DIPUTACION DE SEVILLA

Boletín Oficial

de la provincia de Sevilla

Publicación diaria, excepto festivos — Depósito Legal **SE-1-1958**

Viernes 13 de mayo de 2022 — **Número 108**

BOP

S u m a r i o

JUNTA DE ANDALUCÍA:

— Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo - Consejería de Transformación Económica, Industria, Conocimiento y Universidades:
Delegación Territorial en Sevilla:
Depósito de la modificación de los estatutos de la «Asociación de comerciantes del mercado de abasto Las Palmeritas» 3
Depósito de la modificación de los estatutos de la «Asociación de comerciantes del mercado de abasto de Pino Montano» 3
Depósito de la modificación de los estatutos de la «Asociación de comerciantes del mercado de abasto de Bellavista» 3

— Consejería de Hacienda y Financiación Europea:
Delegación del Gobierno en Sevilla:
Instalaciones eléctricas 3

— Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible:
Delegación Territorial en Sevilla:
Vías Pecuarias.—Expediente 915/21 6

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR:

— Comisaría de Aguas:
Expediente de concesión de aguas públicas 6
Expediente de modificación de características 7
Expediente de modificación de características y de novación de concesión de aguas públicas 7

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA:

Creación de un fondo financiero extraordinario de anticipos reintegrables a ayuntamientos, entidades locales autónomas, mancomunidades y consorcios de la provincia (BDNS) 8

— Área de Concertación:
Convocatoria de subvenciones a entidades que relicen actividades de interés local para el desarrollo socio-económico en el ámbito municipal (BDNS) 8

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA:

— Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.—Granada:
Secretaría de Gobierno:
Nombramientos de Jueces de Paz titular y sustituto de El Real de la Jara 9

— Juzgados de lo Social:
Sevilla.—Número 1: autos 394/22; número 5 (refuerzo externo): autos 1480/21; número 11: autos 727/19 9

AYUNTAMIENTOS:

— Aznalcázar: Nominaciones de vías 11
Ordenanza municipal 12
— Las Cabezas de San Juan: Expediente de modificación de créditos 12
— Carmona: Supresión de ordenanza fiscal 12
— Castilleja del Campo: Ampliación de la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal 12
Correcciones de errores (BDNS) 13
— Dos Hermanas: Estudio de detalle 14
— Écija: Oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal 14
— Estepa: Creación de una bolsa de empleo de Técnico de Turismo en el marco del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial del Plan Contigo 16
Creación de una bolsa de empleo de Agente de Desarrollo Turístico en el marco del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial del Plan Contigo 20
Creación de una bolsa de empleo de Administrativo 23
Reglamento de la Agrupación local de voluntarios de Protección Civil. 29
Reglamento del Registro municipal de asociaciones y entidades ciudadanas. 34
— Fuentes de Andalucía: Expediente de modificación de créditos. 36
— Huévar del Aljarafe: Corrección de errores 36
— Lantejuela: Creación de una bolsa de trabajo de Auxiliar de Guardería. 36
Creación de una bolsa de trabajo de Educador para la Escuela Infantil. 41
— Lora del Río: Reglamento de teletrabajo 48
— La Luisiana: Presupuesto general ejercicio 2022 54
Convocatoria para la provisión temporal de un puesto de Oficial de 1.ª y de dos puestos de Peón de Albañilería 54
— Marchena: Relación de bienes, derechos y propietarios afectados por la restauración de la Muralla. 57
— Montellano: Padrones fiscales 58
— Osuna: Proyecto de actuación. 59
— Los Palacios y Villafranca: Convocatoria para la provisión de una plaza de Arquitecto. 59
— Paradas: Convocatoria de subvenciones para el mantenimiento y consolidación del trabajo autónomo en el marco del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial del Plan Contigo. 65
— Pedrera: Oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal de la Agrupación Intermunicipal de Aguas Aguadulce-Pedrera 74
— San Juan de Aznalfarache: Corrección de errores. 74
— Sanlúcar la Mayor: Modificación de ordenanza fiscal 75
— Santiponce: Bases de la convocatoria de ayudas «Compra en Santiponce en primavera». 75
Lista de personas admitidas y excluidas, composición del tribunal y fecha de comienzo de las pruebas de la convocatoria para la provisión de una plaza de Administrativo. 80
— Utrera: Expediente de modificación presupuestaria 81
Lista de personas admitidas y excluidas de la convocatoria para la provisión de una plaza de Veterinario 81
Lista de personas admitidas y excluidas de la convocatoria para la provisión de una plaza de Bibliotecario 82
Estudio de detalle 82
— Villanueva de San Juan: Bases de las subvenciones a autónomos para el mantenimiento de la actividad económica en el marco del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial del Plan Contigo . . 83
— El Viso del Alcor: Revocación parcial de la oferta de empleo público de 2018. 90

OTRAS ENTIDADES ASOCIATIVAS PÚBLICAS:

— Consorcio de Aguas de la Sierra Sur: Oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal 92

JUNTA DE ANDALUCÍA

Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo
Consejería de Transformación Económica, Industria, Conocimiento, y Universidades

Delegación Territorial en Sevilla

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 13.3 del Real Decreto 416/15 de 20 de junio, sobre depósito de los estatutos de las organizaciones constituidas al amparo de la Ley 19/1977, reguladora del derecho de asociación empresarial, y a los efectos previstos en el mismo, se hace público que ha sido depositada en este centro el día 22 de marzo de 2021 la modificación de los Estatutos de la organización empresarial denominada «Asociación de comerciantes del mercado de abasto Las Palmeritas», refiriéndose a los artículos 9,10,12,13,14,15,18,19,20,21,22,23,24 y la supresión de los artículos 25 y 30 de dichos Estatutos.

En Sevilla a 26 de abril de 2021.—La Jefa del Servicio de Administración Laboral, Pastora Fernández Arqueros.

15W-3512

Delegación Territorial en Sevilla

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 13.3 del Real Decreto 416/15 de 20 de junio, sobre depósito de los estatutos de las organizaciones constituidas al amparo de la Ley 19/1977, reguladora del derecho de asociación empresarial, y a los efectos previstos en el mismo, se hace público que ha sido depositada en este centro el día 22 de marzo de 2021 la modificación de los Estatutos de la organización empresarial denominada «Asociación de comerciantes del mercado de abasto de Pino Montano», refiriéndose a los artículos 9,10,12,13,14,15,18,19,20,21,22,23,24 y la supresión de los artículos 25 y 30 de dichos Estatutos.

En Sevilla a 26 de abril de 2021.—La Jefa del Servicio de Administración Laboral, Pastora Fernández Arqueros.

15W-3513

Delegación Territorial en Sevilla

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 13.3 del Real Decreto 416/15 de 20 de junio, sobre depósito de los estatutos de las organizaciones constituidas al amparo de la Ley 19/1977, reguladora del derecho de asociación empresarial, y a los efectos previstos en el mismo, se hace público que ha sido depositada en este centro el día 22 de marzo de 2021 la modificación de los Estatutos de la organización empresarial denominada «Asociación de comerciantes del mercado de abasto de Bellavista», refiriéndose a los artículos 4,5,6,7,8,11,12,13,14,16,17,19 y 20 de dichos Estatutos.

En Sevilla a 26 de abril de 2021.—La Jefa del Servicio de Administración Laboral, Pastora Fernández Arqueros.

15W-3315

Consejería de Hacienda y Financiación Europea

Delegación del Gobierno en Sevilla

Instalación eléctrica

Anuncio de la Delegación del Gobierno en Sevilla por la que se somete a trámite de audiencia a los interesados e información pública el procedimiento de autorización administrativa previa y de construcción de nueva LAMT 15(20) kV para cierre entre LMT «Puebla_CA» de S.E. «Morón» y LMT «Galindo» de S.E. «P_Cazall», entre los apoyos A266847 y A267897 y reconfiguración de LAMT «Galindo» de S.E. «P_Cazall». P-7281M.

A los efectos previstos en el artículo 125.º del R.D 1955/2000 de 1 de diciembre por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, se somete a información pública la petición de autorización de la instalación eléctrica cuyas características principales se señalan a continuación.

Peticionario:	Endesa Distribución Eléctrica, S.L.
Domicilio:	Avda. Diego Martínez Barrio, 2
Emplazamiento:	La Puebla de Cazalla y Marchena
Finalidad de la instalación:	Nueva LAMT 15(20) kV para cierre entre LMT «Puebla_CA» de S.E. «Morón» y LMT «Galindo» de S.E. «P_Cazall» y reconfiguración de LAMT «Galindo» de S.E. «P_Cazall».

Línea eléctrica:

Origen:	Nueva arqueta tipo A-2 a pie de A274927 /A262905/nuevo apoyo núm. 13/nuevo apoyo núm. 13
Final:	Nueva arqueta tipo A-2 a pie de A262905/nuevo apoyo núm. 13/A267882/nuevo apoyo núm. 15
Términos municipales afectados:	La Puebla de Cazalla y Marchena
Tipo:	Subterránea/aérea (DC)/aérea/aérea
Longitud en km.:	0,730/0,352/0,183/0,176
Tensión en servicio:	15/20 kV
Conductores:	LA-56 (47-AL1/8-ST1A) / RH5Z1 18/30 kV 3x(1x240) mm^2 AL
Apoyos:	Metálicos celosía
Aisladores:	U40BS

Presupuesto: 63.424,29 euros
Referencia: R.A.T: 113368 Exp.: 280183

Lo que se hace público para que pueda ser examinada la documentación presentada en esta Delegación del Gobierno, sita en Sevilla, Avda. de Grecia, s/n planta tercera, de lunes a viernes en horario de 9:00 a 14:00 horas, siendo necesario concretar cita presencial en el teléfono 955063910 si quiere ejercer el derecho de la consulta del expediente en aquellos sujetos que no están obligados a relacionarse por medios electrónicos, así como en la página web de la Consejería de Hacienda, Industria y Energía, a través de la url: https://juntadeandalucia.es/servicios/participacion/todos-documentos.html y formularse al mismo tiempo las alegaciones, por duplicado, que se estimen oportunas, en el plazo de 30 días, contados a partir del siguiente al de la publicación en este anuncio.

En Sevilla a 3 de diciembre de 2021.—El Delegado del Gobierno, Ricardo Antonio Sánchez Antúnez.

15W-10400-P

Delegación del Gobierno en Sevilla

Instalación eléctrica

Anuncio de la Delegación del Gobierno en Sevilla de la Junta de Andalucía, por el que se somete a información pública la solicitud de autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción, realizada por la mercantil Palintere S.L., relativa a la infraestructura de evacuación (subestación 30/220 kV y línea de evacuación de 220 kV) proyectada en los términos municipales de Huévar del Aljarafe (Sevilla) y Chucena (Huelva) correspondiente a las instalaciones solares fotovoltaicas generadoras de electricidad denominadas Huévar I y Huévar II, y a efectos de la solicitud de autorización ambiental unificada.

Nuestra referencia: SIEM/JGC/MGG.
Expediente: 291.464.
R.E.G.: 5826.

A los efectos previstos en lo establecido en el art. 125 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, así como lo dispuesto en el art. 19 del Decreto 356/2010, de 3 de agosto, por el que se regula la autorización ambiental unificada, se establece el régimen de organización y funcionamiento del registro de autorizaciones de actuaciones sometidas a los instrumentos de prevención y control ambiental, de las actividades potencialmente contaminadoras de la atmósfera y de las instalaciones que emiten compuestos orgánicos volátiles, y se modifica el contenido del anexo I de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental y el Decreto 155/1998, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Vías Pecuarias de la Comunidad Autónoma de Andalucía (a efectos de Autorización de la ocupación de vía pecuaria «Cañada Real de los Isleños y Marisma Gallega» en los términos municipales de Huévar del Aljarafe y Carrión de los Céspedes) , se somete a Información Pública la petición realizada por la entidad PALINTERE S.L , por la que se solicita Autorización Administrativa Previa, Autorización Administrativa de Construcción y Autorización Ambiental Unificada así como para la infraestructura de evacuación (Subestación 30/2220 kV y línea de evacuación de 220 kV) ubicada en los términos municipales de Huévar del Aljarafe (Sevilla) y Chucena (Huelva), cuyas características principales son las siguientes:

Peticionario: Palintere CIF: B-88.039.474

Domicilio: Calle Alberche, núm. 4-C 1.º 41.005 Sevilla.

Denominación de la Instalación: Proyecto de subestación y línea de evacuación de las instalaciones solares fotovoltaicas denominadas «Huévar I» y «Huévar II».

Términos municipales afectados: Huévar del Aljarafe (Sevilla) y Chucena (Huelva).

Finalidad de la instalación: Evacuación de energía eléctrica mediante tecnología fotovoltaica (b.1.1 RD Real Decreto 413/2014, de 6 de junio, por el que se regula la actividad de producción de energía eléctrica a partir de fuentes de energía renovables, cogeneración y residuos)

Descripción de la instalación: La construcción de una subestación elevadora 30/220 kV y de una línea interprovincial para la evacuación de la energía generada por las plantas fotovoltaicas Huévar I y Huévar II.

1. Subestación Eléctrica de transformación 30/220 kV.

- Subestación Eléctrica 30/220 kV de 100 MVA denominada «Huévar", situada en la finca «La Isleta", en el término municipal de Huévar del Aljarafe(Sevilla).
- El recinto de la subestación contendrá un parque a la intemperie de tipo convencional, donde se instalarán una posición de línea en 220 kV y una de transformación de 30/220 kV. La posición de línea evacuará en la subestación Nudo Chucena 220 kV (CCBB Promotores Chucena). La posición de transformación de 30/220 kV es de 100 MVA, que elevará la energía procedente de las PSFV Huévar I y Huévar II. Se construirá un edificio que albergará celdas de 30 kV, donde evacúan las líneas procedentes de las plantas solares fotovoltaicas, así como el sistema integrado de control y protecciones de cada una de las posiciones de la subestación, las comunicaciones y las instalaciones auxiliares necesarias para su explotación. En este edificio también estarán los equipos de medida para facturación.
- Emplazamiento: Polígono 26, parcela 124 del término municipal de Huévar del Aljarafe (Sevilla)
- Referencia catastral: 41051A026001240000ZY
- Posiciones:
  - Parque de 30/220 kV:
    - Posición del transformador 30/220 kV, 100 MVA de las PSFV Huévar I y Huévar II.
  - Parque de 220 kV:
    - Posición de línea de 220 kV hacia SET Nudo Chucena 220 kV (CCBB Promotores Chucena).
  - Descripción de las posiciones:
    - Parque de 30 kV:
      En caseta:
      — 1 Celda de protección del transformador de potencia de 100 MVA en 30 kV.
      — 6 Celdas de línea para las líneas de MT procedentes de la PSFV Modus Solar Tres.
      — 1 Celda de servicios auxiliares.

A la intemperie:

— Posición exterior convencional de barra simple de 30 kV-

◦ Parque de 220 kV:

— Posición de transformador 220/30 kV 100 MVA ONAN/ONAF.

— Posición exterior de línea de 220 kV.

— Sistema integrado de control: Se instalará un sistema integrado de control y protecciones (SICP) que integrará las funciones de control local, telecontrol y protecciones.

2. Infraestructura de evacuación alta tensión

- Origen: Posición 220 kV SET Huévar.
- Final: Posición 220 kV SET Chucena Promotores.
- Tensión: 220 kV.
- Categoría: Especial.
- Longitud: 7721 metros.
- Tipo: Aérea, simple circuito, LA-280 (242-AL1/39-ST1A).
- Frecuencia: 50 Hz.
- Referencias catastrales:

Parcela proyecto	*Datos parcela*			*Datos catastro*		
	Término municipal	*Provincia*	*Cultivo*	*Ref. catastral*	*Pol*	*Parc.*
1	Huévar del Aljarafe	Sevilla	Labor	41051A02600124	26	124
2	Huévar del Aljarafe	Sevilla	Labor	41051A02600072	26	72
3	Huévar del Aljarafe	Sevilla	Olivar	41051A02600071	26	71
4	Huévar del Aljarafe	Sevilla	Olivar	41051A02600120	26	120
5	Huévar del Aljarafe	Sevilla		41051A02509007	25	9007
6	Huévar del Aljarafe	Sevilla	Olivar	41051A02600133	26	133
7	Huévar del Aljarafe	Sevilla		41051A02509007	25	9007
8	Huévar del Aljarafe	Sevilla		41051A02509008	25	9008
9	Huévar del Aljarafe	Sevilla		41051A02509004	25	9004
10	Huévar del Aljarafe	Sevilla	Labor	41051A02500013	25	13
10-B	Huévar del Aljarafe	Sevilla		41051A02500012	25	12
11	Huévar del Aljarafe	Sevilla	Labor	41051A02500011	25	11
12	Huévar del Aljarafe	Sevilla	Labor	41051A02500013	25	13
13	Huévar del Aljarafe	Sevilla	Labor	41051A02500011	25	11
14	Huévar del Aljarafe	Sevilla		41051A02409002	24	9002
15	Huévar del Aljarafe	Sevilla		41051A02409001	24	9001
16	Huévar del Aljarafe	Sevilla	Labor	41051A02400035	24	35
17	Huévar del Aljarafe	Sevilla		41051A02309001	23	9001
18	Huévar del Aljarafe	Sevilla	Labor	41051A02300008	23	8
19	Huévar del Aljarafe	Sevilla	Olivar	41051A02300071	23	71
20	Huévar del Aljarafe	Sevilla		41051A02300068	23	68
21	Huévar del Aljarafe	Sevilla	Olivar	41051A02300061	23	61
22	Huévar del Aljarafe	Sevilla		41051A02309007	23	9007
23	Huévar del Aljarafe	Sevilla		41051A02300061	23	61
24	Huévar del Aljarafe	Sevilla	Olivar	41051A02300134	23	134
25	Huévar del Aljarafe	Sevilla	Olivar	41051A02300132	23	132
26	Huévar del Aljarafe	Sevilla	Labor	41051A02300143	23	143
27	Huévar del Aljarafe	Sevilla	Olivar	41051A02300132	23	132
28	Huévar del Aljarafe	Sevilla	Olivar	41051A02300147	23	147
29	Huévar del Aljarafe	Sevilla	Labor	41051A02300148	23	148
30	Huévar del Aljarafe	Sevilla		41051A02309006	23	9006
31	Huévar del Aljarafe	Sevilla	Olivar	41051A02300030	23	30
32	Huévar del Aljarafe	Sevilla		41051A02309005	23	9005
33	Huévar del Aljarafe	Sevilla	Labor	41051A02300031	23	31
34	Huévar del Aljarafe	Sevilla		41051A01809001	18	9001
35	Huévar del Aljarafe	Sevilla	Varios	41051A01800052	18	52
36	Huévar del Aljarafe	Sevilla	Labor	41051A01800053	18	53
37	Huévar del Aljarafe	Sevilla		41051A01809009	18	9009
38	Huévar del Aljarafe	Sevilla	Labor	41051A01800054	18	54
39	Huévar del Aljarafe	Sevilla	Varios	41051A01800027	18	27
41	Huévar del Aljarafe	Sevilla	Varios	41051A01800028	18	27
40	Huévar del Aljarafe	Sevilla	Labor	41051A01800026	18	26

Parcela proyecto	*Datos parcela*			*Datos catastro*		
	Término municipal	*Provincia*	*Cultivo*	*Ref. catastral*	*Pol*	*Parc.*
41	Huévar del Aljarafe	Sevilla	Labor	41051A01800012	18	12
42	Huévar del Aljarafe	Sevilla	Olivar	41051A01800018	18	18
43	Huévar del Aljarafe	Sevilla	Labor	41051A01800019	18	19
44	Huévar del Aljarafe	Sevilla	Olivar	41051A01800023	18	23
45	Huévar del Aljarafe	Sevilla	Olivar	41051A01800025	18	25
46	Chucena	Huelva	Labor	21030A00300013	3	13

Proyectos técnicos: Reformados de proyecto de subestación y línea de evacuación de las instalaciones solares fotovoltaicas denominadas «Huévar I» y «Huévar II» en el término municipal de Huévar del Aljarafe (Sevilla)

Técnico titulado competente: Jorge Loring Lasarte.

Colegiado núm. 3.778, COIIAOC.

Lo que se hace público para que pueda ser examinada la documentación presentada en esta Delegación de Gobierno, sita en Avda. de Grecia, s/n, CP 41071, Sevilla (de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:00 horas, previa cita), a fin de que cualquier persona física o jurídica pueda presentar alegaciones y manifestarse sobre el procedimiento de autorización administrativa previa, autorización administrativa de construcción y autorización ambiental unificada, en el plazo de treinta (30) días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio, así mismo también se publicará en el portal de la Transparencia de la Junta de Andalucía.

En Sevilla a 19 de abril de 2022.—El Delegado del Gobierno, Ricardo Antonio Sánchez Antúnez.

36W-2550-P

Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible

---

Delegación Territorial en Sevilla

Vías Pecuarias.—Expediente VP/00915/2021

Clasificada por Orden Ministerial de 5 de marzo de 1956 y habiendo aprobado la Ilma. Sra. Viceconsejera de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible, con fecha 6 de abril de 2022, el inicio del procedimiento de deslinde de la vía pecuaria denominada Vereda de Salteras, completo en su recorrido, desde el límite del Suelo Urbano hasta el límite de término con Salteras, en el término municipal de Guillena (Sevilla), y de conformidad con lo previsto en el artículo 19.2 del Reglamento de Vías Pecuarias de la Comunidad Autónoma de Andalucía, aprobado por Decreto 155/1998, de 21 de julio («BOJA» núm. 87, de 4 de agosto), se hace público, para general conocimiento, que las operaciones materiales de deslinde de dicha vía pecuaria darán comienzo el día 14 de junio de 2022 a las 9:00 horas en el inicio de la vía pecuaria a deslindar, junto a la entrada del Cementerio municipal en la calle Portugalete, en el término municipal de Guillena.

En representación de la Delegación Territorial de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible asistirá un Representante de la Administración designado al efecto.

Todos aquellos que se consideren interesados podrán formular las alegaciones oportunas en dicho acto.

Sevilla a 13 de abril de 2022.—El Secretario General Provincial, Julio García Moreno.

34W-2449

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR

Comisaría de Aguas

N.º expediente: E-8623/2006-CYG

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

Peticionario: J.A. Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible
Uso: Uso ecológico (Regulación hidrológica de los niveles en el Paraje Natural del Brazo del Este) – No consuntivo.
Volumen anual (hm³/año): 4
Caudal concesional (l/s): 890

Captación:

Núm. de capt.	*Cauce*	*Término municipal*	*Provincia*	*Coord. X UTM (ETRS89) HUSO 30*	*Coord. Y UTM (ETRS89) HUSO 30*
1	Guadaíra, Río	Coria del Río	Sevilla	229325	4122732
2	Caño de la Vera	Dos Hermanas	Sevilla	227996	4116715
3	Caño de la Vera	Puebla del Río (La)	Sevilla	229704	4113371
4	Caño de la Vera	Puebla del Río (La)	Sevilla	228966	4105072
5	Caño de la Vera	Puebla del Río (La)	Sevilla	228569	4105101
6	Caño de la Vera	Puebla del Río (La)	Sevilla	227923	4105351

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 109 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por el R.D. 849/1986, de 11 de abril, modificado por el R.D. 606/2003, de 23 de mayo, a fin de que, en el plazo de 20 días naturales contado a partir de la publicación de este anuncio, puedan presentar reclamaciones los que se consideren afectados,ante esta Confederación Hidrográfica del Guadalquivir en la Plaza de España, Sector II. 41071 Sevilla, donde se halla de manifiesto la documentación técnica del expediente de la referencia, o ante el registro de cualquier órgano administrativo y demás lugares previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (D. T. 3ª Ley 39/2015).

En Sevilla a 22 de abril de 2022.—El Jefe de Servicio, Juan Ramis Cirujeda.

15W-2523

N.º expediente: M-6504/2019-CYG

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

Peticionarios: Comunidad de Regantes Nuestra Señora de Gracia
Uso: Riego (herbáceos-cultivos industriales-algodón) 236,19 hectáreas - Riego (herbáceos- cereales) 402,34 hectáreas - Riego (herbáceos-hortalizas) 40,12 hectáreas - Riego (leñosos-olivar) 318,46 hectáreas - Riego (herbáceos-cultivos industriales-girasol) 70,56 hectáreas - Riego (leñosos-frutales-almendro) 85,02 hectáreas - Riego (leñosos-olivar) 616,35 hectáreas
Volumen anual (m³/año): 4.708.293,00
Caudal concesional (l/s): 470,82

Captación:

Núm. de capt.	*Cauce*	*Término municipal*	*Provincia*	*Coord. X UTM (ETRS89) HUSO 30*	*Coord. Y UTM (ETRS89) HUSO 30*
1	Río Genil	Écija	Sevilla	332504	4147493

Objeto de la modificación:

La modificación consiste en cambios de cultivo y sistema de riego, que implican un ahorro de volumen, interesando que parte del mismo se destine a la ampliación de la superficie de riego de 1.152,69 a 1.769,04 hectáreas. El volumen anual se reduce de 5.838.268,28 a 4.708.293 m³.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 144 y ss. del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por el R.D. 849/1986, de 11 de abril, modificado por el R.D. 606/2003 de 23 de mayo, a fin de que, en el plazo de un mes contado a partir de la publicación de este anuncio, puedan presentar reclamaciones los que se consideren afectados, ante esta Confederación Hidrográfica del Guadalquivir en la Plaza de España, Sector II. 41071 Sevilla, donde se halla de manifiesto la documentación técnica del expediente de la referencia, o ante el registro de cualquier órgano administrativo y demás lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Sevilla a 25 de marzo de 2022.—El Jefe de Servicio, Juan Ramis Cirujeda.

15W-2243-P

N.º expediente: M-6656/2019-CYG

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

Peticionarios: Encarnación María López Recio - Gonzalo Velasco Casero
Uso: Riego (leñosos-olivar) 42,1262 hectáreas
Volumen anual (m³/año): 87.337,00
Caudal concesional (l/s): 8,73

Captación:

Núm. de capt.	*Cauce/M.A.S.*	*Término municipal*	*Provincia*	*Coord. X UTM (ETRS89) HUSO 30*	*Coord. Y UTM (ETRS89) HUSO 30*
1	Río Corbones	Marchena	Sevilla	286297	4140107
2	Fuera de masa	Marchena	Sevilla	286332	4139884

Objeto de la modificación:

La modificación consiste en la unificación de las concesiones TC-17/4992 (Río Corbones) y TC-17/5001 (Pozo) en un solo aprovechamiento por tratarse de la misma explotación agrícola.

- Con la concesión del Río Corbones se riegan 14,20 ha de hortalizas por goteo que se cambian a olivar para, acogiéndose al 16 del PHDG, ampliarlas a 19,0762 ha con dotación de 2.500 m³/ha año.
- Con la concesión de aguas subterráneas se riegan 26,50 ha de olivar por goteo con dotación de 1.500 m³/ha año, que se reduce a 23,0502 ha, aumentando la dotación a 1.720 m³/ha año.

Asimismo, se reajusta la capacidad útil de la balsa a 53.507 m³, debido a la colmatación por fangos.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 142, 144 y ss. del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por el R.D. 849/1986, de 11 de abril, modificado por el R.D. 606/2003 de 23 de mayo, a fin de que, en el plazo de un mes contado a partir de la publicación de este anuncio, puedan presentar reclamaciones los que se consideren afectados, ante esta Confederación Hidrográfica del Guadalquivir en la Plaza de España, Sector II. 41071 Sevilla, donde se halla de manifiesto la documentación técnica del expediente de la referencia, o ante el registro de cualquier órgano administrativo y demás lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Sevilla a 25 de marzo de 2022.—El Jefe de Servicio, Juan Ramis Cirujeda.

15W-2249-P

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA

Extracto del acuerdo, de 28 de abril de 2022, del Pleno ordinario de la Diputación de Sevilla por el que se aprueban las bases por las que se regula la creación y gestión de un Fondo financiero extraordinario de anticipos reintegrables a ayuntamientos, entidades locales autónomas, mancomunidades y consorcios de la provincia de Sevilla.

BDNS (Identif.): 625792.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/625792)

Primero: *Beneficiarios.*

Podrán solicitar el anticipo financiero, aquellos ayuntamientos, entidades locales autónomas con población inferior a 150.000 habitantes, mancomunidades y consorcios de la provincia de Sevilla, que tengan Convenio vigente de delegación de recaudación con el OPAEF y que cumplan los requisitos exigidos en la convocatoria.

Segundo: *Finalidad.*

La convocatoria tiene por objeto la concesión de anticipos financieros extraordinarios reintegrables, mediante ayuda monetaria única, estableciéndose para ello 3 líneas de actuación que pretenden profundizar en el principio de cooperación financiera. El Fondo Extraordinario de Anticipo Reintegrable constituido tiene naturaleza de ingreso de derecho público, en la modalidad de anticipos reintegrables, sin devengo de intereses.

Tercero: *bases reguladoras.*

Las Bases reguladoras de la convocatoria por las que se regula la creación y gestión de un fondo financiero extraordinario de anticipos reintegrables a Ayuntamientos, Entidades Locales Autónomas, Mancomunidades y Consorcios de la provincia de Sevilla, se encuentran publicadas en el tablón electrónico de edictos de la Diputación de Sevilla.

Cuarto: *Plazo de presentación de solicitudes.*

El plazo de presentación de solicitudes comenzará el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria, remitida por la Base Nacional de Datos de Subvenciones, en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, finalizando el día 31 de octubre, por tratarse de una convocatoria abierta.

Quinto: *cuantía del fondo.*

El presente Fondo se constituye por una cuantía inicial de 29.850.055,93‬ € siendo financiado por la Diputación de Sevilla con cargo a la aplicación presupuestaria: 2103 93400 8202002 por importe de 6.740.967,03 €, la aplicación presupuestaria 2103 93400 8212001 por importe de 14.000.000,00 € y el OPAEF, por importe de 9.109.088,90 € con cargo a la aplicación presupuestaria 8200 93400 82020. Los créditos destinados a esta convocatoria podrán ser incrementados a lo largo del ejercicio 2022, previo acuerdo del Pleno Corporativo.

En Sevilla a 28 de abril de 2022.—La Vicesecretaria General, María García de Pesquera Tassara.

36W-2898

Área de Concertación

Extracto de la resolución número 2298/2022 de 3 mayo por la que se convocan las bases específicas y la convocatoria única de subvenciones del Área de Concertación, Impulso a la colaboración con asociaciones, uniones, agrupaciones empresariales, sindicatos y entidades privadas sin ánimo de lucro así como mancomunidades de la provincia de Sevilla que realicen actividades de interés local para el desarrollo socio-económico en el ámbito municipal o/y provincial para el año 2022-2023 (2022/CONE-00001).

BDNS (Identif.): 625811.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/625811)

Beneficiarios: Asociaciones, Uniones, Agrupaciones Empresariales, Sindicatos y Entidades Privadas sin ánimo de lucro así como Mancomunidades de la provincia de Sevilla. Mancomunidades de la provincia de Sevilla que tengan entre sus objetivos el desarrollo socio-económico del territorio donde ejerzan sus competencias.

Objeto: Se subvencionarán los proyectos, programas o actividades que contribuyan al desarrollo socio-económico de los Municipios de la provincia de Sevilla,que favorezcan la mejora de la estructura productiva de nuestros municipios, el impulso y promoción de sectores productivos con potencial de crecimiento y generación de empleo.

Los proyectos presentados deberán orientarse a:

— La innovación en las actividades empresariales que permitan incrementar la competitividad de las empresas.

El apoyo a Pymes, autónomos y emprendedores así como el fomento y desarrollo del emprendimiento.

— El reforzamiento e impulso de la innovación en los sectores productivos, tradicionales o emergentes, que cuenten con potencial de crecimiento y creación de empleo en los distintos territorios de la provincia.

La cuantía total de las subvenciones asciende a 275.959,78 € que se distribuirán:

— Para las Asociaciones, Uniones, Agrupaciones Empresariales, Sindicatos y Entidades Privadas sin ánimo de lucro de la provincia de Sevilla, el importe total de las subvenciones ascienden a 133.917,15 €, abonándose el 75% por importe de 100.437,86 € con cargo a la aplicación presupuestaria 2204.43000/48000 del Presupuesto 2021 y el 25% restante por importe de 33.479,29 € con cargo a la aplicación presupuestaria que se determine para el ejercicio 2022.

El importe total destinado a las subvenciones para Mancomunidades asciende a 142.042,63 €, abonándose el 75% por importe de 106.531,97 € con cargo a la aplicación presupuestaria 2204.43000/46300 del Presupuesto 2021 y el 25% restante por importe de 35.510,66 € con cargo a la aplicación presupuestaria que se determine para el ejercicio 2022.

Plazo de presentación: El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días desde el siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria por la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Otros: El valor total de la subvención no podrá exceder del 90% del presupuesto de gastos del proyecto presentado, que junto al 10% de cofinanciación mínima obligatoria aportada por la entidad beneficiaria, constituirá el 100% del total del presupuesto del proyecto.

No se otorgarán subvenciones por importe superior a:10.000 € para Entidades Privadas y 35.000 € para Mancomunidades.

En Sevilla a 3 de mayo de 2022.—La Diputada del Área (P.D. resolución de la Presidencia núm. 330/2022, de 7 de febrero), Trinidad del Carmen Argota Castro.

36W-2897

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.—Granada

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Por el presente se hace saber que, por acuerdo de la Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada el día 22 de marzo de 2022, han sido nombrados los señores que se indican, para desempeñar los cargos que a continuación se expresan:

Partido Judicial de Cazalla de la Sierra

Doña Mercedes Mora Ochoa, Juez de Paz titular de El Real de la Jara (Sevilla).

Contra el expresado acuerdo, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes, contado de fecha a fecha desde la notificación, o publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia correspondiente.

Granada a 29 de marzo de 2022.—El Secretario de Gobierno, Pedro Jesús Campoy López.

6W-2516

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Por el presente se hace saber que, por acuerdo de la Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada el día 22 de marzo de 2022, han sido nombrados los señores que se indican, para desempeñar los cargos que a continuación se expresan:

Partido Judicial de Cazalla de la Sierra

Don Juan Antonio Luque Martín, Juez de Paz sustituto de El Real de la Jara (Sevilla).

Contra el expresado acuerdo, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes, contado de fecha a fecha desde la notificación, o publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia correspondiente.

En Granada a 29 de marzo de 2022.—El Secretario de Gobierno, Pedro Jesús Campoy López.

15W-2517

Juzgados de lo Social

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 1

N.I.G.: 4109144420190010892.
Procedimiento: 992/19.
Ejecución n.º: 394/2022. Negociado: 4J.
De: Fundación Laboral de la Construcción.
Contra: Aquagran, S.L.

Doña María Belén Pascual Hernando, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número uno de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en este Juzgado, se sigue la ejecución núm. 394/2022, sobre ejecución de títulos judiciales, a instancia de Fundación Laboral de la Construcción, contra Aquagran, S.L., en la que con fecha 20 de abril de 2022 se ha dictado Auto que sustancialmente dice lo siguiente:

Auto.

En Sevilla a 20 de abril de 2022.

Dada cuenta y;

Hechos.

Primero.— En los autos de referencia, seguidos a instancia de Fundación Laboral de la Construcción, contra Aquagran, S.L., se dictó resolución judicial en fecha 13 de enero de 2022, del tenor literal siguiente:

Estimando íntegramente la demanda interpuesta por Fundación Laboral de la Construcción frente a Aquagran, S.L. y, en consecuencia, debo condenar y condeno a la empresa a abonar a la demandante la suma total de 234,58 euros, sin costas.

Notifíquese la presente sentencia a las partes, haciéndoles saber que contra la misma no cabe interponer recurso de suplicación.

Segundo.— Que se ha solicitado la ejecución de la resolución por la vía de apremio, toda vez que por la demandada no se ha satisfecho el importe de la cantidad líquida, objeto de condena.

Razonamientos jurídicos.

Primero.— Que el ejercicio de la potestad jurisdiccional, juzgando y haciendo ejecutar lo juzgado en todo tipo de procesos, corresponde exclusivamente a los Juzgados y Tribunales determinados por las Leyes, según las normas de competencia y procedimiento que las mismas establezcan de conformidad con lo dispuesto en el artículo 117.3 de la Constitución Española y artículo 2 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

Segundo.— De conformidad con lo dispuesto en el artículo 237 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social, las sentencias firmes y demás títulos, judiciales o extrajudiciales, a los que la LRJS otorga eficacia para iniciar directamente un proceso de ejecución se llevarán a efecto en la forma establecida en la Ley de Enjuiciamiento Civil para la ejecución de sentencias y títulos constituidos con intervención judicial (artículos 538 y siguientes de la LEC), con las especialidades previstas en la LRJS, a instancia de parte, por el órgano judicial que hubiera conocido del asunto en primera instancia. La ejecución se tramitará de oficio una vez solicitada, dictándose al efecto las resoluciones necesarias, y pudiendo solicitarse tan pronto la sentencia o resolución judicial ejecutable haya ganado firmeza o desde que el título haya quedado constituido o, en su caso, desde que la obligación declarada en el título ejecutivo fuese exigible, sin que sea de aplicación el plazo de espera previsto en el artículo 548 de la Ley de Enjuiciamiento Civil, si bien, si la parte ejecutada cumpliera en su integridad la obligación exigida contenida en el título, incluido en el caso de ejecución dineraria el abono de los intereses procesales si procedieran, dentro del plazo de los veinte días siguientes a la fecha de firmeza de la sentencia o resolución judicial ejecutable o desde que el título haya quedado constituido o, en su caso, desde que la obligación declarada en el título ejecutivo fuese exigible, no se le impondrán las costas de la ejecución que se hubiere instado (artículo 239 de la LRJS).

Asimismo lo acordado en conciliación ante el Centro de Mediación, Arbitraje y Conciliación, constituirá título para iniciar acciones ejecutivas, sin necesidad de ratificación ante el Juzgado de lo Social; disponiendo el artículo 237.2 de la LRJS que cuando en la constitución del título no hubiere mediado intervención judicial, será competente el Juzgado en cuya circunscripción se hubiere constituido.

Tendrá también fuerza ejecutiva la conciliación y los acuerdos entre las partes aprobados por el secretario judicial o, en su caso, por el juez o tribunal, llevándose a efecto por los trámites de la ejecución de sentencias (artículo 84.5 de la LRJS).

El artículo 580 de la LEC dispone que cuando el título ejecutivo consista en resoluciones del Secretario judicial, resoluciones judiciales o arbitrales o que aprueben transacciones o convenios alcanzados dentro del proceso, o acuerdos de mediación, que obliguen a entregar cantidades determinadas de dinero, no será necesario requerir de pago al ejecutado para proceder al embargo de sus bienes.

Tercero.— La ejecución se despachará mediante auto, en la forma prevista en el artículo 551.1 y 2 de la LEC. Contra el auto que resuelva la solicitud de ejecución podrá interponerse recurso de reposición, en el que, además de alegar las posibles infracciones en que hubiera de incurrir la resolución y el cumplimiento o incumplimiento de los presupuestos y requisitos procesales exigidos, podrá deducirse la oposición a la ejecución despachada aduciendo pago o cumplimiento documentalmente justificado, prescripción de la acción ejecutiva u otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de la responsabilidad que se pretenda ejecutar siempre que hubieren acaecido con posterioridad a su constitución del título, no siendo la compensación de deudas admisible como causa de oposición a la ejecución (artículo 239.4 LRJS).

Vistos los preceptos legales citados y demás de general y pertinente aplicación,

Parte dispositiva.

Acuerda:

Despachar ejecución a favor de Fundación Laboral de la Construcción, contra Aquagran, S.L., por la suma de 234,58 euros en concepto de principal, más la de 46,92 euros calculados provisionalmente para intereses y costas y gastos.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma podrá interponerse recurso de reposición, en el plazo de tres días ante este Juzgado, en los términos referidos en el fundamento tercero de esta resolución, y sin perjuicio de su efectividad.

Para la admisión del recurso deberá efectuarse constitución de depósito en cuantía de 25 euros, debiendo ingresarlo en la cuenta de este Juzgado abierta en la Cuenta de Consignaciones de este Juzgado, abierta en la entidad Banco Santander, Sucursal de c/ Enramadilla, n.º 1, de Sevilla, Cuenta n.º 4020-0000-64-039422 utilizando para ello el modelo oficial, indicando en el campo «Concepto» que se trata de un recurso seguido del código «30» y «Social-Reposición», de conformidad con lo establecido en la disposición adicional decimoquinta de la L.O. 6/1985 del Poder Judicial, salvo concurrencia de los supuestos de exclusión previstos en la misma. Sin cuyos requisitos no se admitirá a trámite el recurso, y todo ello conforme a lo dispuesto en los arts. 451, 452 y concordantes LEC y la disposición adicional decimoquinta de la LOPJ.

Si el ingreso se efectuare por transferencia bancaria habrá de hacerse en la cuenta de Banco de Santander con IBAN: ES5500493569920005001274 (en formato electrónico) o IBAN ES55 0049 3569 9200 0500 1274 (en formato papel), indicando el «beneficiario», Juzgado de lo Social n.º 1 de Sevilla, y en «concepto» se consignarán, en un solo bloque y éste separado por espacios de todo lo demás que se ponga en el campo, los 16 dígitos –antes expresados– de la cuenta que componen la cuenta-expediente judicial.

Así por este auto, lo acuerda, manda y firma la Iltma. Sra. doña Olga Rodríguez Garrido, Magistrada-Juez del Juzgado de lo Social número 1 de Sevilla. Doy fe.

Y para que sirva de notificación en forma a Aquagran, S.L., cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente edicto que se publicará en el Boletín Oficial de la provincia de Sevilla, con la prevención de que las demás resoluciones que recaigan en las actuaciones le serán notificadas en los estrados del Juzgado, salvo las que deban revestir la forma de autos o sentencias o se trate de emplazamientos y todas aquellas otras para las que la ley expresamente disponga otra cosa.

En Sevilla a 21 de abril de 2022.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Belén Pascual Hernando.

6W-2514

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 5 (refuerzo externo)

Procedimiento: Despidos/ceses en general 1480/2021. Negociado: RE.
N.I.G.: 4109144420210017017.
De: Don Ismael Rodríguez Moreno.
Abogado: Enrique Rodríguez Ortega.
Contra: Judinox Ibérica S.L., Ministerio Fiscal y Fogasa.

Doña María Teresa Munitiz Ruiz, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de refuerzo de lo Social número cinco de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en los autos número 1480/21 seguidos en este Juzgado a instancia de la parte actora Ismael Rodríguez Moreno contra la entidad Judinox Ibérica S.L. sobre despido, se ha dictado sentencia de fecha 26 de abril de 2022.

Se pone en conocimiento de la entidad demandada Judinox Ibérica S.L., que tiene a su disposición en la Secretaría de este Juzgado de refuerzo bis, copia de la sentencia y se le hace saber que, contra la misma cabe interponer recurso de suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Sevilla, dentro del plazo de cinco días a contar desde la notificación, debiendo ser anunciado ante el Juzgado de lo Social núm. 5 de Sevilla, en la forma establecida en la Ley.

Y para que sirva de notificación en forma a Judinox Iberica S.L., cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente edicto que se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, con la prevención de que las demás resoluciones que recaigan en las actuaciones le serán notificadas en los estrados del Juzgado, salvo las que deban revestir la forma de autos o sentencias o se trate de emplazamientos y todas aquellas otras para las que la ley expresamente disponga otra cosa.

En Sevilla a 3 de mayo de 2022.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Teresa Munitiz Ruiz.

36W-2750

———

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 11

Procedimiento: Seguridad Social en materia prestacional 727/2019. Negociado: 2.
N.I.G.: 4109144420190007912.
De: Fremap.
Abogado: Agustín García-Junco Ortiz.
Contra: INSS, Carlos Jesús León González, Industria General de la Motocicleta, S.L. y TGSS.

Doña Cecilia Calvo de Mora Pérez, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número once de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 727/2019, a instancia de la parte actora Fremap, contra INSS, Carlos Jesús León González, Industria General de la Motocicleta, S.L. y TGSS sobre Seguridad Social en materia prestacional se ha dictado sentencia de fecha 21 de abril de 2022 cuyo fallo es del tenor literal siguiente:

Que debo estimar parcialmente la demanda interpuesta por Fremap Mutua y declaro la responsabilidad y condeno a la entidad Industria General de la Motocicleta, S.L., a abonar a la actora la cantidad de 137,12 euros en concepto de los gastos de la asistencia sanitaria de don Carlos Jesús León González, y al INSS y TGSS como responsable subsidiario solamente en la cantidad de 61,34 euros.

Que debo absolver y absuelvo a don Carlos Jesús León González de la acción ejercitada contra el mismo. Contra esta sentencia no cabe recurso de suplicación conforme al art. 191.2 g) de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social.

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

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

En Sevilla a 22 de abril de 2022.—La Letrada de la Administración de Justicia, Cecilia Calvo de Mora Pérez.

6W-2515

AYUNTAMIENTOS

———

AZNALCÁZAR

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de esta localidad por el que se aprueba inicialmente expediente de denominación de vías públicas.

Habiéndose instruido por los servicios competentes de este Ayuntamiento, expediente de denominación de las siguientes vías públicas:

Vía	*Situación*
Plaza Santa María Magdalena, Aznalcázar (Sevilla)	Confluencia de las calles Miguel de Cervantes y Ramón y Cajal, solar situado anteriormente en Calle Ramón y Cajal 1
Parque Donantes de vida, Aznalcázar (Sevilla)	Espacio verde situado entre las vías Reyes Católicos y carretera A-474, conocido como Parque Los Naranjos

Se convoca, por plazo de veinte días a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este «Boletín Oficial» de la provincia, trámite de información pública, a fin de que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el expediente y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://aznalcazar.sedelectronica.es].

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

En Aznalcázar a 5 de mayo de 2022.—La Alcaldesa-Presidenta, Manuela Cabello González.

15W-2792

_____

AZNALCÁZAR

Aprobada inicialmente la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Aznalcázar, por acuerdo del Pleno de fecha 3 de mayo de 2022, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días hábiles, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://aznalcazar.sedelectronica.es].

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

En Aznalcázar a 5 de mayo de 2022.—La Alcaldesa-Presidenta, Manuela Cabello González.

15W-2793

_____

LAS CABEZAS DE SAN JUAN

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

Hace saber: Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de marzo de 2021, aprobó inicialmente el expediente de modificación de crédito número 1/005-2021 mediante la fórmula de créditos extraordinarios y suplementos de créditos por importe de dos millones seiscientos treinta y cuatro mil setecientos tres euros con seis céntimos de euros (2.634.703,06 €).

De conformidad con lo establecido en el art. 177 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público por período de quince días para que los interesados puedan presentar las reclamaciones que consideren oportunas. Transcurrido el plazo sin que se hubieran presentado reclamaciones, se considerará elevado a definitivo el acuerdo inicialmente adoptado.

El expediente se podrá consultar en las dependencias municipales de Intervención o en la siguiente dirección: https://lascabezasdesanjuan.sedelectronica.es/ (Portal de transparencia).

En Las Cabezas de San Juan a 1 de abril de 2022.—El Alcalde, Francisco José Toajas Mellado.

15W-2880

_____

CARMONA

Para general conocimiento y de conformidad con lo previsto en los artículos 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Haciendas Locales, y 83 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se publica la siguiente información:

El Ayuntamiento de Carmona en sesión ordinaria de Pleno celebrado el día 27 de abril de 2022, adoptó el acuerdo de aprobación provisional de supresión de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por ocupación de terrenos de uso público con mesas, sillas y otros elementos análogos.

El expediente, así como los informes y memoria que la conforman - se encuentra disponible para su examen en la oficina municipal de Renta y Exacciones del Ayuntamiento de Carmona, sita en calle El Salvador n.º 2, así como en el tablón de edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento del Carmona, (https://sede.carmona.org) y en el portal de transparencia (https://transparencia.carmona.org/es)

El plazo para examinar el expediente de las ordenanzas y formular alegaciones y sugerencias es de 30 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia y tablón de edictos.

Contra el acuerdo provisional, al ser un acto de tramite, no cabe recurso alguno, sin perjuicio de la formulación de alegaciones durante el periodo de información pública anterior.

Considerando que, en el supuesto que no se presentasen reclamaciones al expediente, finalizado el plazo anteriormente indicado, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional sin necesidad de adoptar un nuevo acuerdo plenario, de conformidad con el artículo 17.3 del texto refundido de la Ley de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

En Carmona a 5 de mayo de 2022.—El Alcalde, Juan Manuel Ávila Gutiérrez.

6W-2809

_____

CASTILLEJA DEL CAMPO

Mediante resolución de Alcaldía de este Ayuntamiento se aprobó la ampliación de la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal, que cumple las previsiones de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, correspondiente a la/s plaza/s que a continuación se reseñan:

Personal laboral consolidación/estabilización.

Denominación del puesto	*Número de plazas*	*Forma de acceso*
Agente de Igualdad	1 JP	Estabilización

En cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local y el artículo 70.2 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se publica la ampliación de la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Castilleja del Campo, en el «Boletín Oficial» de la provincia.

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

Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Castilleja del Campo a 5 de mayo de 2022.—El Alcalde-Presidente, Narciso Luque Cabrera.

15W-2796

CASTILLEJA DEL CAMPO

Corrección de errores

Corrección de errores del extracto de la convocatoria de subvenciones a autónomos del municipio en el marco del Plan Contigo, Línea 7 PEAE.

BDNS (Identif.): 623713

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/623713

Advertidos errores en extracto de la convocatoria de subvenciones destinadas a autónomos de la localidad, publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. 101, de fecha 5 de mayo 2022 se procede a efectuar la oportuna corrección. A continuación, se concreta el contenido de la rectificación:

Donde dice: «Las bases reguladoras han sido aprobadas por resolución de Alcaldía núm. 98/2022 de fecha 20 de abril de 2022 y publicadas en «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 33 de 29 de abril de 2022 y en la sede electrónica https://sedecastillejadelcampo.dipusevilla.es/ e-Tablón.»

Debe decir: «Las bases reguladoras han sido aprobadas por Resolución de Alcaldía núm. 98/2022 de fecha 20 de abril de 2022 y publicadas en «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 97 de 29 de abril de 2022 y en la sede electrónica https://sedecastillejadelcampo.dipusevilla.es/ e-Tablón.»

En Castilleja del Campo a 11 de mayo de 2022.—El Alcalde-Presidente, Narciso Luque Cabrera.

15W-2934

CASTILLEJA DEL CAMPO

Corrección de errores

Corrección de errores del extracto de la convocatoria de subvenciones a pequeñas empresas locales afectadas por la crisis generada por el COVID-19 en el marco del Plan Contigo, Línea 9.1. PEAE.

BDNS (Identif.): 623742

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/623742

Advertidos errores en extracto de la convocatoria de subvenciones para pequeñas empresas locales afectadas por la crisis económica del covid-19 en el marco de la línea 9.1. PEAE del Plan Contigo, publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. 101, de fecha 5 de mayo 2022 se procede a efectuar la oportuna corrección. A continuación de concreta el contenido de la rectificación:

En el artículo tercero donde dice: «Las bases reguladoras han sido aprobadas por Resolución de Alcaldía núm. 99/2022 de fecha 20/04/2022 y publicadas en Boletín Oficial de la provincia de Sevilla núm. 33 de 29 de abril de 2022 y en la sede electrónica https://sedecastillejadelcampo.dipusevilla.es/ e-Tablón.»

Debe decir: «Las bases reguladoras han sido aprobadas por Resolución de Alcaldía núm. 99/2022 de fecha 20/04/2022 y publicadas en Boletín Oficial de la provincia de Sevilla núm. 97 de 29 de abril de 2022 y en la sede electrónica https://sedecastillejadelcampo.dipusevilla.es/ e-Tablón.»

En Castilleja del Campo a 11 de mayo de 2022.—El Alcalde-Presidente, Narciso Luque Cabrera.

15W-2935

DOS HERMANAS

Doña Ana Conde Huelva, Teniente de Alcalde Delegada de Ordenación del Territorio del Ayuntamiento de esta ciudad.

Hace saber: Que el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 29 de abril de 2022, acordó aprobar definitivamente el siguiente documento:

Estudio de detalle de parcela 11 (II.11.b) SEN-2 «Lugar Nuevo» (000006/2021- ED).

El referido documento incorpora las Normas Urbanísticas cuyo tenor literal se transcribe a continuación:

«ORDENANZAS.

Artículo 1. *Delimitación y definición.*

Son de aplicación las presentes Ordenanzas en el ámbito del estudio de detalle que comprenden las parcelas II-11.1.y II-11.2.de la manzana II-11b del sector SEN-2 «Lugar Nuevo» de Dos Hermanas.

Artículo 2. *Posición de la edificación.*

La edificación en la parcela II-11.1, se situará obligatoriamente alineada al vial interior privado.

Artículo 3. *Coeficientes de edificabilidad*

Los coeficientes de edificabilidad de las parcelas II-11.1 y II-11.2 serán los siguientes:

	Parcela II-11.1	*Parcela II-11.2*
Coeficiente de edificabilidad	1,105	1,4949»

Que se ha procedido al depósito del referido documento en el Registro Municipal de Instrumentos de Planeamiento, Convenio y Catálogos con el núm. 000006/2022-RIU.

Lo que se hace público para general conocimiento conforme a lo dispuesto en los artículos 41 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Contra el referido acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo dentro del plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a su publicación, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo de del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con arreglo a lo señalado en el art. 10.1.a de la ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Dos Hermanas a 6 de mayo de 2022.—La Teniente de Alcalde Delegada de Ordenación del Territorio, Ana Conde Huelva.

34W-2823

ÉCIJA

Don Fernando Martínez Vidal, el Teniente de Alcalde Delegado del Área Gobierno Interior, Administración Pública, Seguridad, Cultura y Comunicación, en virtud de la Delegación de funciones conferidas por resolución de la Alcaldía-Presidencia nº 2021/2219 de fecha 8 de julio de 2021, («Boletín Oficial» de la provincia nº 172 de 27 de julio de 2021), hace saber:

1. Que la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Écija, en sesión ordinaria celebrada el día 4 de mayo de 2022, ha tenido a bien adoptar el siguiente acuerdo:

Primero. Aprobar la oferta de empleo público de este Ayuntamiento correspondiente a la tasa adicional para la estabilización de empleo temporal autorizada por el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, (BOE núm. 312 de 29 de diciembre de 2021), en relación a las vacantes que estando dotadas presupuestariamente, han estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020, siendo incorporadas aquellas que habiendo sido incluidas en las correspondientes ofertas de empleo público de estabilización, llegada la fecha de entrada en vigor de la citada Ley, no han sido convocadas; según Anexo que se une a este acuerdo.

Segundo. Ordenar la publicación del presente acuerdo de aprobación de la oferta de empleo público de este Ayuntamiento correspondiente a la tasa adicional para la estabilización de empleo temporal autorizada por el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Tercero. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, la publicación de las convocatorias de los procesos selectivos para la cobertura de las plazas incluidas en la presente oferta de empleo público deberá producirse antes del 31 de diciembre de 2022, debiendo finalizar su resolución antes del 31 de diciembre de 2024.

Cuarto. De conformidad con lo dispuesto en la Norma 3.7 de la resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se informará de forma fehaciente al personal laboral temporal o personal funcionario interino de que la plaza desempeñada ha sido incluida en la presente oferta y de que va a ser objeto de convocatoria al objeto de que pueda participar en la misma, y sin perjuicio de la publicidad que de conformidad con la normativa de aplicación corresponda.

ANEXO

Personal funcionario

Grupo/subgrupo	*Denominación vacante plantilla*	*Descripción*
A1	TAE Gestión Urbanística	Escala Administración Especial Subescala Técnica Clase Técnico Superior
A1	TAE Igualdad, Asesoramiento y Orientación	Escala Administración Especial Subescala Técnica Clase Técnico Superior

Grupo/subgrupo	*Denominación vacante plantilla*	*Descripción*
A1	Psicólogo/a (Centro Atención al drogodependiente)	Escala Administración Especial Subescala Técnica Clase Técnico Superior
A1	TAE Médico/a (Centro Atención al drogodependiente)	Escala Administración Especial Subescala Técnica Clase Técnico Superior
A1	TAE Asesor/a Jurídico/a (Centro de Información a la Mujer)	Escala Administración Especial Subescala Técnica Clase Técnico Superior
A1	Psicólogo/a (tratamiento familias con menores)	Escala Administración Especial Subescala Técnica Clase Técnico Superior
A1	Inspector/a de Rentas	Escala Administración Especial Subescala Técnica Clase Técnico Superior
A1	Letrado/a Municipal	Escala Administración Especial Subescala Técnica Clase Técnico Superior
A1	Psicólogo/a	Escala Administración Especial Subescala Técnica Clase Técnico Superior
A2	Trabajador/a Social (Centro Atención al drogodependiente)	Escala Administración Especial Subescala Técnica Clase Técnico Medio
A2	Trabajador/a Social (Centro de Información a la Mujer)	Escala Administración Especial Subescala Técnica Clase Técnico Medio
A2	Trabajador/a Social (tratamiento familias con menores)	Escala Administración Especial Subescala Técnica Clase Técnico Medio
A2	Trabajador/a Social (cuidad ante las drogas)	Escala Administración Especial Subescala Técnica Clase Técnico Medio
A2	Trabajador/a Social (servicios sociales comunitarios)	Escala Administración Especial Subescala Técnica Clase Técnico Medio
A2	Trabajador/a Social (servicios sociales comunitarios)	Escala Administración Especial Subescala Técnica Clase Técnico Medio
A2	Trabajador/a Social (servicios sociales comunitarios)	Escala Administración Especial Subescala Técnica Clase Técnico Medio
A2	Educador/a Social (tratamiento familias con menores)	Escala Administración Especial Subescala Técnica Clase Técnico Medio
A2	Graduado/a Social	Escala Administración Especial Subescala Técnica Clase Técnico Medio
A2	Arquitecto/a Técnico/a	Escala Administración Especial Subescala Técnica Clase Técnico Medio
C1	Administrativo/a de Administración General	Escala Administración General Subescala Administrativa
C2	Auxiliar de Administración General	Escala Administración General Subescala Auxiliar
C2	Auxiliar de Administración General	Escala Administración General Subescala Auxiliar
C2	Monitor/a de Consumo	Escala Administración Especial Subescala Servicios Especiales Clase Cometidos Especiales
OAP	Ordenanza (1)	Escala Administración General Subescala Subalterna
OAP	Guarda Conserje Edificios municipales (2)	Escala Administración Especial Subescala Servicios Especiales Clase Cometidos Especiales

(1) y (2) Plazas para las que se establece reserva a personas con discapacidad.

Personal laboral

Grupo/subgrupo	*Denominación vacante plantilla*	*Clasificación profesional*
C2	Monitor/a de dibujo y pintura	Servicios Especiales
C2	Monitor/a de danza española	Servicios Especiales
C2	Monitor/a de danza española	Servicios Especiales
C2	Monitor/a de ballet clásico	Servicios Especiales
C2	Monitor/a de teatro	Servicios Especiales

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Écija a 5 de mayo de 2022.—El Teniente de Alcalde Delegado del Área Gobierno Interior, Administración Pública, Seguridad, Cultura y Comunicación, en virtud de la Delegación de funciones conferidas por resolución de la Alcaldía-Presidencia núm. 2021/2219 de fecha 8 de julio de 2021, («Boletín Oficial» de la provincia núm. 172 de 27 de julio de 2021), Fernando M. Martínez Vidal.

15W-2836

_____

ESTEPA

Don Antonio Jesús Muñoz Quirós, Alcalde-Presidente del Ilustrísimo Ayuntamiento de esta ciudad.

Hace saber: Que por Decreto de la Alcaldía núm. 626/2022, de 30 de marzo, se aprobó lo siguiente:

Primero. Aprobar las bases para la creación de una bolsa de empleo de Agentes Técnicos/as para el Área de Turismo de este Ayuntamiento, para su contratación como personal laboral temporal, que se transcriben a continuación:

BASES PARA LA CREACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO DE TÉCNICOS/AS DE TURISMO PARA EL ÁREA DE TURISMO DE ESTE AYUNTAMIENTO, CUYAS FUNCIONES SERÁN EL DESARROLLO DE TODAS LAS TAREAS RELACIONADAS CON EL ÁREA DE TURISMO DEL AYUNTAMIENTO DE ESTEPA, PARA SU CONTRATACIÓN COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL, PARA EL PERIODO QUE DURE EL CONTRATO DEL «PLAN CONTIGO: PROGRAMA DE EMPLEO Y APOYO EMPRESARIAL DE SEVILLA 2020-2021»

I. *Normas generales.*

Primera. Se convoca proceso selectivo para la contratación mediante bolsa de empleo en régimen laboral temporal previsto en el artículo 4.1 segundo párrafo del Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada, por el sistema de concurso-oposición, de puesto de técnico de turismo para el periodo que dure el contrato del «Plan Contigo: programa de empleo y apoyo empresarial de Sevilla 2020-2021», para cubrir periodos de alto volumen de trabajo, vacaciones o bajas médicas del técnico de turismo adscrito al área de turismo

La duración de los contratos no podrá ser de duración superior a 6 meses según el artículo 15,2 del ET Cuando el contrato de duración determinada obedezca a estas circunstancias de la producción, su duración no podrá ser superior a seis meses.

Segunda.- Jornada/Horario de trabajo: Jornada a tiempo completo, en horario de mañana y tarde y trabajo a turnos, para su prestación de manera indistinta, cualquier día de la semana (incluidos festivos). Ello conlleva la prestación del servicio en refuerzo de la plantilla de personal de la Oficina de Turismo, en turno continuo o discontinuo de jornadas de mañana y tarde (sin incluir nocturnidad), según cuadrante de servicios determinado por la Alcaldía o Concejalía de Turismo.

Dada la especialidad del centro (Oficina de Turismo), se considerará igualmente dentro de la jornada ordinaria que se determine semanalmente, la prestación de servicio en sábados, domingos y festivos, en refuerzo de la plantilla existente, por lo que la jornada semanal se distribuirá indistintamente de lunes a domingo y festivos.

La distribución que acuerde en el correspondiente cuadrante de servicios la Alcaldía o Concejalía de Turismo, deberá respetar en todo caso los períodos mínimos de descanso diario y semanal previstos en la Ley. Las horas de servicios que se presten en sábados, domingos y festivos que se realicen dentro de la jornada semanal, computarán en modalidad ordinaria, entendiéndose que, dado su carácter estructural como forma de prestación, ya se ha contemplado su correcta retribución en el salario mensual asignado.

II. *Requisitos de los aspirantes.*

Segunda. Para ser admitidos al proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

A) Tener la nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea en los términos previstos en la legislación vigente, según la cual se reservan al personal funcionario con nacionalidad española los puestos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas. Estas previsiones serán de aplicación, cualquiera que sea su nacionalidad, al cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
El acceso al empleo público como personal funcionario, se extenderá igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 del artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
Los extranjeros a los que se refieren los apartados anteriores, así como los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles.
Esta condición y la del apartado b) se acreditarán aportando fotocopia del documento nacional de identidad, pasaporte o del documento de identificación del país comunitario o del país extranjero correspondiente, dentro del plazo de admisión de instancias.
B) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad de jubilación forzosa máxima a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
C) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones.

D) No haber sido separado mediante expediente disciplinario o despido del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
E) Estar en posesión de la Titulación Universitaria de Diplomatura/Grado/Licenciatura de Turismo.
F) No estar incurso en causa de incompatibilidad.
G) El conocimiento del castellano por nacionales de otros países.
H) Acreditar documentalmente la titulación oficial del idioma inglés al menos en nivel B2 y otro idioma extranjero en al menos nivel B1 según el Marco Común Europeo de Referencia (MCER).

Tercera. Los requisitos establecidos en la Base Segunda deberán poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes para tomar parte en la convocatoria.

Cuarta. Las personas con minusvalía serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas y físicas, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

III. *Solicitudes y documentación.*

Quinta. Las instancias manifestando que se reúnen los requisitos exigidos deberán dirigirse al Sr. Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Estepa, en el plazo de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

También deberá publicarse en Tablón Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento - https://sede.estepa.es/tablon-1.0/do/entradaPublica?ine=41041 -.

Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Estepa, sito en Plza. del Carmen 1, en horario de 9 a 14 horas, o mediante la sede electrónica del Ayuntamiento o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16 de la ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas. De presentarse en Administración distinta al Ayuntamiento de Estepa, el particular deberá comunicar y justificar mediante correo electrónico (secretariaestepa@gmail.com), la fecha y hora de la presentación de la instancia, antes de la finalización del plazo de presentación. Si el último día del plazo de presentación de solicitudes finalizara en domingo o inhábil, se ampliará hasta el primer día hábil siguiente.

Todas las Instancias deberán llevar copia de la siguiente documentación:

— Documento nacional de identidad, pasaporte o documento de identificación del país comunitario o del país extranjero correspondiente
— Título exigido o resguardo de haber abonado los derechos por su expedición.
— Título o documento oficial acreditativo del nivel de idiomas que se posee.
— Documento acreditativo de vida laboral expedido por la Seguridad Social, donde conste periodo y grupo de cotización y copia de contratos de Trabajo o Certificación del Organismo Público.
— Documentación Acreditativa de los méritos alegados. No se tendrá en cuenta los méritos no justificados adecuadamente y aquellos referidos o acreditados en fecha posterior a la de finalización del plazo de presentación de instancias. No obstante, el Tribunal de Selección podrá pedir aclaración acerca de alguno de los méritos sin considera que no está suficientemente acreditado, sin perjuicio de desestimarlo si el aspirante no aporta la documentación que se le requiera.
— Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario o despido del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público
— Declaración jurada de no estar incurso en causa de incompatibilidad conforme a la Ley 53/84 de 26 de diciembre.
— Anexo II debidamente cumplimentado.

El candidato/a seleccionado/a vendrá obligado/a a acreditar la veracidad los méritos aportados, con anterioridad a su contratación, mediante la presentación de copias que serán compulsadas en la Secretaría General del Ayuntamiento de Estepa.

La presente convocatoria será publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y en el Tablón Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento - https://sede.estepa.es/tablon-1.0/do/entradaPublica?ine=41041 -.

IV. *Admisión de aspirantes.*

Sexta. Terminado el plazo de presentación de instancias el Sr. Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Estepa dictará resolución declarando aprobadas la lista provisional de admitidos y excluidos.

Séptima. Los errores u omisiones que pudieran advertirse en la lista o defectos que pudieren advertirse en las solicitudes, podrán subsanarse en el plazo de 10 días hábiles. En caso de no hacerlo se tendrá por desistido al interesado.

Expirado o cumplimentado el trámite de subsanación, se dictará la resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. En dicha resolución, se determinará el lugar, fecha y hora de la baremación de méritos, así como la composición del tribunal, publicándose en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Estepa.

Octava. Contra la resolución que haga pública la relación definitiva de aspirantes excluidos podrá interponerse, en el plazo de dos meses contados a partir del día en que la misma aparezca publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo; o recurso de reposición ante el Sr. Alcalde en el plazo de un mes.

V. *Del Tribunal Calificador.*

Novena. El Tribunal estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: Funcionario a determinar por Alcaldía.
3 Vocales: Funcionarios a determinar por Alcaldía.
Secretario: El Secretario del Ayuntamiento de Estepa, o persona en quien delegue.

Décima. Los miembros del Tribunal Calificador deberán de abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusar a aquellos cuando concurran alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 ó 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Undécima. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, a excepción del secretario que no tendrá voto. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente y del Secretario o, en su caso, quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros.

Duodécima. El tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para los casos en que se susciten dudas en la baremación de los méritos aportados.

Decimotercera. El Tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas puedan plantearse y para adoptar los acuerdos que garanticen el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto por las presentes bases y normativa aplicable. En caso de empate en las decisiones del Tribunal, el voto del presidente tendrá carácter dirimente.

Decimocuarta. Los acuerdos del Tribunal solo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Decimoquinta. Las resoluciones del Tribunal calificador vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el artículo 110 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra las resoluciones del tribunal y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión podrá interponerse recurso ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.

VI. *Del sistema de selección.*

Decimosexta. El procedimiento de selección será concurso-oposición, motivado por el carácter temporal de la contratación, de conformidad con lo establecido en el Art. 91.2 y 103 de la Ley 7/85 Reguladora de las Bases de Régimen Local y Art. 61.7 del RDLvo. 5/2015, de 30 de octubre y supletoriamente Art. 29 del RD 364/1995, y en el mismo se valorarán los méritos acreditados que hayan sido justificados documentalmente por los aspirantes en el momento de la presentación de las instancias, con arreglo al baremo citado en el Anexo I.

Decimoséptima. La clasificación de los aspirantes serán por orden de las puntuaciones obtenidas en el procedimiento de selección, derivadas de la baremación de los méritos acreditados, resultando así la calificación total y el orden de puntuación definitiva que constará en Acta extendida por el Tribunal de la que se insertará ejemplar en el tablón del Ayuntamiento.

En caso de empate en la puntuación total entre dos o más aspirantes el tribunal lo resolverá atendiendo a la mayor baremación sin tener en cuenta el límite máximo obtenido, en la experiencia profesional. De persistir el empate se resolverá según mayor puntuación en cada uno de los apartados siguientes según su orden, sin que tampoco opere el límite máximo valorable por mérito a efectos de desempate. De persistir el empate se resolverá por sorteo en acto público previa comunicación a los aspirantes afectados.

Decimoctava. El tribunal en ningún caso propondrá para su contratación mayor número de aspirantes que el de puestos a contratar. El tribunal elevará propuesta a la Alcaldía para la contratación de aquel o aquella aspirante que hubiere obtenido mayor puntuación total, así como relación complementaria de aspirantes, por orden de prelación, en caso de renuncias del/la seleccionado/a.

Esta relación complementaria que servirá para futuras contrataciones en régimen laboral por motivos de renuncia, cubrir periodos de alto volumen de trabajo, vacaciones o bajas médicas del técnico de turismo tendrá limitada su validez hasta que la Administración efectué la próxima convocatoria pública al vencimiento o expiración de la duración de las contrataciones previstas en las presentes bases. De ser llamado/a algún aspirante incluido en la lista, respetando el orden de prelación de la relación que conste en el Acta extendida por el tribunal, si rehúsa sin mediar justificación o no se persone en el plazo conferido al efecto, será excluido de la relación complementaria, pasando al siguiente candidato de la misma.

De rehusar el aspirante propuesto incluido en dicha relación complementaria aportando justificación razonable y objetiva, se llamará al siguiente de la lista, pudiendo ser el aspirante que ha aportado justificación nuevamente llamado a efectos de contratación, cuando se llegue al número que le corresponda en el orden de colocación una vez agotada la relación complementaria.

De no reunir el aspirante propuesto los requisitos exigidos no se formalizará el contrato y quedan anuladas las actuaciones sin perjuicio de las responsabilidades en que pudiere incurrir procediendo a pedir la documentación al siguiente de la lista por riguroso orden de puntuación.

Anexo I

Baremo de valoración de méritos para la contratación laboral de Técnico de Turismo como detallan las bases

Experiencia profesional (hasta 4 puntos).

Se valorará la experiencia exigida en el perfil del puesto, que esté documentalmente acreditada por los aspirantes mediante contratos de trabajo e Informe de Vida Laboral y en su caso si ha prestado servicios en la Administración Pública, podrá aportarse además Certificado de servicios prestados, asignándole la siguiente puntuación:

— Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública, como Técnico de Turismo: 0,10 puntos.
— Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas como Técnico de Turismo: 0,05 puntos.

Los periodos prestados a tiempo parcial se valoran proporcionalmente a 1 mes (30 días). No se valoran los servicios prestados que coincidan en igual periodo, puntuando aquel aportado que resulte más favorable al aspirante.

Cursos (hasta 2 puntos).

Los cursos de formación impartidos, organizados, homologados o financiados por Administraciones Públicas, colegios profesionales, cámaras de comercio, organizaciones sindicales, organizaciones empresariales y organismos públicos, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto solicitado, serán valorados, cada uno, como a continuación se establece:

— Cursos de 10 a 19 horas: 0,10 puntos
— Cursos de 20 a 39 horas: 0,15 puntos.
— Cursos de 40 a 79 horas: 0,20 puntos.
— Cursos a partir de 80 horas: 0,30 puntos.

No se valoran los cursos repetidos, salvo que acrediten un cambio sustancial del contenido del curso, ni los cursos necesarios para la obtención de la titulación que se exige al aspirante o de la titulación valorada, ni aquellos acreditados por resultar necesarios para participar en el proceso selectivo, ni los que no especifiquen la duración del curso.

Acreditación del Carnet de Guía Oficial de Turismo de Andalucía (hasta 1 punto)

— Carnet de Guía Oficial de Turismo de Andalucía: 1 punto.

Idiomas (hasta 2 puntos).

Se valorarán en este apartado como titulaciones de enseñanzas de idiomas extranjeros los certificados de las Escuelas Oficiales de Idiomas de aptitud, de nivel avanzado y certificados equivalentes a nivel B1, B2 y C1 del Marco Común Europeo de Referencia (MCER) para las Lenguas, sin contar los exigidos como requisito para acceso a esta convocatoria.

— Por cada idioma extranjero con nivel B1: 0,50 puntos.
— Por cada idioma extranjero con nivel B2: 0,75 puntos.
— Por cada idioma extranjero nivel C1: 1 puntos.

Solo se valorará un certificado por idioma y nivel.

Realización de caso práctico (hasta 1 puntos).

Visita guiada al Alcázar, Torre del Homenaje y Centro de Interpretación Estepa Tartésica.

En ningún caso la suma de la baremación de méritos podrá superar los 10 puntos.

Anexo II

Datos del solicitante.

Nombre y apellidos: .....

D.N.I. núm.....Domicilio: .....

Población:.....C.P: .....

Teléfono:.....Correo electrónico: .....

Datos de la convocatoria.

Puesto al que opta: Técnico/a de Turismo.

Datos académicos.

Titulación que posee:.....

Documentación que adjunta:

— Copia del Documento Nacional de Identidad.
— Copia del Título Oficial requerido en la convocatoria.
— Copia del Título o documento oficial acreditativo del nivel de idiomas que se posee.
— Copia de los méritos alegados para su baremación de conformidad con lo establecido en la Base III.

El abajo firmante solicita ser admitido y declara reunir todos los requisitos exigidos por las bases a fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, bases que declaro conocer y acepto íntegramente.

En _____a _____ de_____de 2022

Firma,

Fdo: _____

Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario o despido del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, y de no estar incurso en causa de incompatibilidad conforme a la Ley 53/84 de 26 de diciembre.

D/ª. _____con DNI _____ declaro:

— No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario o despido del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas.
— No hallarme en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
— No estar incurso en causa de incompatibilidad conforme a la Ley 53/84 de 26 de diciembre.

En _____a _____ de _____ de 2022

Firma,

Fdo: _____

Segundo: Publicar la presente convocatoria en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, así como en la página web - https://sedeestepa.dipusevilla.es/, «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y Portal de Transparencia, abriendo un plazo de presentación de instancias de 10 días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Tercero: Contra las presentes bases podrá interponer recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contados a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114 c), 123 y 124 de la Ley 39/20215, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, deberá esperar a que éste se resuelva y notifique o bien que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

En Estepa a 5 de mayo de 2022.—El Alcalde, Antonio Jesús Muñoz Quirós.

15W-2782

ESTEPA

Don Antonio Jesús Muñoz Quirós, Alcalde-Presidente del Ilustrísimo Ayuntamiento de esta ciudad.

Hace saber: Que por Decreto de la Alcaldía núm. 860/2022, de 3 de mayo, se resuelve la aprobación de las bases para la creación de una bolsa de empleo de Agentes de Desarrollo Turístico para el Área de Turismo de este Ayuntamiento, para su contratación como personal laboral temporal, se transcriben literalmente a continuación:

Primero. Aprobar las bases para la creación de una bolsa de empleo de Agentes de Desarrollo Turístico para el Área de Turismo de este Ayuntamiento, para su contratación como personal laboral temporal, que se transcriben a continuación:

BASES PARA LA CREACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO DE AGENTES DE DESARROLLO TURÍSTICO PARA EL ÁREA DE TURISMO DE ESTE AYUNTAMIENTO, CUYAS FUNCIONES SERÁN EL DESARROLLO DE TODAS LAS TAREAS RELACIONADAS CON EL ÁREA DE TURISMO DEL AYUNTAMIENTO DE ESTEPA, PARA SU CONTRATACIÓN COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL, PARA EL PERIODO QUE DURE EL CONTRATO DEL «PLAN CONTIGO: PROGRAMA DE EMPLEO Y APOYO EMPRESARIAL DE SEVILLA 2020-2021»

I. *Normas generales.*

Primera. Se convoca proceso selectivo para la contratación mediante bolsa de empleo en régimen laboral temporal previsto en el artículo 4.1 segundo párrafo del Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada, por el sistema de concurso oposición, de puestos de técnico de turismo para el periodo que dure el contrato del "Plan Contigo: programa de empleo y apoyo empresarial de Sevilla 2020-2021" y para cubrir periodos de alto volumen de trabajo.

Segunda. Jornada/Horario de trabajo: Jornada a tiempo completo, en horario de mañana y tarde y trabajo a turnos, para su prestación de manera indistinta, cualquier día de la semana (incluidos festivos). Ello conlleva la prestación del servicio en refuerzo de la plantilla de personal de la Oficina de Turismo, en turno continuo o discontinuo de jornadas de mañana y tarde (sin incluir nocturnidad), según cuadrante de servicios determinado por la Alcaldía o Concejalía de Turismo.

La duración de los contratos no podrá ser de duración superior a 6 meses según el artículo 15,2 del ET Cuando el contrato de duración determinada obedezca a estas circunstancias de la producción, su duración no podrá ser superior a seis meses.

Dada la especialidad del centro (Oficina de Turismo), se considerará igualmente dentro de la jornada ordinaria que se determine semanalmente, la prestación de servicio en sábados, domingos y festivos, en refuerzo de la plantilla existente, por lo que la jornada semanal se distribuirá indistintamente de lunes a domingo y festivos.

La distribución que acuerde en el correspondiente cuadrante de servicios la Alcaldía o Concejalía de Turismo, deberá respetar en todo caso los períodos mínimos de descanso diario y semanal previstos en la Ley. Las horas de servicios que se presten en sábados, domingos y festivos que se realicen dentro de la jornada semanal, computarán en modalidad ordinaria, entendiéndose que, dado su carácter estructural como forma de prestación, ya se ha contemplado su correcta retribución en el salario mensual asignado.

II. *Requisitos de los aspirantes.*

Segunda. Para ser admitidos al proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

A) Tener la nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea en los términos previstos en la legislación vigente, según la cual se reservan al personal funcionario con nacionalidad española los puestos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas. Estas previsiones serán de aplicación, cualquiera que sea su nacionalidad, al cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
   El acceso al empleo público como personal funcionario, se extenderá igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 del artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
   Los extranjeros a los que se refieren los apartados anteriores, así como los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles.
   Esta condición y la del apartado b) se acreditarán aportando fotocopia del documento nacional de identidad, pasaporte o del documento de identificación del país comunitario o del país extranjero correspondiente, dentro del plazo de admisión de instancias.
B) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad de jubilación forzosa máxima a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
C) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones.
D) No haber sido separado mediante expediente disciplinario o despido del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
E) Estar en posesión de la Titulación Universitaria de Diplomatura/Grado/Licenciatura de Turismo o de título de Técnico Superior en Guía, Información y Asistencias Turísticas o experiencia acreditable de al menos 3 meses como agente de desarrollo turístico en la Administración Pública.
F) No estar incurso en causa de incompatibilidad.
G) El conocimiento del castellano por nacionales de otros países.

Tercera. Los requisitos establecidos en la Base Segunda deberán poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes para tomar parte en la convocatoria.

Cuarta. Las personas con minusvalía serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas y físicas, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

III. *Solicitudes y documentación.*

Quinta. Las instancias manifestando que se reúnen los requisitos exigidos deberán dirigirse al Sr. Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Estepa, en el plazo de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

También deberá publicarse en Tablón Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento - https://sede.estepa.es/tablon-1.0/do/entradaPublica?ine=41041 -.

Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Estepa, sito en Plza. del Carmen 1, en horario de 9 a 14 horas, o mediante la sede electrónica del Ayuntamiento o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16 de la ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas. De presentarse en Administración distinta al Ayuntamiento de Estepa, el particular deberá comunicar y justificar mediante correo electrónico (secretariaestepa@gmail.com), la fecha y hora de la presentación de la instancia, antes de la finalización del plazo de presentación. Si el último día del plazo de presentación de solicitudes finalizara en domingo o inhábil, se ampliará hasta el primer día hábil siguiente.

Todas las Instancias deberán llevar copia de la siguiente documentación:

— Documento nacional de identidad, pasaporte o documento de identificación del país comunitario o del país extranjero correspondiente
— Título exigido o resguardo de haber abonado los derechos por su expedición, o contratos acreditando la experiencia como agente de desarrollo turístico durante al menos 3 meses en la Administración Pública.
— Documento acreditativo de vida laboral expedido por la Seguridad Social, donde conste periodo y grupo de cotización y copia de contratos de Trabajo o Certificación del Organismo Público.
— Documentación Acreditativa de los méritos alegados. No se tendrá en cuenta los méritos no justificados adecuadamente y aquellos referidos o acreditados en fecha posterior a la de finalización del plazo de presentación de instancias. No obstante, el Tribunal de Selección podrá pedir aclaración acerca de alguno de los méritos sin considera que no está suficientemente acreditado, sin perjuicio de desestimarlo si el aspirante no aporta la documentación que se le requiera.
— Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario o despido del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público
— Declaración jurada de no estar incurso en causa de incompatibilidad conforme a la Ley 53/84 de 26 de diciembre.
— Anexo II debidamente cumplimentado.

El candidato/a seleccionado/a vendrá obligado/a a acreditar la veracidad los méritos aportados, con anterioridad a su contratación, mediante la presentación de copias que serán compulsadas en la Secretaría General del Ayuntamiento de Estepa.

La presente convocatoria será publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y en el Tablón Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento - https://sede.estepa.es/tablon-1.0/do/entradaPublica?ine=41041 -.

IV. *Admisión de aspirantes.*

Sexta. Terminado el plazo de presentación de instancias el Sr. Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Estepa dictará resolución declarando aprobadas la lista provisional de admitidos y excluidos.

Séptima. Los errores u omisiones que pudieran advertirse en la lista o defectos que pudieren advertirse en las solicitudes, podrán subsanarse en el plazo de 10 días hábiles. En caso de no hacerlo se tendrá por desistido al interesado.

Expirado o cumplimentado el trámite de subsanación, se dictará la resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. En dicha resolución, se determinará el lugar, fecha y hora de la baremación de méritos, así como la composición del tribunal, publicándose en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Estepa.

Octava. Contra la resolución que haga pública la relación definitiva de aspirantes excluidos podrá interponerse, en el plazo de dos meses contados a partir del día en que la misma aparezca publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo; o recurso de reposición ante el Sr. Alcalde en el plazo de un mes.

V. *Del Tribunal Calificador.*

Novena. El Tribunal estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: Funcionario a determinar por Alcaldía.
3 Vocales: Funcionarios a determinar por Alcaldía.
Secretario: El Secretario del Ayuntamiento de Estepa, o persona en quien delegue.

Décima. Los miembros del Tribunal Calificador deberán de abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusar a aquellos cuando concurran alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 ó 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Undécima. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, a excepción del secretario que no tendrá voto. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente y del Secretario o, en su caso, quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros.

Duodécima. El tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para los casos en que se susciten dudas en la baremación de los méritos aportados, o para la celebración del caso practico.

Decimotercera. El Tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas puedan plantearse y para adoptar los acuerdos que garanticen el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto por las presentes bases y normativa aplicable. En caso de empate en las decisiones del Tribunal, el voto del presidente tendrá carácter dirimente.

Decimocuarta. Los acuerdos del Tribunal solo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Decimoquinta. Las resoluciones del Tribunal calificador vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el artículo 110 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra las resoluciones del tribunal y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión podrá interponerse recurso ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.

VI. *Del sistema de selección.*

Decimosexta. El procedimiento de selección será el concurso oposición, motivado por el carácter temporal de la contratación, de conformidad con lo establecido en el Art. 91.2 y 103 de la Ley 7/85 Reguladora de las Bases de Régimen Local y Art. 61.7 del RDLvo. 5/2015, de 30 de octubre y supletoriamente Art. 29 del RD 364/1995, y en el mismo se valorarán los méritos acreditados que hayan sido justificados documentalmente por los aspirantes en el momento de la presentación de las instancias, con arreglo al baremo citado en el Anexo I.

Decimoséptima. La clasificación de los aspirantes serán por orden de las puntuaciones obtenidas en el procedimiento de selección, derivadas de la baremación de los méritos acreditados, resultando así la calificación total y el orden de puntuación definitiva que constará en Acta extendida por el Tribunal de la que se insertará ejemplar en el tablón del Ayuntamiento.

En caso de empate en la puntuación total entre dos o más aspirantes el tribunal lo resolverá atendiendo a la mayor baremación sin tener en cuenta el límite máximo obtenido, en la experiencia profesional. De persistir el empate se resolverá según mayor puntuación en cada uno de los apartados siguientes según su orden, sin que tampoco opere el límite máximo valorable por mérito a efectos de desempate. De persistir el empate se resolverá por sorteo en acto público previa comunicación a los aspirantes afectados.

Decimoctava. El tribunal en ningún caso propondrá para su contratación mayor número de aspirantes que el de puestos a contratar. El tribunal elevará propuesta a la Alcaldía para la contratación de aquel o aquella aspirante que hubiere obtenido mayor puntuación total, así como relación complementaria de aspirantes, por orden de prelación, en caso de renuncias del/la seleccionado/a.

Esta relación complementaria que servirá para futuras contrataciones en régimen laboral por motivos de renuncia y para cubrir periodos de alto volumen de trabajo, tendrá limitada su validez hasta que la Administración efectué la próxima convocatoria pública al vencimiento o expiración de la duración de las contrataciones previstas en las presentes bases. De ser llamado/a algún aspirante incluido en la lista, respetando el orden de prelación de la relación que conste en el Acta extendida por el tribunal, si rehúsa sin mediar justificación o no se persone en el plazo conferido al efecto, será excluido de la relación complementaria, pasando al siguiente candidato de la misma.

De rehusar el aspirante propuesto incluido en dicha relación complementaria aportando justificación razonable y objetiva, se llamará al siguiente de la lista, pudiendo ser el aspirante que ha aportado justificación nuevamente llamado a efectos de contratación, cuando se llegue al número que le corresponda en el orden de colocación una vez agotada la relación complementaria.

De no reunir el aspirante propuesto los requisitos exigidos no se formalizará el contrato y quedan anuladas las actuaciones sin perjuicio de las responsabilidades en que pudiere incurrir procediendo a pedir la documentación al siguiente de la lista por riguroso orden de puntuación.

Anexo I

Baremo de valoración de méritos para la contratación laboral de Agente de Desarrollo Turístico como detallan las bases

Experiencia profesional (hasta 4 puntos).

Se valorará la experiencia exigida en el perfil del puesto, que esté documentalmente acreditada por los aspirantes mediante contratos de trabajo e Informe de Vida Laboral y en su caso si ha prestado servicios en la Administración Pública, podrá aportarse además Certificado de servicios prestados, asignándole la siguiente puntuación:

— Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública, como Agente de Desarrollo Turístico: 0,10 puntos.
— Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas como Agente de Desarrollo Turístico: 0,05 puntos.

Los periodos prestados a tiempo parcial se valoran proporcionalmente a 1 mes (30 días). No se valoran los servicios prestados que coincidan en igual periodo, puntuando aquel aportado que resulte más favorable al aspirante.

Formación.

Cursos (hasta 3 puntos).

Los cursos de formación impartidos, organizados, homologados o financiados por Administraciones Públicas, colegios profesionales, cámaras de comercio, organizaciones sindicales, organizaciones empresariales y organismos públicos, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto solicitado, serán valorados, cada uno, como a continuación se establece:

— Cursos de 10 a 19 horas: 0,10 puntos
— Cursos de 20 a 39 horas: 0,15 puntos.
— Cursos de 40 a 79 horas: 0,20 puntos.
— Cursos a partir de 80 horas: 0,30 puntos.

No se valoran los cursos repetidos, salvo que acrediten un cambio sustancial del contenido del curso, ni los cursos necesarios para la obtención de la titulación que se exige al aspirante o de la titulación valorada, ni aquellos acreditados por resultar necesarios para participar en el proceso selectivo, ni los que no especifiquen la duración del curso.

Idiomas (hasta 1 punto).

Se valorarán en este apartado como titulaciones de enseñanzas de idiomas extranjeros los certificados de las Escuelas Oficiales de Idiomas de aptitud, de nivel avanzado y certificados equivalentes a nivel B1, B2 y C1 del Marco Común Europeo de Referencia (MCER) para las Lenguas.

— Por cada idioma extranjero con nivel B1: 0,50 puntos.
— Por cada idioma extranjero con nivel B2: 0,75 puntos.
— Por cada idioma extranjero nivel C1: 1 puntos.

Solo se valorará un certificado por idioma y nivel.

Realización de caso práctico (hasta 2 puntos).

Visita guiada al Alcázar, Torre del Homenaje y Centro de Interpretación Estepa Tartésica.

En ningún caso la suma de la baremación de méritos podrá superar los 10 puntos.

Anexo II

Datos del solicitante

Nombre y apellidos: .....

D.N.I. núm.....Domicilio: .....

Población:.....C.P: .....

Teléfono:.....Correo electrónico: .....

Datos de la convocatoria.

Puesto al que opta: Agente de Desarrollo Turístico.

Datos académicos.

Titulación que posee:.....

Documentación que adjunta:

— Copia del Documento Nacional de Identidad.
— Copia del Título Oficial requerido en la convocatoria o de los contratos requeridos para optar al puesto.
— Copia de los méritos alegados para su baremación de conformidad con lo establecido en la Base III.

El abajo firmante solicita ser admitido y declara reunir todos los requisitos exigidos por las bases a fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, bases que declaro conocer y acepto íntegramente.

En _____a _____ de_____de 2022

Firma,

Fdo: _____

Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario o despido del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, y de no estar incurso en causa de incompatibilidad conforme a la Ley 53/84 de 26 de diciembre.

D/ª. _____con DNI _____ declaro:

— No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario o despido del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas.
— No hallarme en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
— No estar incurso en causa de incompatibilidad conforme a la Ley 53/84 de 26 de diciembre.

En _____a _____ de _____ de 2022

Firma,

Fdo: _____

Segundo: Publicar la presente convocatoria en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como en la página web - https://sedeestepa.dipusevilla.es/, «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y portal de transparencia, abriendo un plazo de presentación de instancias de 10 días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Tercero: Contra las presentes bases podrá interponer recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contados a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación ante el Juzgado de los Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114 c), 123 y 124 de la Ley 39/20215, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público 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, deberá esperar a que éste se resuelva y notifique o bien que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

En Estepa a 5 de mayo de 2022.—El Alcalde, Antonio Jesús Muñoz Quirós.

15W-2783

_____

ESTEPA

Don Antonio Jesús Muñoz Quirós, Alcalde-Presidente del Ilustrísimo Ayuntamiento de esta ciudad.

Hace saber: Que por Decreto de la Alcaldía núm. 866/2022, de 5 de mayo, se aprobó lo siguiente:

Primero. Aprobar las bases para la creación de una bolsa de empleo que atienda las necesidades temporales de contratación de personal para puesto de Administrativo que tiene este Ayuntamiento, que se transcriben a continuación:

«BASES ESPECIFICAS PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO, PERTENECIENTES A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUB-ESCALA ADMINISTRATIVA, GRUPO C, SUBGRUPO C1 A EFECTOS DE COBERTURA DE VACANTES, PERMISOS, BAJAS, SUSTITUCIONES Y OTRAS NECESIDADES CIRCUNSTANCIALES DEL SERVICIO

Dadas las necesidades de personal administrativo que tiene este Ayuntamiento, y las que puntualmente se viene produciendo en los distintos servicios, especialmente durante periodos vacacionales o bajas por enfermedad, diversos puestos de administrativo deben ser cubiertos de forma transitoria, asimismo, el Ayuntamiento cuenta con una escasez de recursos y técnicos en los distintos servicios, razón por la que es necesario contar con una bolsa de empleo que pueda cubrir las necesidades sobrevenidas y labores administrativas del Ayuntamiento.

Con la aprobación de estas base, se da cumplimiento a los principios constitucionales de acceso al empleo público previstos en los artículo 23.2 y 103.3 de la Constitución Española, que son los de igualdad, mérito y capacidad, y que se reiteran nuevamente en el

artículo 55 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 5 de octubre, por el se aprueba el texto Refundido del Estatuo Básico del Empleado Público.

La creación de una bolsa de trabajo de Personal Funcionario Administrativo para cubrir plazas en el Ayuntamiento, pretende mejorar la calidad de las prestaciones que actualmente reciben los ciudadanos y, en especial, agilizar los procesos selectivos para cubrir las plazas vacantes hasta la cobertura definitiva de la plaza, bajas de personal, así como para cubrirlas necesidades temporales, teniendo en cuenta los méritos aportados por los aspirantes, relativos a la experiencia profesional, formación y prácticas.

Que se consigan los objetivos referidos, es una prioridad en la política de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Estepa y la bolsa de trabajo se constituye como instrumento adecuado para la regulación de las necesidades administrativas del municipio.

Primera. *Objeto de la convocatoria.*

Las presentes bases tiene por objeto regular el proceso selectivo para la creación de una bolsa de empleo de funcionarios interinos, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, con grupo de clasificación profesional C, Subgrupo C1, para atender a 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 del Estatuto Básico del Empleado Público, cuando estas concurran.

Funciones a realizar:

— Preparación, tramitación, seguimiento de todo tipo de expedientes, licencias, autorizaciones y archivo de los mismos.
— Utilización de diferentes programas y aplicaciones informáticas.
— Convocatoria de órganos colegiados municipales, borradores de actas, notificaciones.
— Atención al público en las funciones asignadas.
— Desempeñar funciones de asistencia administrativa tanto para la Alcaldía como para otros Concejales que lo requieran, en la tramitación de expedientes y comunicaciones con las distintas Administraciones Públicas.
— Desempeño de las restantes funciones de trámite y colaboración, a las que se refiere el artículo 169.1.c) del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

La constitución de esta Bolsa de trabajo tiene por objeto cubrir, en régimen de interinidad, las plazas que no se encuentren ocupadas prestando servicios efectivos por las siguientes razones:

a) La existencias de plazas vacantes, cunado no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera, por un máximo de tres años, en los términos previstos en el apartado 4 del artículo 10 del Real decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
b) La sustitución transitoria de los titulares, durante el tiempo estrictamente necesario.
c) La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por lasa leyes de Función Pública que dicten en desarrollo de este Estatuto.
d) El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de nueve meses, dentro de un periodo de dieciocho meses.

Segunda. *Requisitos de los aspirantes.*

2.1. Para tomar parte en loas pruebas de selección, será necesario, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público:

- Ser español o miembro de un país de la Unión Europea, o extranjero con permiso de trabajo en vigor.
- Tener 16 años cumplidos y no exceder el límite de edad previsto para la jubilación forzosa en la Administración Local, de conformidad con la legislación vigente.
- Poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas habituales del puesto de trabajo convocado.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y 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 que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente, Ley 53/1994, de 26 de diciembre y de desarrollo, referido a la fecha de su nombramiento.
- Estar en posición, o en condiciones de obtener, en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, Título de Bachiller o Grado Superior en Formación Profesional de las familias profesionales de Administración y Finanzas o estudios equivalentes. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión, de la credencial que acredite su homologación.
- El personal minusválido deberá presentar certificado acreditativo de discapacidad en grado igual o superior al 33% y la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones propias del puesto de trabajo al que opte.

2.2. Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso, así como, en su caso, en el momento de realizarse el nombramiento interino.

La acreditación de dicho requisitos se efectuará en el momento de realizar el nombramiento interino.

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

3.1. Solicitudes.

Los interesados en formar parte de la bolsa de empleo podrán solicitarlo mediante instancia dirigida al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Estepa, cumplimentando en modelo de solicitud que figura como Anexo II. Este impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el interesado se quede con copia sellada de la instancia presentada.

3.2. Lugar de presentación:

El impreso de solicitud con su copia, debidamente cumplimentados, se presentarán en la Oficina de Registro del Ayuntamiento de Estepa de lunes a viernes. Así mismo podrán ser presentado en los restantes Registros que establecen las disposiciones vigentes. También podrán remitirse mediante las demás formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2915, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.3. Plazo de presentación:

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, así como la documentación necesaria para acreditar los méritos, se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, en el plazo de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de 10 días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21, conforme a lo dispuesto en el artículo 68.1, ambos de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La solicitud extemporánea tendrá la consideración de defecto no subsanable.

3.4. Documentación a presentar.

Junto con la solicitud de participación (Anexo I), los aspirantes deberán preceptivamente acompañar la siguiente documentación acreditativa de los requisitos mínimos de titulación y de la experiencia profesional y formación alegada.

1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, del pasaporte o de cualquier otro documento que acredite el cumplimiento de los requisitos de la base 2ª. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española presentarán fotocopia del documento que acredite su nacionalidad y, en su caso, permiso de trabajo.

2. Documentos acreditativos de la titulación exigida en la convocatoria.

3. Currículum vitae, así como documentación acreditativa de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados, de conformidad con lo dispuestos en las presentes bases.

4. Acreditación de la experiencia profesional: Certificaciones de los servicios prestados en las Administraciones Públicas (para el caso de servicios prestados en éstas), o contratos de trabajo acompañados de Informe original de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, en la que conste expresamente los periodos en alta en el sistema de la Seguridad Social y los grupos de cotización.

5. Declaración jurada o promesa de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar (Anexo II)

6. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y 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 que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público, (Anexo II)

No se tendrán en cuenta aquellos méritos o circunstancia personal que no se justifique documentalmente al presentar la instancia.

La experiencia laboral de los aspirantes que no hayan aportado certificados de servicios expedidos por administraciones públicas o de los contratos de trabajo y siempre, acompañados ambos, de informe de la vida laboral, dentro del plazo de solicitudes o de subsanación, no se podrá valorar.

7. Declaración responsable en el modelo Anexo II

8. Autobaremación Anexo III

Admisión de aspirantes.

8.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo mínimo de 10 días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, indicando en este último caso la causa de exclusión y concediendo un plazo de diez días hábiles para que puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión u omisión, contados desde la publicación de la misma en el tablón de anuncios del Ayuntamiento (https://sedeestepa.dipusevilla.es/).

La lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se presentaran reclamaciones y no se apreciaran errores de oficio.

Transcurrido el plazo de 10 días hábiles se dictará Resolución por la Alcaldía Presidencia declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos. Resolución que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento (https://sedeestepa.dipusevilla.es/), poniendo de manifiesto la composición del tribunal calificador y la fecha, hora y lugar del comienzo de la fase de Concurso.

Publicación que será determinante para el computo de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos que serán los establecidos en la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

De acuerdo con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social y la Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de los Derechos y la Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía, en las pruebas selectivas para el ingreso en Cuerpos y Escalas de Funcionarios de carrera y Personal Laboral, en el acceso, la promoción interna y la provisión de puestos de trabajo de las Administraciones Públicas de Andalucía se garantizará el principio de igualdad de oportunidades y de trato de las personas con discapacidad.

Sólo podrán establecerse exclusiones por limitaciones psíquicas y físicas en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

3.5. Admisión de documentación justificativa de los méritos.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes y la subsanación, no se admitirá ninguna documentación adicional, procediéndose a valorar únicamente los méritos que hayan sido documentados y presentados en dicho plazo.

Cuarta. *Sistema selectivo y ordenación de las listas.*

4.1. Sistema de selección:

El procedimiento de selección se realizará a través de Concurso

La valoración de este sistema será la siguiente:

1. La fase concurso consistirá en la valoración de los méritos de los aspirantes, y se realizará conforme al baremo y puntuación siguiente:

1.1. Experiencia profesional (total máximo de 40.puntos), acreditada mediante copia del contrato laboral, certificado de servicios de la administración correspondiente y certificado de vida laboral expedido por la Seguridad Social.

Se computará por periodos de un mes, excluyendo fracciones de tiempo menor duración

a) Por servicios prestados en Entidades Locales, o cualquier otra Administración Pública, con categoría de Administrativo (Escala de Administración General, Subescala Administrativa, con grupo de clasificación profesional C, Subgrupo C1, o grupo de cotización en la Seguridad Social 5), 0,20 puntos por mes hasta un máximo de 30 puntos.

b) Por servicios prestados en la misma categoría profesional en cualquier entidad o empresa privada (grupo de cotización en la Seguridad Social 5), 0,05 puntos por mes, hasta un máximo de 10 puntos

1.2. Formación relacionada con las tareas a desarrollar en el puesto de Administrativo (total máximo 10 puntos)

- Menos de 20 horas: 0,10 puntos por curso.
- Desde 21 a 40 horas: 0,20 puntos por curso.
- Desde 41 a 80 horas: 0,30 puntos por curso.
- Desde 81 a 120 horas: 0,40 puntos por curso.
- Más de 121 horas: 0,50 puntos por curso.

La formación deberá estar organizada por entidades públicas o programas formativos financiados con cargo a fondos públicos.

En caso de empate en la puntuación total entre dos o más aspirantes el tribunal lo resolverá atendiendo a la mayor baremación obtenida en la experiencia profesional, sin tener en cuenta el máximo establecido. De persistir el empate se resolverá según mayor puntuación en cada uno de los apartados recogidos en el Anexo I según su orden, sin tener en cuenta el máximo establecido. De persistir el empate se resolverá por sorteo en acto público previa comunicación a los aspirantes afectados.

Quinta. *Composición del tribunal.*

El Tribunal calificador del concurso de méritos de los aspirantes, que sean admitidos en las distintas convocatorias, quedará compuesto de la siguiente manera:

Presidente: Un funcionario del Ayuntamiento de Estepa.
Vocales: Tres funcionarios del Ayuntamiento de Estepa.
Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue que actuará con voz y sin voto

Asimismo a todos los miembros se les asignará un suplente y su composición se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento (https://sedeestepa.dipusevilla.es/).

La composición del Tribunal será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Cuando un vocal no pueda asistir a alguna sesión lo comunicará a su suplente con la suficiente antelación a fin de que asista a la misma.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de la mitad más uno de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, teniendo competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y que no se hallen previstos en las Bases, siendo en todo caso, necesaria la presencia del Presidente y del Secretario o de sus suplentes respectivos.

No podrán formar parte del órgano de selección funcionarios que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los 5 años anteriores a la publicación de la convocatoria.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlo, cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal respectivo, no podrá aprobar ni declarar que ha superado el concurso de méritos un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas.

Todos los miembros del Tribunal tendrán derecho a la percepción de asistencia, en la forma y cuantía señaladas en la legislación vigente.

El Tribunal respectivo, en las pruebas que se consideren convenientes, podrá recabar la colaboración de asesores en la materia de que se trate. Tales asesores actuarán con voz pero sin voto.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la administración sin perjuicio de que esta en su caso pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra las resoluciones y actos del órgano de selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión podrá interponerse recurso ordinario ante la autoridad que haya nombrado a su presidente.

Sexta. *Puntuación y propuesta de selección.*

La relación definitiva de aspirantes seleccionados según orden de puntuación, por el Tribunal calificador se hará público en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento (https://sedeestepa.dipusevilla.es/), será elevada al Alcalde-Presidente con la correspondiente propuesta de candidatos para la formalización de los nombramientos, teniendo la consideración de no aptos los aspirantes que no se hallen incluidos en dicha relación.

El Tribunal calificador no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas. Las propuestas de personal seleccionado y aprobado que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

Séptima. *Nombramiento y funcionamiento de la bolsa de empleo.*

7.1. Los nombramientos interinos se ofertarán según necesidades, y el llamamiento de los candidatos se efectuará de acuerdo con el orden de puntuación obtenido en el proceso.

Según necesidades, los integrantes del Bolsa de Empleo serán requeridos, mediante llamada telefónica o correo electrónico, para formalizar el correspondiente nombramiento interino y beberán presentar en el plazo de 24 horas desde su llamamiento la siguiente documentación:

- Número de afiliación a la Seguridad social.
- Certificado médico en el que se acredite no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desarrollo de la función a realizar.
- Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas mediante sentencia judicial firme.
- No hallarse incurso/a en causa de incapacidad/incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente.
- Número de cuenta para el ingreso de la nómina.

Los nombramientos de Personal se producirán siguiendo el orden establecido en la bolsa de empleo, según necesidades.

Los integrantes de la bolsa de empleo que, en el momento de ser requeridos para su incorporación, mediante llamada telefónica o correo electrónico renuncien al puesto de trabajo deberán presentar la renuncia por escrito en el plazo máximo de 24 horas, independientemente de ser justificada o no. De no ser justificada o suficientemente justificada dicha excusa, pasará como candidato al último puesto. La misma norma se aplicará a los que no comparezcan en el plazo de 24 horas desde su llamamiento a la presentación de los documentos necesarios para formalizar el nombramiento.

Solo se admitirán como justificaciones válidas:

- Encontrarse en situación de baja médica por enfermedad o accidente.
- Encontrarse en los último cuatro meses de embarazo.
- Encontrarse en situación de permiso por paternidad, maternidad o acogimiento.
- Otras causas de fuerza mayor acreditadas por profesional competente.
- Contratación o selección temporal en otra Empresa (es necesario acreditarlo con contrato de trabajo),

Si el candidato está ausente en tres intentos de localización telefónica entre los que deberá mediar un intervalo mínimo de una hora, y no se recibe contestación al correo electrónico remitido en plazo de 5 horas, se considerará que ha rehusado el nombramiento y se procederá al llamamiento telefónico de los sucesivos candidatos hasta localizar uno disponible.

Octava. *Régimen jurídico del nombramiento interino.*

1. Los nombramientos interinos deberán ajustarse a las normas legales y reglamentarias en materia de nombramientos interinos; en particular, a lo establecido en el artículo 10 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. Supletoriamente, se regirá por lo dispuesto en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, y al real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el 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.

2. Si una vez aceptado el nombramiento interino, el interesado renunciase voluntariamente al mismo, será eliminado automáticamente de la bolsa, salvo que se trate de una contratación o selección en una categoría profesional de superior nivel retributivo.

Novena. *Vigencia.*

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia hasta la puesta en marcha de un nuevo proceso la sustituya, la actualice o la modifique.

Décima. *Incidencias y reclamaciones.*

Todos los plazos señalados en días, se entiende que éstos son hábiles, excluyéndose del computo los sábados, los domingos y los declarados festivos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre 8 (LPACAP).

El Tribunal de Selección que facultado para resolver cuantas cuestiones se susciten referentes a la interpretación o aclaración de dudas de las presentes Bases.

Asimismo, podrá rectificar en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en actos, a tenor de lo que preceptúa el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la resolución del Tribunal o Comisión de Valoración los interesados podrán recurso de alzada ante la Alcaldía, cuya Resolución pondrá fin a la Vía Administrativa.

Las incidencias o reclamaciones que pudieran presentarse no interrumpirán el proceso selectivo.

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de 1 mes ante la Alcaldía, de acuerdo con lo previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o alternativamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

ANEXO I

Solicitud de admisión para la formación de una bolsa de empleo de funcionario interino, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1

Primer apellido		Segundo apellido		Nombre
DNI	Fecha nacimiento	Teléfono	Domicilio: calle o plaza y número	
Código Postal	Población			Provincia

Datos de la convocatoria:

Denominación de la plaza: Administrativo

Clasificación: Funcionario interino

Grupo de pertenencia: C1.

Sistema de selección: Concurso.

1. Titulación exigida: Título de Bachiller o Grado Superior en Formación Profesional de las familias profesionales de Administración y Finanzas o estudios equivalentes.

Datos académicos:

Titulación que posee:

.....

.....

.....

Documentación que adjunta:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia de la titulación requerida (Base 3).
- Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso.

El abajo firmante solicita ser admitido y declara reunir todos los requisitos exigidos por las bases a fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, bases que declaro conocer y acepto íntegramente.

En _____a _____ de_____de 2022

Firma,

ANEXO II

Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario o despido del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, y de no estar incurso en causa de incompatibilidad conforme a la Ley 53/84 de 26 de diciembre

D/ª. _____con DNI _____ declaro:

— No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario o despido del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas.

— No hallarme en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

— No estar incurso en causa de incompatibilidad conforme a la Ley 53/84 de 26 de diciembre.

En _____a _____ de _____ de 2022

Firma,

Fdo: _____

ANEXO III

Modelo de autobaremación

Nombre y apellidos:

1. núm._____Domicilio:_____

Población:_____C.P:_____

Teléfono:_____ Correo electrónico:_____

1. Experiencia profesional –máximo 30 puntos.-

Doc nº	*Entidad*	*Desde mes/año*	*Hasta mes/año*	*Meses*	*Puntos*	*Reservado Tribunal*
1						
2						
3						
4						
5						
Suma experiencia profesional						

2. Formación–máximo 10 puntos.-Consigne y numérela documentación de los cursos que acredita, indicando la siguiente información:

Doc nº	*Título*	*Nº Horas*	*Puntos*	*Reservado Tribunal*
1				
2				
3				
4				

Doc nº	*Título*	*Nº Horas*	*Puntos*	*Reservado Tribunal*
5				
6				
7				
8				
Suma formación				

Total puntos baremación		

El/la interesado/a declara ser ciertos los datos aportados, comprometiéndose a presentar la documentación acreditativa de los mismos conforme a las Bases de la convocatoria.

En _____a _____ de _____ de 2022

Firma,

Fdo: _____

Segundo: Publicar la presente convocatoria en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, así como en la página web - https://sedeestepa.dipusevilla.es/, «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y Portal de Transparencia, abriendo un plazo de presentación de instancias de 20 días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Tercero: Contra las presentes bases podrá interponer recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contados a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación ante el Juzgado de los Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114 c), 123 y 124 de la Ley 39/20215, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público 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, deberá esperar a que éste se resuelva y notifique o bien que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

En Estepa a 5 de mayo de 2022.—El Alcalde, Antonio Jesús Muñoz Quirós.

15W-2824

ESTEPA

Don Antonio Jesús Muñoz Quirós, Alcalde-Presidente del Ilustrísimo Ayuntamiento de esta ciudad.

Hace saber: Que por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de enero de 2022, por unanimidad de los concejales asistentes a la sesión, se aprobó inicialmente el Reglamento General de la Agrupación Local de Voluntariado de Protección Civil de Estepa.

Que dicho acuerdo se publicó en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 54, de 8 de marzo de 2022, quedando expuesto el expediente a información pública y audiencia de los interesados por el plazo de 30 días hábiles.

Expirado el plazo de información pública, el día 21 de abril de 2022, y no habiéndose presentado reclamaciones, se entiende, de conformidad con lo acordado por el Ayuntamiento Pleno, aprobada definitivamente dicho Reglamento y procede la publicación del texto íntegro de la misma en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, al efecto de su entrada en vigor una vez transcurrido el plazo de 15 días hábiles, todo ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 49, 65.2 y 70.2, de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Contra la aprobación definitiva del Reglamento podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia, dentro del plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación, sin perjuicio de que se ejercite, en su caso, cualquier otro que se estime procedente, al amparo de los artículos 10, 25 y 46 de la Ley 29/98, de 13 de julio reguladora de la jurisdicción contencioso administrativo.

«REGLAMENTO GENERAL DE LA AGRUPACIÓN LOCAL DE VOLUNTARIADO DE PROTECCIÓN CIVIL DE ESTEPA

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. *Objeto.*

El presente Reglamento General de las Agrupaciones Locales del Voluntariado de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Andalucía (en adelante, el Reglamento General), tiene por objeto regular:

a) La creación y disolución de las Agrupaciones Locales del Voluntariado de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Andalucía (en adelante, las Agrupaciones), y su ámbito de actuación.

b) El voluntariado de protección civil de Andalucía.

c) Los criterios generales de homologación en materia de formación, así como de la imagen corporativa del equipamiento, distintivos y uniformidad.

Artículo 2. *Ámbito de aplicación.*

El presente Reglamento General será de aplicación a las Agrupaciones dependientes de las entidades locales de Andalucía.

Artículo 3. *Agrupación Local del Voluntariado de Protección Civil.*

Se entiende por Agrupación Local del Voluntariado de Protección Civil la organización constituida con carácter altruista que, dependiendo orgánica y funcionalmente de los entes locales, tiene como finalidad la participación voluntaria de la ciudadanía en tareas de protección civil, realizando funciones de colaboración en labores de prevención, socorro y rehabilitación.

Artículo 4. *Miembros del voluntariado de Protección Civil.*

Tendrán la consideración de miembros del voluntariado de protección civil las personas físicas que se comprometan de forma libre, gratuita y responsable a realizar actividades de interés general con carácter voluntario y sin ánimo de lucro, dentro de los programas propios de Protección Civil y a través de las Agrupaciones de tal naturaleza, que reúnan los requisitos establecidos en el artículo 12 del Reglamento General.

Capítulo II

Agrupaciones Locales del Voluntariado de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Andalucía

Artículo 5. *Creación, modificación, disolución y registro de la Agrupación.*

1. Corresponde al órgano de la respectiva entidad local, que de conformidad con lo previsto en la legislación sobre régimen local sea competente para ello:

a) La adopción del acuerdo de creación de la Agrupación dependiente de aquella, así como, en su caso, el de su modificación y el de su disolución.

b) Aprobar el reglamento de la Agrupación, que se regirá por el presente Reglamento General, la Ley 2/2002, de 11 de noviembre, de Gestión de Emergencias en Andalucía y demás normativa que resulte de aplicación.

c) Solicitar la inscripción, la modificación y la baja de la Agrupación en el Registro de Agrupaciones Locales del Voluntariado de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Andalucía (en adelante, el Registro).

2. La inscripción en el Registro será obligatoria para que las Agrupaciones tengan acceso a las vías de participación, fomento, formación impartida por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía y para su actuación en materia de protección civil en los planes de emergencia de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

3. Los datos y el procedimiento de inscripción se desarrollarán mediante Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de emergencias y protección civil.

4. La información que figure en todos los registros o bases de datos que se utilicen para el control de quienes tengan la condición de miembro del voluntariado de protección civil, estará desagregada por sexo.

Artículo 6. *Dependencia orgánica y funcional.*

1. La Agrupación dependerá orgánica y funcionalmente de la entidad local, con excepción de lo establecido en el apartado siguiente.

2. Cuando actúe dentro del marco de intervención de un plan de emergencia, dependerá funcionalmente de la persona titular de la Dirección de dicho plan.

3. Corresponde a la entidad local respectiva la dotación de infraestructura y equipamiento necesarios para el desarrollo de las funciones que correspondan a la Agrupación.

Artículo 7. *Ámbito territorial de actuación.*

1. La Agrupación desarrollará sus funciones dentro del ámbito territorial de la entidad local a la que pertenezca, salvo lo dispuesto en el apartado siguiente.

2. La actuación fuera del ámbito territorial sólo podrá realizarse previa autorización de la entidad local a la que pertenezca la Agrupación, y previa comunicación, con posterioridad a la autorización, al órgano competente en materia de emergencias y protección civil de la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en la provincia a la que pertenece la entidad local y en la provincia en la que se desarrolle la actuación, en caso de ser distintas, en los siguientes supuestos:

a) Cuando lo requiera la máxima autoridad en materia de emergencias y protección civil de una entidad local en caso de emergencia.

b) Cuando lo requiera la persona titular de la Dirección de un plan de emergencia.

c) Cuando lo requiera la entidad pública competente en la organización del dispositivo de protección civil de un determinado evento.

d) Cuando así se establezca en cualquiera de los instrumentos de colaboración administrativa que puedan existir de acuerdo con lo dispuesto en la normativa de régimen local, estatal y autonómica.

Artículo 8. *Ámbito funcional de actuación.*

1. La actuación de la Agrupación se centrará, con carácter general, en labores de prevención, socorro y rehabilitación ante situaciones de emergencias, conforme a lo previsto en el correspondiente plan de protección civil de ámbito local.

2. De conformidad con lo establecido en el artículo 28.2 de la Ley 2/2002, de 11 de noviembre, mediante la acción voluntaria no se podrán reemplazar actividades que estén siendo desarrolladas por medio de trabajo remunerado o servir para eximir a las Administraciones Públicas Andaluzas de garantizar a la ciudadanía las prestaciones o servicios que éstos tienen reconocidos como derechos frente a aquéllas.

Artículo 9. *Actuación en el ámbito del apoyo operativo.*

En el ámbito del apoyo operativo, las Agrupaciones desarrollarán las siguientes funciones:

a) Participación en actuaciones frente a emergencias, según lo establecido en el correspondiente plan activado, especialmente en el plan territorial de emergencia de ámbito local.

b) Colaboración en las tareas de dispositivos logísticos y de acción social en emergencias.

c) Apoyo a los servicios de emergencias profesionales en caso de emergencia o de dispositivos ante situaciones de riesgos previsibles.

Artículo 10. *Actuación en el ámbito de la prevención.*

Dentro del ámbito de la prevención, las Agrupaciones desarrollarán las siguientes funciones:

a) Colaborar en tareas de elaboración, divulgación, mantenimiento e implantación de los planes de protección civil de ámbito local y de los planes de autoprotección.

b) Participación en campañas y planes formativos e informativos en materia de protección civil.

Capítulo III

El voluntariado de protección civil de Andalucía

Artículo 11. *Integración en las Agrupaciones y relación con la entidad local.*

1. Los miembros del voluntariado de protección civil podrán integrarse en la Agrupación de la localidad en la que residan o en alguna otra que por razones de operatividad, conocimiento del término, lugar de trabajo o proximidad a su residencia considere oportuno.

2. La relación de los miembros de las Agrupaciones con la entidad local de la que éstas dependan, tiene carácter de prestación de servicios gratuita, desinteresada y desprovista de todo carácter laboral o administrativo, por lo que los miembros del voluntariado no reclamarán a dicha entidad local retribución ni premio alguno. No obstante, los gastos de desplazamiento, manutención, alojamiento o cualquier otro que se pudieran ocasionar a los miembros del voluntariado con motivo del desempeño de su actividad, serán a cuenta de la administración o entidad pública para la que se hubiera realizado la actuación y que previamente habrá autorizado, salvo convenio o acuerdo al respecto entre administraciones.

Artículo 12. *Acceso a la condición de miembro del voluntariado de protección civil.*

1. Podrá acceder a la condición de miembro del voluntariado de protección civil toda persona física que cumpla los requisitos siguientes:

a) Ser mayor de edad y tener plena capacidad de obrar.

b) No estar inhabilitada para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

c) No haber sido expulsada de una Agrupación por resolución administrativa firme.

d) No padecer enfermedad, ni discapacidad física, psíquica o sensorial que impida ejercer normalmente funciones del voluntariado de protección civil.

e) Superar el curso de formación básica para voluntariado de protección civil, según lo dispuesto en el artículo 19.

f) Aquellos otros requisitos que prevea específicamente el Reglamento de la Agrupación respectiva, que deberán, en todo caso, respetar el principio de no discriminación.

2. Para ello presentará solicitud a la entidad local correspondiente que acredite el cumplimiento de los requisitos del apartado anterior.

3. La entidad local resolverá sobre el ingreso en la correspondiente Agrupación de la persona solicitante, pudiendo denegarlo motivadamente en el supuesto de incumplimiento de los requisitos establecidos en el apartado 1.

Artículo 13. *Suspensión y extinción de la condición de miembro del voluntariado de protección civil.*

1. La condición de miembro del voluntariado de protección civil se suspenderá:

a) Por decisión propia de la persona interesada, previa comunicación a la entidad local de la que dependa la Agrupación, en la que se haga constar el motivo de la misma y su periodo de duración, siempre en los términos que se establezcan en el reglamento de la Agrupación.

b) Por haber sido sancionada con la suspensión, por resolución administrativa firme, de la condición de miembro del voluntariado de protección civil.

c) Como medida cautelar, por decisión de la autoridad responsable, durante la tramitación de un procedimiento sancionador o judicial, según lo previsto en el reglamento de la Agrupación.

d) Por falta de compromiso o ausencias reiteradas, en función de lo establecido en el reglamento de la Agrupación.

2. La condición de miembro del voluntariado de protección civil se extinguirá:

a) Por la desaparición de alguno de los requisitos necesarios para adquirir la condición de miembro del voluntariado de protección civil, dispuestos en el artículo 12.1.

b) Por decisión propia de la persona interesada, que deberá comunicar a la entidad local a la que pertenezca la Agrupación, en los términos que se establezcan en el reglamento de la misma.

c) Por haber sido sancionada con la expulsión de la Agrupación por resolución administrativa firme.

d) Por falta de compromiso o ausencias reiteradas, en función de lo establecido en el reglamento de la Agrupación.

e) Por fallecimiento.

Artículo 14. *Desarrollo de las funciones de los miembros del voluntariado.*

1. Las funciones del voluntariado de protección civil se desarrollarán siempre dentro de la estructura orgánica de la Agrupación, obedeciendo las instrucciones de las personas responsables de la Agrupación, autoridades y personal competente en materia de protección civil y siempre dentro del ámbito de las funciones que se atribuyen a estas Agrupaciones en los artículos 9 y 10.

2. Cuando la Agrupación realice sus funciones fuera del ámbito territorial de la entidad local a la que pertenezca atenderá, según proceda, a las instrucciones dictadas por la entidad local correspondiente al territorio en el que esté actuando, a la persona titular de la dirección del plan de emergencia activado, a la entidad pública competente en la organización del dispositivo de protección civil de un determinado evento o a la persona o entidad establecida en los instrumentos de colaboración administrativos, según lo establecido en el artículo 7.2.

3. Los miembros del voluntariado de protección civil no tendrán la condición de autoridad en el desarrollo de sus funciones.

Artículo 15. *Derechos*.

El voluntariado de protección civil tiene los derechos establecidos en la normativa de voluntariado de la Comunidad Autónoma de Andalucía, y además, los derechos de:

a) Tener asegurados los riesgos derivados directamente del ejercicio de la actividad propia de la Agrupación, mediante un seguro de accidentes y enfermedad que contemple indemnizaciones por disminución física, incapacidad temporal o permanente, fallecimiento y asistencia médico-farmacéutica, así como con un seguro de responsabilidad civil, para el caso de daños y perjuicios causados a terceros. Las condiciones y cuantías de dichos seguros serán fijadas por la entidad local en términos análogos a los fijados para los empleados públicos locales con funciones similares en el ámbito de la protección civil.

b) Ostentar cargos de responsabilidad en la Agrupación de acuerdo con lo que se disponga a tal efecto en el reglamento de la Agrupación.

c) Aquellos otros derechos que se le reconozcan en el reglamento de la Agrupación.

Artículo 16. *Deberes.*

El voluntariado de protección civil tiene los deberes establecidos en la normativa de voluntariado de la Comunidad Autónoma de Andalucía, y además, los deberes de:

a) Actuar siempre como miembro de la Agrupación en los actos de servicio establecidos por la misma.

b) Usar debidamente la uniformidad, equipamiento y distintivos otorgados por la Agrupación en todos los actos que lo requieran, particularmente en casos de intervención especial, siniestro o emergencia, a efectos de identificación.

c) Adoptar las medidas necesarias que eviten situaciones que conlleven riesgos innecesarios para cualquier persona.

d) Poner en conocimiento de la persona responsable de la Agrupación, y en su caso, del servicio local de protección civil o autoridad que corresponda, la existencia de hechos que puedan suponer riesgos para las personas, bienes o medio ambiente.

e) Incorporarse al lugar de concentración en el menor tiempo posible en situaciones de emergencia.

f) Participar en las actividades de formación o de cualquier otro tipo que sean programadas con objeto de dotar al voluntariado de una mayor capacitación para el desempeño de sus funciones.

g) Proporcionar, en todo caso, a todas las personas una igualdad de trato por razón de sexo.

h) Aquellos otros deberes que se les impongan en el reglamento de la Agrupación.

Artículo 17. *Reconocimiento de méritos.*

1. Sin perjuicio del carácter altruista y no remunerado que es inherente a toda actividad de voluntariado, se podrán reconocer los méritos del voluntariado y, por tanto, la constatación de los mismos a efectos honoríficos.

2. La valoración de las conductas meritorias se realizarán a través de reconocimientos públicos, diplomas o medallas, además de otras distinciones que pueda conceder la entidad local de que dependa la correspondiente Agrupación u otras entidades o Administraciones Públicas.

Capítulo IV

Formación del voluntariado de protección civil de Andalucía

Artículo 18. *Objetivo y desarrollo de la formación.*

1. La formación del voluntariado tiene como objetivo atender a las necesidades reales de la acción voluntaria obteniendo los mayores niveles de eficacia, seguridad y evitación de riesgos.

2. Esta formación será de carácter básico y obligatoria durante su selección y preparación inicial y de carácter continuado, durante todo el tiempo de su pertenencia a la respectiva Agrupación.

Artículo 19. *Formación del voluntariado y homologación.*

1. La formación básica para el voluntariado de protección civil tendrá una duración que no será inferior a 45 horas y su contenido curricular contendrá, al menos, las siguientes materias:

a) La Protección Civil en la Comunidad Autónoma de Andalucía: organización, planificación, gestión de emergencias y voluntariado.

b) Primeros Auxilios.

c) Contraincendios y salvamento.

d) Telecomunicaciones.

e) Acción social.

Tanto la metodología como los contenidos del curso deberán integrar la perspectiva de género.

2. La formación del voluntariado de protección civil podrá ser impartida por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, y por otras entidades que impartan cursos homologados por la citada Escuela.

3. Los criterios de homologación se desarrollarán mediante Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de emergencias y protección civil.

4. Cada entidad local podrá programar y ejecutar cuantas actividades formativas considere oportunas para la plena capacitación de la Agrupación dependiente de aquella, teniendo en cuenta, en todo caso, lo dispuesto en los apartados anteriores.

Capítulo V

Distintivo de las Agrupaciones

Artículo 20. *Distintivo del voluntariado de protección civil.*

El distintivo del voluntariado de protección civil contendrá un escudo, en los términos que figuran en el Anexo, en el que en la franja blanca de la bandera de Andalucía, se incluirá la inscripción del nombre de la entidad local.

Artículo 21. *Uso del distintivo.*

Utilizarán el distintivo del voluntariado de protección civil, en el cumplimiento de las funciones de protección civil que le sean propias, las Agrupaciones y sus miembros.

Capítulo VI

Equipamiento, vehículos e instalaciones de las Agrupaciones

Artículo 22. *El equipamiento de las Agrupaciones.*

1. Cada entidad local garantizará que:

a) La Agrupación dependiente de aquella y sus miembros dispongan del equipamiento necesario para el desarrollo de sus funciones.

b) Los miembros del voluntariado dispongan de una acreditación identificativa de su condición de persona voluntaria.

2. Las herramientas y equipamiento que se utilicen deberán reunir los requisitos establecidos en las disposiciones legales que les sean de aplicación, en particular en la normativa en materia de prevención de riesgos laborales.

3. Los equipos de protección individual atenderán a los colores internacionales de protección civil, azul y naranja. Podrán incorporar elementos de alta visibilidad y reflectantes.

Artículo 23. *Uso del equipamiento.*

1. El uso que darán los miembros del voluntariado al equipamiento será adecuado en todo momento, no debiendo hacer uso del mismo fuera de las actuaciones propias de la Agrupación.

2. La entidad local regulará lo necesario para el cumplimiento de esta obligación.

Artículo 24. *Automóviles.*

1. Los automóviles empleados en el servicio de la Agrupación serán de color blanco.

2. El distintivo del voluntariado de protección civil se ubicará centrado en el capó y en las puertas delanteras del vehículo.

3. Debajo del distintivo, se dispondrá la inscripción «Protección Civil», pudiendo ocupar las puertas laterales delanteras y traseras del vehículo.

4. En la parte frontal del vehículo, dispuesto a la inversa con objeto de poder ser leído desde un espejo retrovisor, se colocará la inscripción «Protección Civil».

5. En la parte trasera del vehículo, con objeto de poder ser leído por los vehículos de circulen detrás, se dispondrá las inscripción «Protección Civil».

6. Para la rotulación se utilizará el tipo de fuente Arial Narrow, en color azul o naranja, y se dispondrá de forma que sea proporcional al objeto y fácilmente identificable.

7. Alrededor del vehículo se ubicará un damero reflectante de color naranja.

8. Si en aplicación de las normas de identidad corporativa se debieran ubicar otros distintivos o rotulación se realizará de modo que no dificulte la identificación del carácter del vehículo.

Artículo 25. *Motocicletas, ciclomotores y bicicletas.*

1. Las motocicletas, ciclomotores y bicicletas empleadas en el servicio de la Agrupación serán de color blanco.

2. En un lugar visible las motocicletas, ciclomotores y bicicletas llevarán el distintivo del voluntariado de protección civil y la inscripción «Protección Civil».

3. Para la rotulación se utilizará el tipo de fuente Arial Narrow, en color azul o naranja, y se dispondrá de forma que sea proporcional al objeto y fácilmente identificable.

4. En el perímetro de las motocicleta, ciclomotores y bicicletas se ubicará un damero reflectante de color naranja.

5. Si en aplicación de las normas de identidad corporativa se debieran ubicar otros distintivos o rotulación se realizará de modo que no dificulte la identificación del carácter del vehículo.

Artículo 26. *Embarcaciones.*

1. A lo largo de las embarcaciones se ubicará una franja de color naranja suficientemente visible, cuyo grosor será proporcional a la altura del costado de la embarcación, respetando, en todo caso, la normativa sobre señalización náutica.

2. En la parte trasera de las bandas de babor y de estribor se dispondrá el distintivo del voluntariado de protección civil.

3. En las bandas de babor y de estribor, en lugar visible, se dispondrá la inscripción «Protección Civil».

4. Para la rotulación se utilizará el tipo de fuente Arial Narrow, en color azul o naranja, y se dispondrá de forma que sea proporcional al objeto y fácilmente identificable.

5. Si en aplicación de las normas de identidad corporativa se debieran ubicar otros distintivos o rotulación se realizará de modo que no dificulte la identificación del carácter de la embarcación.

Artículo 27. *Instalaciones.*

1. A efectos de lo dispuesto en el presente Reglamento, las instalaciones pueden ser fijas o móviles.

2. En las instalaciones fijas, tales como edificios, locales o sedes, se dispondrá a la entrada cartelería con el distintivo del voluntariado de protección civil. Debajo del distintivo, se ubicará la inscripción «Agrupación Local del Voluntariado de Protección Civil».

3. Las instalaciones móviles, tales como hinchables, carpas o tiendas de campaña serán de color naranja. En lugar visible se dispondrá el distintivo del voluntariado de protección civil y la inscripción «Protección Civil».

4. Para la rotulación se utilizará el tipo de fuente Arial Narrow, en color azul o naranja, y se dispondrá de forma que sea proporcional al objeto y fácilmente identificable.

5. Si en aplicación de las normas de identidad corporativa se debieran ubicar otros distintivos o rotulación se realizará de modo que no dificulte la identificación de la instalación.

Capítulo VII

Uniformidad de las Agrupaciones

Artículo 28. *La uniformidad del voluntariado de protección civil.*

1. La uniformidad de los miembros de las Agrupaciones tendrá las siguientes características:

a) Atenderá a los colores internacionales de protección civil azul y naranja.

b) Dispondrá en la parte izquierda del uniforme a la altura del pecho el distintivo del voluntariado de protección civil.

c) Se podrá disponer el distintivo de la entidad local de la que dependa la correspondiente Agrupación.

d) Todas la prendas superiores dispondrán en la espalda la inscripción «Protección Civil» y, bajo la misma, la inscripción Voluntariado, debiendo ser adecuadas a la prenda y fácilmente identificables. El color de la rotulación será azul o naranja, contrario al color del fondo de la inscripción, o de color gris en caso de ser reflectantes.

2. En el desarrollo de sus actuaciones en el ámbito del apoyo operativo, por motivos de seguridad y mayor visibilidad e identificación, predominará el color naranja sobre el azul, y se portarán bandas homologadas reflectantes de color gris, de 5 centímetros de ancho.

Artículo 29. *Uso de la uniformidad.*

1. Los miembros del voluntariado de protección civil de Andalucía deberán estar debidamente uniformados en el cumplimiento de sus funciones, con excepción de aquellas actuaciones de colaboración en la elaboración o mantenimiento de planes de protección civil de ámbito local o de planes de autoprotección que se determinen en el Reglamento de la Agrupación, quedando prohibido su uso fuera del cumplimiento de sus funciones.

2. Todas los miembros de la Agrupación deberán poseer, al menos, un uniforme y los equipos de protección individual, en atención a las funciones que desarrollen, según determine la entidad local, y se comprometerán, en el momento que se les haga entrega de los mismos, al uso y conservación en las debidas condiciones.

3. El uso de la uniformidad del voluntariado de protección civil será exclusivo para los miembros del mismo por lo que queda prohibido su uso por otros colectivos o personas.

4. En caso de extinción de la condición de miembro del voluntariado de protección civil, la persona devolverá toda la uniformidad a la entidad local a la que pertenezca la Agrupación. En el supuesto de suspensión, se devolverá cuando así lo requiera la entidad local.»

Lo que se hace público para general conocimiento.

Estepa a 25 de abril de 2022.—El Alcalde, Antonio Jesús Muñoz Quirós.

6W-2512

ESTEPA

Don Antonio Jesús Muñoz Quirós, Alcalde-Presidente del Ilustrísimo Ayuntamiento de esta ciudad.

Hace saber: Que por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 22 de febrero de 2022, por unanimidad de los concejales asistentes a la sesión, se aprobó inicialmente el Reglamento regulador del Registro municipal de asociaciones y entidades ciudadanas del Ilustrísimo Ayuntamiento de Estepa.

Que dicho acuerdo se publicó en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 62, de 17 de marzo de 2022, quedando expuesto el expediente a información pública y audiencia de los interesados por el plazo de 30 días hábiles.

Expirado el plazo de información pública, el día 3 de mayor de 2022, y no habiéndose presentado reclamaciones, se entiende, de conformidad con lo acordado por el Ayuntamiento Pleno, aprobado definitivamente dicho Registro y procede la publicación del texto íntegro del mismo en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, al efecto de su entrada en vigor una vez transcurrido el plazo de 15 días hábiles, todo ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 49, 65.2 y 70.2, de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

«REGISTRO MUNICIPAL DE ASOCIACIONES Y ENTIDADES CIUDADANAS DEL ILUSTRÍSIMO AYUNTAMIENTO DE ESTEPA

Exposición de motivos.

Con el fin de coordinar las relaciones con las distintas asociaciones, clubes y entidades que, sin ánimo de lucro, realizan labores de interés social, cultural o deportivo dentro del municipio, y canalizar la colaboración municipal y el establecimiento de sinergias para los fines de interés municipal.

Teniendo en cuenta lo establecido por la Ley 4/2006, de 23 de junio, de Asociaciones de Andalucía y de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación se hace necesario disponer de un instrumento que refleje fielmente cuál es el nivel de asociacionismo existente en nuestra ciudad.

A través de este Reglamento se quiere establecer el marco jurídico regulador del Registro Municipal de Asociaciones y otras Entidades ciudadanas de Estepa como dispositivo que permita recoger documentalmente la realidad del tejido asociativo y de participación colectiva, con la finalidad de disponer de la información necesaria que dé soporte a las acciones públicas que se hayan de emprender para favorecer y fomentar la participación de la ciudadanía en los asuntos de interés público, al tiempo que se quiere garantizar la transparencia en la gestión municipal y satisfacer mejor las necesidades de la ciudadanía. Por ello se hace aconsejable la creación de un Registro Municipal de Asociaciones y otras Entidades Ciudadanas.

El Registro municipal de asociaciones y entidades ciudadanas.

Artículo 1. *El Registro municipal de Asociaciones y Entidades Ciudadanas, carácter y finalidad.*

1. Este Ayuntamiento crea el Registro Municipal de Asociaciones y otras Entidades Ciudadanas.

La existencia de este Registro está vinculada a la aplicación y desarrollo de las normas contenidas en el artículo 72 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 236 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

El Registro Municipal de Asociaciones Vecinales y otras Entidades Ciudadanas se regirá por las normas contenidas en el presente Reglamento y, en lo no dispuesto en él, por las Normas de régimen local.

2. El Registro de Asociaciones y Entidades Ciudadanas tiene las siguientes finalidades:

a) Reconocer a las entidades inscritas y garantizarles el ejercicio de los derechos reconocidos en este Reglamento y en la legislación vigente.
b) Permitir al Ayuntamiento conocer en todo momento los datos más importantes de las entidades y asociaciones registradas, así como su número, su representatividad, el grado de interés o la utilidad ciudadana de sus actividades y la composición de sus órganos de gobierno, así como otros datos que resulten precisos, a los efectos de posibilitar una correcta política municipal de fomento del asociacionismo vecinal.

3. Podrán inscribirse las asociaciones, fundaciones y entidades ciudadanas sin ánimo de lucro, legalmente constituidas conforme a la normativa vigente, que tengan como objetivo la defensa, fomento o mejora de los intereses generales o sectoriales de los vecinos y las vecinas del Municipio, sus normas de funcionamiento sean democráticas y cuya sede o delegación esté establecida en el mismo.

Artículo 2. *Solicitud de inscripción.*

1. El Registro, que dependerá de la Secretaría General del Ayuntamiento, se llevará en la Delegación que ostente las competencias en materia de Participación Ciudadana, y sus datos serán públicos.

2. Las inscripciones se realizarán a solicitud de las asociaciones y entidades interesadas, que se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, preferiblemente de forma electrónica y se acompañarán de la documentación que en cada caso se determine y, en todo caso, de los siguientes documentos:

a) Estatutos de la asociación o entidad
b) Número de inscripción en el Registro General de Asociaciones y en otros Registros Públicos.
c) Certificado del Secretario o Secretaria de la entidad en el que conste la relación nominal de las personas que constituyen la Junta Directiva.
d) Domicilio Social.
e) Presupuesto del año en curso.
f) Programa de actividades del año en curso.
g) Certificación del número de socios.

Artículo 3. *Resolución de la solicitud.*

1. El plazo máximo para resolver sobre la solicitud de inscripción será de quince días, a contar desde la presentación de la solicitud, acompañada por la documentación exigible, en el registro electrónico del órgano competente para tramitar y resolver.

2. Corresponde a la Alcaldía o Concejalía en quien delegue, resolver sobre la inscripción o denegación en su caso, motivadamente.

3. Dicha resolución se notificará al solicitante, y en el caso de resultar estimatoria se notificará el número de inscripción asignado.

4. Transcurrido el plazo máximo para resolver sin que se haya dictado y notificado resolución expresa se entenderá que la solicitud ha sido estimada.

Artículo 4. *Datos asociativos y de certificación.*

1. En la sede electrónica o página web del Ayuntamiento constará una relación pormenorizada de las asociaciones inscritas.

2. Los datos obrantes en el Registro podrán ser consultados de conformidad con las normas procedimentales establecidas y con las restricciones que en todo momento prevea la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal y de ejercicio de la función estadística pública.

3. Las certificaciones expedidas sobre los datos registrales serán los únicos documentos hábiles para acreditar la inscripción de las asociaciones y entidades en el Registro Municipal, así como, en su caso, la naturaleza de las mismas.

Artículo 5. *Derechos y deberes de las asociaciones inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas.*

1. Las asociaciones y entidades inscritas en el Registro municipal tienen derecho a:

a) Obtener subvenciones para el desarrollo de sus actividades y funcionamiento, en la medida en que lo permiten los presupuestos municipales, cumpliendo las obligaciones legales que se determinen.
b) Acceder al uso de medios públicos municipales, con las limitaciones que imponga la coincidencia del uso por parte de varias de ellas o por el propio Ayuntamiento, y siendo responsable del trato dado a las instalaciones. El uso de medios públicos municipales deberá ser solicitado al Ayuntamiento por escrito, con una antelación mínima de quince días, exponiendo el local o espacio que pretende utilizar, el tipo de actividad a desarrollar, fechas y horarios.
c) Ser informados, mediante aviso al dispositivo electrónico y/o a la dirección de correo electrónico que se haya comunicado, de la convocatoria de las sesiones de los órganos municipales colegiados, cuando en el Orden del día se trate algún asunto sobre el que la Asociación tenga un interés directo.
d) Intervenir en las sesiones del Pleno del Ayuntamiento, de sus Comisiones o de otros órganos colegiados municipales, excluida la Junta de Gobierno Local, cuando en el Orden del día se trate algún asunto sobre el que la Asociación tenga un interés directo. La petición se realizará a la Presidencia del órgano colegiado que corresponda, a partir del momento en que se hagan públicos la convocatoria y el orden del día de dicho órgano colegiado.
e) Canalizar la participación vecinal, a través de los medios previstos en el presente Reglamento.

2. Las asociaciones y entidades inscritas tienen las siguientes obligaciones:

a) Notificar al Ayuntamiento toda modificación de los datos incluidos en la documentación que haya servido de base para la inscripción, dentro del mes siguiente a aquel en que se produzcan.
b) Comunicar al Ayuntamiento, en el mes de enero de cada año, el presupuesto y el programa anual de actividades a desarrollar.
c) Comunicar al Ayuntamiento, en el primer trimestre de cada año, la certificación actualizada del número personas asociadas, así como la fecha y resultado de las últimas elecciones que hubieren celebrado para elegir sus órganos de gobierno.

3. El incumplimiento de estas obligaciones podrá determinar la no continuidad de su inscripción en el Registro, previo trámite de audiencia.»

Lo que se hace público para general conocimiento, significándose que contra la aprobación definitiva del Registro podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia, dentro del plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación, sin perjuicio de que se ejercite, en su caso, cualquier otro que se estime procedente, al amparo de los artículos 10, 25 y 46 de la Ley 29/98, de 13 de julio reguladora de la jurisdicción contencioso administrativo.

En Estepa a 5 de mayo de 2022.—El Alcalde, Antonio Jesús Muñoz Quirós.

15W-2784

FUENTES DE ANDALUCÍA

Don Francisco Javier Martínez Galán, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno en sesión extraordinaria de 6 de mayo de 2022, el expediente de modificación de créditos n.º 02/2022, consistente en suplementos de créditos y créditos extraordinarios, dentro del presupuesto de 2.022 (actualmente prórroga del ejercicio 2019) de la entidad local, dicho expediente estará de manifiesto al público en la Intervención de este Ayuntamiento por periodo de 15 días hábiles, durante cuyo plazo se podrán presentar contra el mismo las reclamaciones que se estimen oportunas ante el Ayuntamiento Pleno, con arreglo a los artículos 169, 170 y 171 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

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

Fuentes de Andalucía a 6 de mayo de 2022.—El Alcalde-Presidente, Francisco Javier Martínez Galán.

6W-2828

HUÉVAR DEL ALJARAFE

Corrección de errores

Doña María Eugenia Moreno Oropesa, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que se ha dictado la siguiente resolución, Decreto n.º 39, de 29 de abril de 2022, que copiado reza como sigue:

«Considerando que por resolución de Alcaldía-Presidencia n.º 21/2022 de fecha 1 de marzo de 2022, se aprobaron las bases del proceso de selección de varios puestos de trabajo, dentro del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial, Plan provincial de Reactivación Económica y Social 2020/2021 (Plan Contigo), Línea 5 y Línea 6, anuncio que fue publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia n.º 57 de fecha 11 de marzo de 2022.

Considerando que se ha advertido error en dichas bases en relación a la Línea 6 Oficina de Gestión de Plan, y en concreto respecto a la denominación del puesto de trabajo a cubrir y a la titulación requerida.

Considerando que por Decreto de Alcaldía n.º 36/2022, de Declara que el puesto que se necesita cubrir para el desarrollo de la Línea 6 del Plan Contigo no es el de Agente de Desarrollo Local, sino el de Agente de Oficina para la gestión del Plan Contigo, de acuerdo con las necesidades a cubrir requiriéndose, en consecuencia, un Técnico de Administración General (A2) y cuya titulación sea: Diplomatura en Ciencias Empresariales o Equivalente en Grado; Grado en Económica, Derecho o Dirección y Administración de Empresas; Gestión y Administración Públicas; Ciencias Políticas; Finanzas y Contabilidad.

En uso de las atribuciones que me confiere el art. 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local resuelvo:

Primero: Modificar la base primera sobre la «Relación de puestos de trabajo ubicado en la Línea 6. Oficina de Gestión del Plan en el siguiente sentido:

Donde dice «1 Agente de Desarrollo Local, para todo el periodo de ejecución de esta Línea».

Debe decir «1 Agente de la Oficina para la Gestión del Plan Contigo, para todo el periodo de ejecución.

Segundo: Modificar el Anexo II Plazas y requisitos relativos a la Línea 6. Oficina de Gestión del Plan en el siguiente sentido:

Donde dice «1 Agente de Desarrollo Local, titulación: Licenciado/Graduado en Derecho, Licenciado en Economía/Empresariales, Graduado en Administración y Dirección de Empresa». Añadir en Requisitos los siguientes: «Diplomatura en Ciencias Empresariales o Equivalente en Grado; Grado en Economía; Derecho o Dirección y Administración de Empresas; Gestión y Administración Pública; Ciencias Políticas; Finanzas y Contabilidad».

Tercero: Abrir nuevo plazo de presentación de solicitudes, que será de 10 días hábiles a contar desde la publicación de la presente modificación de las bases en el «Boletín Oficial» de la provincia, conservando en el procedimiento las ya presentadas con anterioridad.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Huévar del Aljarafe a 5 de mayo de 2022.—La Alcaldesa, María Eugenia Moreno Oropesa.

6W-2800

LANTEJUELA

Don Juan Lora Martín, Alcalde del Ayuntamiento de esta villa, hace saber:

Primero. Que por la resolución de Alcaldía núm. 210/2022 de fecha 5 de Mayo se adoptó acuerdo del siguiente tenor literal:

Asunto: Aprobación de las bases de la convocatoria para la Constitución de una Bolsa de Trabajo de Auxiliares de Guardería para la Escuela Infantil «La Cometa» como personal laboral temporal del Ayuntamiento de Lantejuela (Sevilla).

Visto que, es necesario constituir una bolsa de empleo para cubrir los puestos de Auxiliares de Guardería de la Escuela Infantil «La Cometa» de Lantejuela (Sevilla), por diferentes causas: cubrirlos para el desarrollo del curso escolar, cubrir bajas por enfermedad, por maternidad…

Visto que, según lo dispuesto en la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local; dictada con el objetivo de evitar duplicidades administrativas, mejorar la transparencia de los servicios públicos y el servicio a la ciudadanía y, en general contribuir a los procesos de racionalización administrativa, generando un ahorro neto de recursos, la Administración del Estado y las Comunidades Autónomas podrán delegar, siguiendo criterios homogéneos entre otras la competencia de «Creación, mantenimiento y gestión de las escuelas infantiles de educación de titularidad pública de primer ciclo de educación infantil», no obstante, para ello se tendrá que formalizar la delegación mediante convenios, acuerdos o instrumentos de cooperación a 31 de diciembre de 2014; transcurrido este plazo sin haberse adaptado quedarán sin efecto.

Visto que, cada año se firma Convenio de Colaboración entre la Agencia Pública Andaluza de Educación y la Entidad colaboradora E.I. La Cometa para el Programa de Ayuda a las familias para el fomento de la Escolarización en el Primer Ciclo de la Educación Infantil en Andalucía.

Visto que, la atención a la infancia constituye uno de los pilares básicos de las sociedades modernas, en cuya responsabilidad están implicados todos los agentes sociales, principalmente la familia con el apoyo de la Administración Pública.

Visto que, por el Parlamento de Andalucía se aprueba la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía, que en su artículo 3.3, apartado b), establece que el Sistema Educativo de Andalucía está compuesto por «Los centros docentes públicos de titularidad de las Corporaciones locales y de otras administraciones públicas creados mediante convenios de cooperación». Los centros infantiles municipales son centros de atención a la primera infancia cuya acción responde a dos necesidades: por un lado la del sistema educativo, en el que tales centros trabajan con un proyecto educativo, adaptable a las normas y objetivos que en cada momento determinen las Leyes y disposiciones reguladoras de la Educación; y por otro lado, la necesidad de la conciliación de la vida familiar y laboral, en el que dichos centros se configuran como un recurso municipal de apoyo a la familia en el desempeño de sus funciones de socialización y atención a la infancia.

Considerando lo expuesto, y entendiendo la prestación del Servicio de Escuela Infantil como una necesidad urgente e inaplazable lo que hace necesario la contratación del personal adecuado y en virtud de las atribuciones legalmente conferidas resuelvo:

Primero. Aprobar las bases reguladoras de la convocatoria de selección de personas para la constitución de una bolsa de empleo para Auxiliares de Guarderia de la Escuela Infantil «La Cometa» en los términos citados en la fundamentación de esta Resolución (Anexo I).

Segundo. Significar que, en ningún caso la mera pertenencia a la Bolsa implicará derecho alguno a obtener nombramiento o contrato de trabajo, garantizándose únicamente que, cuando el Ayuntamiento considere conveniente su utilización, por los motivos que fueren, se respetará el procedimiento de llamamiento regulado en la misma.

Tercero. La presente Bolsa entrará en funcionamiento en septiembre de 2022 una vez perfeccionada y aprobada y quedará extinguida una vez se renueve o sustituya, teniendo una duración máxima de dos años sin que se renueve o sustituya la misma. Asimismo, entrada en vigor la misma dejará sin efecto la constituida por resolución de Alcaldía 273/2020 de fecha 28 de agosto y de acuerdo con lo establecido en la base primera de esa misma convocatoria.

Cuarto. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de la prueba selectiva en el «Boletín Oficial» de la provincia siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de solicitudes.

Quinto. Asimismo el texto íntegro de las bases reguladoras de la prueba selectiva también se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en la página web del mismo (www.lantejuela.org).

Anexo I

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA CONFECCIONAR UNA BOLSA DE TRABAJO PARA CUBRIR DE FORMA TEMPORAL VACANTES DE AUXILIAR DE GUARDERÍA PARA LA ESCUELA INFANTIL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LANTEJUELA (SEVILLA)

Primera. *Objeto.*

El objeto de la presente convocatoria es regular las directrices que regirán la selección de personal, mediante oposición, que se incluirá en la Bolsa de Trabajo para su contratación temporal como Auxiliares de Guardería de la Escuela Infantil para cubrir necesidades urgentes e inaplazables para el adecuado funcionamiento de la Escuela Infantil Municipal de primer ciclo de Lantejuela que requieran la provisión no permanente; por periodos inferiores al año, así como otros puestos de carácter temporal que demandare el Ayuntamiento de Lantejuela y que requieran su provisión mediante un auxiliar de guardería.

Se denomina Bolsa de trabajo a la relación ordenada de personas que hayan solicitado voluntariamente su inclusión en la misma, siempre que cumplan los requisitos de admisión.

La inclusión en la Bolsa de Trabajo no configura derecho a la realización de nombramiento o contratación alguna por parte del Ayuntamiento, siendo exclusivamente su función la de servir de relación ordenada, según orden decreciente de puntuación, de las personas que pueden ser llamadas para cubrir las necesidades temporales en los servicios municipales de la Escuela Infantil Municipal, en orden a asegurar la eficacia administrativa en la gestión, conforme a lo dispuesto en el artículo 103.1 de la Constitución y atender al cumplimiento de los principios rectores de acceso al empleo público de publicidad, igualdad, mérito y capacidad.

La presente Bolsa entrará en funcionamiento una vez perfeccionada y aprobada en septiembre de 2022 tras su publicación en el tablón de edictos del Ayuntamiento y quedará extinguida una vez se renueve o sustituya, teniendo una duración máxima de dos años para el caso de que no se haya llevado a cabo su renovación o sustitución.

La entrada en vigor de dicha bolsa deja sin efecto la constituida por resolución de Alcaldía 373/2020 de fecha 28 de agosto y de acuerdo con lo establecido en la base primera de esa misma convocatoria.

Segunda. *Condiciones de las contrataciones y funciones del puesto de trabajo.*

Los puestos de trabajo que se cubran mediante esta bolsa, estarán sometidos al régimen laboral, en cualquiera de las modalidades de contratos de duración determinada previstos en la misma, cuya cobertura sea necesaria, disponiendo que en tanto se mantengan las restricciones en la normativa básica estatal en la materia, no se procederá a la contratación de personal temporal, ni al nombramiento de personal estatutario temporal o de funcionarios interinos salvo en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables que se restringirán a los sectores, funciones y categorías profesionales que se consideren prioritarios o que afecten al funcionamiento de los servicios públicos esenciales.

La duración de la contratación será como máximo de once meses, coincidiendo con el curso escolar: comenzando el inicio del contrato el primer día hábil del mes de septiembre y finalizando el día 31 de julio del siguiente año.

El horario de trabajo se fija atendiendo a lo establecido en el artículo 29 del Decreto 149/2009, de 12 de mayo, por el que se regulan los centros que imparten el primer ciclo de la educación infantil. En base al mismo la jornada de trabajo se establecerá en la siguiente forma:

- De lunes a viernes en horario de 7.30 a 15.30 Hs, salvo que por razones del servicio hubiese que modificarse.
- Viendo lo establecido en el art.4. del R.D. Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el testo refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; siempre que la duración de la jornada diaria continuada exceda de seis horas, deberá establecerse un periodo de descanso durante la misma de duración no inferior a quince minutos. Teniendo en cuenta que la prestación del servicio del que se trata es de forma ininterrumpida, dicho descanso podrá suplirse con un reducción de la jornada; siempre y cuando la entidad lo considere conveniente y no aminore los servicios prestados, en ningún caso, ese permiso podrá ser solicitado como compensación de horas.

Se fija una retribución bruta de 1.108,33 euros brutos/mes (incluye el prorrateo de las pagas extraordinarias).

Las funciones que tienen encomendadas son las siguientes:

- Cuidar y educar a los pequeños
- Vigilar y atender de las necesidades de los niños y niñas.
- Fomentar el desarrollo de la autonomía en un periodo tan importante como la infancia.
- Facilitar y fomentar el desarrollo de hábitos de alimentación e higiene saludables.
- Facilitar y apoyar el trabajo de los educadores.

Las contrataciones para otros puestos de carácter temporal que demandare el Ayuntamiento de Lantejuela y que requieran su provisión mediante un auxiliar de guardería, tendrán las funciones, jornada y retribuciones propias del puesto.

Tercera. *Requisitos de los/las participantes.*

Para poder participar en las pruebas selectivas, los/las aspirantes deberán cumplir y declarar en su solicitud que reúnen todos los requisitos establecidos en el artículo 56 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, según se relaciona en esta Base. Dichos requisitos deben cumplirse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la contratación, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en la misma.

Requisitos:

a) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española, o cumplir lo previsto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, para el acceso de nacionales de otros Estados.
b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
Personas con discapacidad. De conformidad con lo previsto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, los/las aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidos/as en igualdad de condiciones que los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.
c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
d) 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 inhabilitado/a para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
e) Titulación exigida: título de técnico superior en educación infantil o cualquier otro título declarado equivalente a efectos académicos y profesionales (Artículo 16.1 Decreto 149/2009, de 12 de mayo, por el que se regulan los centros que imparten el primer ciclo de la educación infantil).
En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la documentación que acredite su homologación.
f) Estar en posesión del carnet de manipulador de alimentos.
g) Haber abonado la correspondiente tasa de inscripción en la convocatoria por importe de 16,31 €.

Cuarta. *Forma y plazo de presentación de Solicitudes de participación.*

Las instancias solicitando formar parte en la presente convocatoria se dirigirán al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Lantejuela, presentándose en su Registro, en el modelo de solicitud oficial (Anexo I), en las que los/las aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases.

También podrán enviarse por correo ordinario y demás formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debiendo el/la solicitante justificar la fecha y hora de imposición del envío en la oficina de Correos o demás formas de presentación y anunciar al Ayuntamiento la remisión de la solicitud mediante fax o telegrama antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes. (Fax 954-82 82 02) o al correo electrónico indicado en el párrafo anterior.

El plazo durante el cual podrán presentarse las solicitudes será de diez naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

El resto de publicaciones objeto de la convocatoria se realizará de la siguiente forma: en el tablón de edictos municipal, y en la página web del Ayuntamiento (www.lantejuela.org).

Las personas participantes quedarán vinculadas por los datos expresados en la solicitud, sin que puedan efectuar modificación alguna en la misma una vez finalizado el plazo de presentación.

La solicitud deberá ir acompañada por:

— Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
— Fotocopia de la titulación exigida o, en su defecto; justificante de abono de las tasas correspondientes para obtenerlo, no será válido certificado de notas.
— Fotocopia del carnet de manipulador/a de alimentos.
— Justificante de haber hecho efectiva la tasa en la cuantía de 16,31 €. El plazo de abono de la citada tasa coincide con el plazo de presentación de la solicitud, es decir, diez día naturales contados partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, determinando su falta de abono total en dicho periodo causa de exclusión no subsanable.

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

Procederá, previa solicitud de la persona interesada, la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se realice su hecho imponible (presentación de la solicitud) o se constate abono de mayor cuantía a la exigida en la presente Base. La exclusión definitiva del proceso selectivo o la no presentación a la realización del ejercicio en que consiste la fase de oposición, no dará lugar a la devolución del importe abonado.

La presentación de las solicitudes se podrá realizar de la siguiente forma:

— Presentación telemática en el Registro del Ayuntamiento de Lantejuela:
La presentación electrónica se realizará ante el registro Telemático del Ayuntamiento de Lantejuela, al que se accederá desde la página» web https://sede.lantejuela.org».
La solicitud presentada ante el Registro Telemático del Ayuntamiento de Lantejuela no podrá ser modificada en ningún caso, generándose automáticamente un justificante de la recepción de los documentos electrónicos presentados por las personas solicitantes, en el que se dejará constancia del asiento de entrada que se asigna al documento, así como la fecha y hora que acredite el momento exacto de la presentación y el no rechazo de la misma.
— Presentación por medios no electrónicos, correo ordinario y demás formas de presentación del artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:
Las solicitudes se ajustarán al modelo oficial publicado como Anexo I de la presente Resolución, el cual podrá ser fotocopiado por las personas aspirantes.
Dicha solicitud deberá ir acompañada del justificante del pago de la tasa indicada, por importe de 16,31 €. El pago de la misma se realizará mediante ingreso en el siguiente número de cuenta, consignando como concepto Tasa Procedimiento selectivo Auxiliar de Guardería para la Escuela Infantil-Ayuntamiento de Lantejuela; además, deberán aparecer los datos personales del o de la solicitante (nombre y apellidos y DNI):
ES81 2100 8096 3322 0003 5859 Caixabank.
La falta de acreditación del pago de la tasa determinará la exclusión de la persona solicitante. Además en el espacio reservado a este fin en el modelo de solicitud contenido en el Anexo I, deberá consignarse la fecha del ingreso de la tasa.

Quinta. *Admisión de aspirantes.*

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia aprobará la lista provisional de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as, en un plazo máximo de diez días hábiles, especificando respecto de estos/as últimos/as, la causa de exclusión, a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello o, en su caso, presentar reclamación, en el plazo de 3 días hábiles.

Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o aleguen la omisión, serán definitivamente excluidas de la participación en el proceso selectivo.

Transcurrido el plazo establecido en el apartado anterior, el Alcalde Presidente dictará Resolución declarando aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas.

En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el ejercicio de la fase de oposición y se hará constar la designación del tribunal.

En las listas definitivas se decidirá acerca de las alegaciones planteadas por las personas interesadas sobre la exclusión u omisión en las listas provisionales y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

La resolución por la que se declaran aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas agotará la vía administrativa. Contra la citada resolución cabrá interponer recurso potestativo de reposición ante el Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Lantejuela (Sevilla), en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la publicación, o de interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y los artículos 8, 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación presunta.

Las publicaciones se realizarán de conformidad con lo indicado en la base cuarta de la convocatoria.

Sexta. *Tribunal Calificador.*

1. Se constituirá un Tribunal Calificador compuesto de cinco miembros, con sus correspondientes suplentes, todos ellos con titulación igual o superior a la exigida para participar en este procedimiento selectivo, y respetando lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Estará constituido de la siguiente forma: un/a Presidente/a y tres vocales y un Secretario/a.

2. La designación de los miembros del Tribunal Calificador y sus suplentes se hará por Decreto de la Alcaldía Presidencia, publicándose según lo indicado en la base cuarta.

3. El Tribunal Calificador podrá constituirse y actuar válidamente cuando se encuentren presentes al menos tres de sus miembros, siendo necesaria, en todo caso, la asistencia de quien ostente la Presidencia y la Secretaría o sus sustitutos. Sus acuerdos se adoptarán por mayoría, siendo dirimente, en caso de empate, el voto del Presidente.

4. Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando estuvieran incursos en alguno de los supuestos previstos en el artículo 23 de Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo notificar la concurrencia de cualquiera de estas circunstancias a la Alcaldía Presidencia.

Los/las aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal Calificador cuando concurran en los mismos las circunstancias previstas en el artículo 24 la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5. El Tribunal está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas.

Séptima. *Sistemas de selección.*

El procedimiento de selección de los aspirantes se hará por oposición: consistirá en la realización de un ejercicio tipo test.

Los/las aspirantes serán convocados/as en llamamiento único, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

Los/las candidatos/as deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

La prueba consistirá en la realización de un ejercicio tipo test y será el Tribunal quién determine la duración, valoración y número de preguntas del mismo. En función de lo anterior, antes del comienzo del ejercicio, el Tribunal comunicara los criterios de desempate para los supuestos de idéntica puntuación.

Los temas que se tendrán en cuenta para la elaboración del tipo test versarán sobre el contenido de las funciones y tareas atribuidas legalmente al puesto a que se refiere la prueba y en concreto conforme al siguiente temario:

Tema 1. Atención a la primera infancia en Andalucía: estructura y recursos para atender a menores de 3 años. Características generales el desarrollo del niño y la niña hasta los 3 años de vida.

Tema 2. El desarrollo infantil en el primer año de vida: desarrollo motor, socio-afectivo, sensorial y perceptivo, de la comunicación y el lenguaje.

Tema 3. La higiene infantil: principales medidas de higiene en el Centro de Educación Infantil. La vida cotidiana y los cuidados corporales. Entorno familiar, orientaciones para padres. Prevención de accidentes: seguridad en el hogar y en la escuela. Primeros auxilios y enfermedades infantiles. Criterios para la intervención educativa. Relación con las familias

Tema 4. Alimentación, nutrición y dietética infantil. Alimentación equilibrada y planificación de menús. Alteraciones del desarrollo y del comportamiento alimentario. Trastornos infantiles relacionados con la alimentación.

Tema 5. Atención a la diversidad. La integración escolar.

Tema 6. La organización de los espacios en el Aula y en la Escuela Infantil. Juegos al aire libre, dirigidos y no dirigidos, zonas de juego.

Tema 7. Equipamiento y materiales didácticos en la Educación Infantil de 0 a 3 años. Criterios de selección, utilización y evaluación de los recursos materiales.

Tema 8. El periodo de adaptación de los niños y niñas en el primer ciclo de Educación Infantil. La entrada en la Escuela Infantil.

Tema 9. El Juego como medio de aprendizaje. Aspectos generales del juego infantil: características y tipos de juegos. Juegos y juguetes.

Octava. *Listado de orden de prelación de la bolsa de trabajo.*

Terminada la calificación, el Tribunal hará pública en la forma establecida en la base cuarta de la convocatoria, la relación de aspirantes, por orden decreciente de puntuación alcanzado.

El Tribunal elevará al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Lantejuela, para su aprobación y publicación, la propuesta de la lista de aspirantes que forman parte de la Bolsa de Auxiliar de Guardería para la Escuela Infantil, publicándose en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento (www.lantejuela.org).

Novena. *Funcionamiento y gestión de la bolsa de trabajo.*

a) La bolsa se constituirá atendiendo al orden de puntuación obtenida en la selección por cada uno y cada una de las aspirantes.

b) Producida la necesidad de contratar a personal laboral temporal de la categoría laboral a que se refiere la presente selección, se procederá a llamar al/la primer clasificado, mediante cualquier medio, llamada telefónica (al núm. de teléfono indicado en su solicitud), correo electrónico o comunicación por escrito, y si dicha persona estuviese trabajando, en situación de incapacidad temporal, o no deseara contratar con el Ayuntamiento, se procederá a llamar al/la segundo clasificado, y así sucesivamente.

En caso de que los seleccionados para componer la Bolsa de trabajo cambien de número del teléfono móvil designado a efectos de notificaciones deberán comunicar por escrito dicha circunstancia al Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento, siendo de su responsabilidad los efectos negativos que del incumplimiento de dicha obligación pudieran derivarse.

c) El/la candidato llamado a cubrir el puesto de trabajo deberá presentar en el plazo máximo de dos días naturales, con los documentos necesarios para proceder a su contratación o nombramiento, o en su caso, los documentos que justifiquen las circunstancias que imposibiliten la contratación o su renuncia a ser contratados.

d) En caso de que la persona a la que corresponda ser contratada justifique, en el plazo anteriormente establecido, su situación de incapacidad temporal o su relación laboral en otro centro de trabajo, no perderá su puesto en la bolsa de trabajo, procediéndose a llamar al/la siguiente clasificado.

e) El/la candidato al/la que corresponda cubrir el puesto y concurran las circunstancias establecidas a continuación perderá su derecho a ser contratado y pasará a ocupar al último lugar en la bolsa de trabajo durante el curso escolar para el que se haya requerido su contratación:

Lo expuesto en el apartado anterior será de aplicación en los siguientes casos:

e.1) En caso de que el/la candidato no desee ser contratado.
e.2) En caso de que el/la candidato propuesto para ser contratado, no presentara en el plazo establecido en el apartado c) de esta base, los documentos requeridos para la contratación.
e.3) Cuando el/la trabajador dimita de su puesto de trabajo.
e.4) En caso de que no presente el parte de incapacidad temporal, si alega encontrarse en dicha situación no presente fotocopia del contrato de trabajo en el caso de hallarse trabajando en otro centro de trabajo.

Décima. *Presentación de documentos.*

La documentación que deberá presentar el/la candidato propuesto en el Registro General de documentos, en el plazo establecido en la base anterior será la siguiente:

a) Declaración jurada de no hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad establecidas en las disposiciones vigentes.
b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas, o a las Entidades locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
c) Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
d) Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar, además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.
e) Fotocopia del impreso de afiliación a la Seguridad Social o número de la Seguridad Social (NUSS), en su caso.
f) Fotocopia de la libreta del banco o certificado bancario donde la persona a contratar figura como titular de la cuenta.

Undécima. *Protección de datos personales.*

Los datos de carácter personal que se solicitan a los/las aspirantes pasarán a formar parte de un fichero que será objeto de tratamiento con el fin de poder gestionar el proceso selectivo, fichero sometido a la legislación vigente en cuanto a la protección de datos de carácter personal; consecuentemente, los/las aspirantes podrán ejercer ante este Ayuntamiento el derecho de acceso, cancelación, oposición y rectificación de los datos.

Duodécima. *Incidencias.*

En todo lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, de las Bases reguladoras de Régimen Local y demás disposiciones concordantes en la materia; en el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1996, de 18 de abril, 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 y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas, así como lo dispuesto en el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía y demás disposiciones concordantes.

Decimotercera. *Impugnación.*

Contra la presente convocatoria y sus bases, se podrá interponer en vía administrativa Recurso Potestativo de Reposición dirigido a la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de 1 mes contado a partir del día siguiente de su publicación en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien, interponer directamente el Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de su publicación, a tenor de lo regulado en el artículo 8.2.a), en relación con el artículo 14.2 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Modelo de instancia

D/Dª.....de nacionalidad .....,

D.N.I.....con domicilio a efectos de notificaciones en .....

provincia de .....código postal .....

núm. teléfono..... dirección de correo electrónico.....

y con título de.....

Solicita:

Tomar parte en el procedimiento selectivo para la creación de una Bolsa de Trabajo de Auxiliar de Guardería para la Escuela Infantil, de naturaleza laboral temporal, del Ayuntamiento de Lantejuela, arreglo a la convocatoria aprobada por Resolución de Alcaldía núm. 210/2022 de fecha 5 de mayo de 2022.

A tal efecto, declara que cumple la totalidad de los requisitos establecidos en la Base 3ª de la convocatoria, tal y como en la misma se consigna, y se compromete en el caso de que sea requerido para ello, a acreditar documentalmente dicho cumplimiento en la forma establecida en las Bases, así como el de los restantes datos que figuran en la presente solicitud y en la documentación adjunta a la misma.

Asimismo se consiente expresamente que sus datos personales sean incorporados a ficheros titularidad del Ayuntamiento de Lantejuela, siendo tratados bajo su responsabilidad, con la finalidad de realizar procedimientos de selección de trabajadores/as para la empresa, tanto actuales como futuros, teniendo el/la firmante derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición con respecto a los datos personales que consten en los expresados ficheros, pudiendo revocar su consentimiento por escrito en cualquier momento (Ley 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal).

Del mismo modo acredita haber realizado el pago de la tasa para la participación en el procedimiento selectivo, por importe de 16,31 € mediante su ingreso en el núm. de cuenta ES81 2100 8096 3322 0003 5859 Caixabank el día:……..

En Lantejuela, a……..…de…… 2022

(Firma)

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE LANTEJUELA

Segundo. Es lo que se hace público para general conocimiento.

En Lantejuela a 5 de mayo de 2022.—El Alcalde, Juan Lora Martín.

15W-2799

LANTEJUELA

Don Juan Lora Martín, Alcalde del Ayuntamiento de esta villa, hace saber:

Primero. Que por la resolución de Alcaldía núm. 209/2022 de fecha 5 de mayo se adoptó acuerdo del siguiente tenor literal:

Asunto: Aprobación de las bases de la convocatoria para la Constitución de una Bolsa de Trabajo de Educadores/as para la Escuela Infantil «La Cometa» como personal laboral temporal del Ayuntamiento de Lantejuela (Sevilla).

Visto que, es necesario constituir una bolsa de empleo para cubrir los puestos de Educadores/as de la Escuela Infantil «La Cometa» de Lantejuela (Sevilla), por diferentes causas: cubrirlos para el desarrollo del curso escolar, cubrir bajas por enfermedad, por maternidad…

Visto que, según lo dispuesto en la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local; dictada con el objetivo de evitar duplicidades administrativas, mejorar la transparencia de los servicios públicos y el servicio a la ciudadanía y, en general contribuir a los procesos de racionalización administrativa, generando un ahorro neto de recursos, la Administración del Estado y las Comunidades Autónomas podrán delegar, siguiendo criterios homogéneos entre otras la competencia de «Creación, mantenimiento y gestión de las escuelas infantiles de educación de titularidad pública de primer ciclo de educación infan-

til», no obstante, para ello se tendrá que formalizar la delegación mediante convenios, acuerdos o instrumentos de cooperación a 31 de diciembre de 2014; transcurrido este plazo sin haberse adaptado quedarán sin efecto.

Visto que, cada año se firma Convenio de Colaboración entre la Agencia Pública Andaluza de Educación y la Entidad colaboradora E.I. La Cometa para el Programa de Ayuda a las familias para el fomento de la Escolarización en el Primer Ciclo de la Educación Infantil en Andalucía.

Visto que, la atención a la infancia constituye uno de los pilares básicos de las sociedades modernas, en cuya responsabilidad están implicados todos los agentes sociales, principalmente la familia con el apoyo de la Administración Pública.

Visto que, por el Parlamento de Andalucía se aprueba la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía, que en su artículo 3.3, apartado b), establece que el Sistema Educativo de Andalucía está compuesto por «Los centros docentes públicos de titularidad de las Corporaciones locales y de otras administraciones públicas creados mediante convenios de cooperación». Los centros infantiles municipales son centros de atención a la primera infancia cuya acción responde a dos necesidades: por un lado la del sistema educativo, en el que tales centros trabajan con un proyecto educativo, adaptable a las normas y objetivos que en cada momento determinen las Leyes y disposiciones reguladoras de la Educación; y por otro lado, la necesidad de la conciliación de la vida familiar y laboral, en el que dichos centros se configuran como un recurso municipal de apoyo a la familia en el desempeño de sus funciones de socialización y atención a la infancia.

Considerando lo expuesto, y entendiendo la prestación del Servicio de Escuela Infantil como una necesidad urgente e inaplazable lo que hace necesario la contratación del personal adecuado y en virtud de las atribuciones legalmente conferidas resuelvo:

Primero. Aprobar las bases reguladoras de la convocatoria de selección de personas para la constitución de una bolsa de empleo para Educadores/as de la Escuela Infantil «La Cometa» en los términos citados en la fundamentación de esta Resolución (Anexo).

Segundo. Significar que, en ningún caso la mera pertenencia a la Bolsa implicará derecho alguno a obtener nombramiento o contrato de trabajo, garantizándose únicamente que, cuando el Ayuntamiento considere conveniente su utilización, por los motivos que fueren, se respetará el procedimiento de llamamiento regulado en la misma.

Tercero. La presente Bolsa entrará en funcionamiento en septiembre de 2022 una vez perfeccionada y aprobada y quedará extinguida una vez se renueve o sustituya, teniendo una duración máxima de dos años sin que se renueve o sustituya la misma. Asimismo, entrada en vigor la misma dejará sin efecto la constituida por resolución de Alcaldía 274/2020 de fecha 28 de agosto y de acuerdo con lo establecido en la base primera de esa misma convocatoria.

Cuarto. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de la prueba selectiva en el «Boletín Oficial» de la provincia siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de solicitudes.

Quinto. Asimismo el texto íntegro de las bases reguladoras de la prueba selectiva también se publicará en el tablón de anuncios físico y electrónico de este Ayuntamiento y en la página web del mismo (www.lantejuela.org).

Anexo

BASES REGULADORAS PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE EDUCADORES/AS PARA LA ESCUELA INFANTIL «LA COMETA» COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LANTEJUELA (SEVILLA)

Primera. *Objeto.*

El objeto de la presente convocatoria es regular las directrices que regirán la selección de personal, mediante oposición, que se incluirá en la Bolsa de Trabajo para su contratación temporal como Educador/a para cubrir necesidades urgentes e inaplazables para el adecuado funcionamiento de la Escuela Infantil Municipal de primer ciclo de Lantejuela que requieran la provisión no permanente; por periodos inferiores al año, así como otros puestos de carácter temporal que demandare el Ayuntamiento de Lantejuela y que requieran su provisión mediante un educador/a.

Se denomina Bolsa de trabajo a la relación ordenada de personas que hayan solicitado voluntariamente su inclusión en la misma, siempre que cumplan los requisitos de admisión.

La inclusión en la Bolsa de Trabajo no configura derecho a la realización de nombramiento o contratación alguna por parte del Ayuntamiento, siendo exclusivamente su función la de servir de relación ordenada, según orden decreciente de puntuación, de las personas que pueden ser llamadas para cubrir las necesidades temporales en los servicios municipales de la Escuela Infantil Municipal, así como otros puestos de carácter temporal que demandare el Ayuntamiento de Lantejuela y que requieran su provisión mediante un educador/a., en orden a asegurar la eficacia administrativa en la gestión, conforme a lo dispuesto en el artículo 103.1 de la Constitución y atender al cumplimiento de los principios rectores de acceso al empleo público de publicidad, igualdad, mérito y capacidad.

La presente Bolsa entrará en funcionamiento una vez perfeccionada y aprobada en septiembre de 2022 tras su publicación en el tablón de edictos del Ayuntamiento y quedará extinguida una vez se renueve o sustituya, teniendo una duración máxima de dos años para el caso de que no se haya llevado a cabo su renovación o sustitución.

La entrada en vigor de dicha bolsa deja sin efecto la constituida por resolución de Alcaldía 274/2020 de fecha 28 de agosto y de acuerdo con lo establecido en la base primera de esa misma convocatoria.

Segunda. *Condiciones de las contrataciones y funciones del puesto de trabajo.*

Los puestos de trabajo que se cubran mediante esta bolsa, estarán sometidos al régimen laboral, en cualquiera de las modalidades de contratos de duración determinada previstos en la misma, cuya cobertura sea necesaria, disponiendo que en tanto se mantengan las restricciones en la normativa básica estatal en la materia, no se procederá a la contratación de personal temporal, ni al nombramiento de personal estatutario temporal o de funcionarios interinos salvo en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables que se restringirán a los sectores, funciones y categorías profesionales que se consideren prioritarios o que afecten al funcionamiento de los servicios públicos esenciales.

La duración de la contratación será como máximo de once meses, coincidiendo con el curso escolar: comenzando el inicio del contrato el primer día hábil del mes de septiembre y finalizando el día 31 de julio del siguiente año.

El horario de trabajo se fija atendiendo a lo establecido en el artículo 29 del Decreto 149/2009, de 12 de mayo, por el que se regulan los centros que imparten el primer ciclo de la educación infantil. En base al mismo la jornada de trabajo se establecerá en la siguiente forma:

— De lunes a viernes en horario de 7.30 a 15.30 Hs, salvo que por razones del servicio hubiese que modificarse.

— Viendo lo establecido en el art. 4. del R.D. Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el testo refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; siempre que la duración de la jornada diaria continuada exceda de seis horas, deberá establecerse un periodo de descanso durante la misma de duración no inferior a quince minutos. Teniendo en cuenta que la prestación del servicio del que se trata es de forma ininterrumpida, dicho descanso podrá suplirse con un reducción de la jornada; siempre y cuando la entidad lo considere conveniente y no aminore los servicios prestados, en ningún caso, ese permiso podrá ser solicitado como compensación de horas.

Se fija una retribución bruta de 1.286,46 euros brutos/mes (incluye el prorrateo de las pagas extraordinarias).

Las funciones que tienen encomendadas son las siguientes:

a) Programar la intervención educativa y de atención social a la infancia a partir de las directrices del programa de la institución y de las características individuales, del grupo y del contexto.
b) Organizar los recursos para el desarrollo de la actividad respondiendo a las necesidades y características de los niños y las niñas.
c) Desarrollar las actividades programadas, empleando los recursos y estrategias metodológicas apropiadas y creando un clima de confianza.
d) Diseñar y aplicar estrategias de actuación con las familias, en el marco de las finalidades y procedimientos de la institución, para mejorar el proceso de intervención.
e) Dar respuesta a las necesidades de los niños y las niñas, así como de las familias que requieran la participación de otros profesionales o servicios, utilizando los recursos y procedimientos apropiados.

Las contrataciones para otros puestos de carácter temporal que demandare el Ayuntamiento de Lantejuela y que requieran su provisión mediante un educador/a, tendrán las funciones, jornada y retribuciones propias del puesto.

Tercera. *Requisitos de los/las participantes.*

Para poder participar en las pruebas selectivas, los/las aspirantes deberán cumplir y declarar en su solicitud que reúnen todos los requisitos establecidos en el artículo 56 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, según se relaciona en esta Base. Dichos requisitos deben cumplirse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la contratación, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en la misma.

Requisitos:

a) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española, o cumplir lo previsto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, para el acceso de nacionales de otros Estados.
b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
Personas con discapacidad.- De conformidad con lo previsto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, los/las aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidos/as en igualdad de condiciones que los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.
c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
d) 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 inhabilitado/a para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
e) Titulación exigida: Magisterio especialidad Educación Infantil, Grado en Educación Infantil, Técnico Superior en Educación Infantil o Técnico Especialista Jardín de Infancia (FPII), o tener los correspondientes cursos de habilitación autorizados.
En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la documentación que acredite su homologación.
f) Haber abonado la correspondiente tasa de inscripción en la convocatoria por importe de 20,69 €.

Cuarta. *Forma y plazo de presentación de Solicitudes de participación.*

Las instancias solicitando formar parte en la presente convocatoria se dirigirán al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Lantejuela, presentándose en su Registro, en el modelo de solicitud oficial (Anexo I), en las que los/las aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases.

También podrán enviarse por correo ordinario y demás formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debiendo el/la solicitante justificar la fecha y hora de imposición del envío en la oficina de Correos o demás formas de presentación y anunciar al Ayuntamiento la remisión de la solicitud mediante fax o telegrama antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes. (Fax 954-82 82 02) o al correo electrónico indicado en el párrafo anterior.

El plazo durante el cual podrán presentarse las solicitudes será de diez naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

El resto de publicaciones objeto de la convocatoria se realizará de la siguiente forma: en el tablón de edictos municipal y en la página web del Ayuntamiento (www.lantejuela.org).

Las personas participantes quedarán vinculadas por los datos expresados en la solicitud, sin que puedan efectuar modificación alguna en la misma una vez finalizado el plazo de presentación.

La solicitud deberá ir acompañada por:

— Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
— Fotocopia de la titulación exigida o, en su defecto; justificante de abono de las tasas correspondientes para obtenerlo, no será válido certificado de notas.

— Justificante de haber hecho efectiva la tasa en la cuantía de 20,69 €. El plazo de abono de la citada tasa coincide con el plazo de presentación de la solicitud, es decir, cinco días contados partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, determinando su falta de abono total en dicho periodo causa de exclusión no subsanable.

La persona que realice el ingreso deberá coincidir con la solicitante no se admitirá ingresos realizados por terceras personas, salvo que, en el documento de ingreso queden claramente especificado los datos del/a aspirante.

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

Procederá, previa solicitud de la persona interesada, la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se realice su hecho imponible (presentación de la solicitud) o se constate abono de mayor cuantía a la exigida en la presente Base. La exclusión definitiva del proceso selectivo o la no presentación a la realización del ejercicio en que consiste la fase de oposición, no dará lugar a la devolución del importe abonado. No existe ningún tipo de bonificación.

La presentación de las solicitudes se podrá realizar por cualquiera de los procedimientos siguientes:

— Presentación telemática en el Registro del Ayuntamiento de Lantejuela:

La presentación electrónica se realizará ante el registro Telemático del Ayuntamiento de Lantejuela, al que se accederá desde la página» web https://sede.lantejuela.org».

La solicitud presentada ante el Registro Telemático del Ayuntamiento de Lantejuela no podrá ser modificada en ningún caso, generándose automáticamente un justificante de la recepción de los documentos electrónicos presentados por las personas solicitantes, en el que se dejará constancia del asiento de entrada que se asigna al documento, así como la fecha y hora que acredite el momento exacto de la presentación y el no rechazo de la misma.

Presentación por medios no electrónicos, correo ordinario y demás formas de presentación del artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

Las solicitudes se ajustarán al modelo oficial publicado como Anexo I de la presente Resolución, el cual podrá ser fotocopiado por las personas aspirantes.

Dicha solicitud deberá ir acompañada del justificante del pago de la tasa indicada, por importe de 20,69 €. El pago de la misma se realizará mediante ingreso en el siguiente número de cuenta, consignando como concepto Tasa Procedimiento selectivo Educador@ de Escuela Infantil-Ayuntamiento de Lantejuela; además, deberán aparecer los datos personales del o de la solicitante (nombre y apellidos y DNI):

ES81 2100 8096 3322 0003 5859 Caixabank

La falta de acreditación del pago de la tasa determinará la exclusión de la persona solicitante. Además en el espacio reservado a este fin en el modelo de solicitud contenido en el Anexo I, deberá consignarse la fecha del ingreso de la tasa.

Quinta. *Admisión de aspirantes.*

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia aprobará la lista provisional de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as, en un plazo máximo de diez días hábiles, especificando respecto de estos/as últimos/as, la causa de exclusión, a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello o, en su caso, presentar reclamación, en el plazo de 3 días hábiles.

Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o aleguen la omisión, serán definitivamente excluidas de la participación en el proceso selectivo.

Transcurrido el plazo establecido en el apartado anterior, el Alcalde Presidente dictará Resolución declarando aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas.

En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el ejercicio de la fase de oposición y se hará constar la designación del tribunal.

En las listas definitivas se decidirá acerca de las alegaciones planteadas por las personas interesadas sobre la exclusión u omisión en las listas provisionales y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

La resolución por la que se declaran aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas agotará la vía administrativa. Contra la citada resolución cabrá interponer recurso potestativo de reposición ante el Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Lantejuela (Sevilla), en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la publicación, o de interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y los artículos 8, 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación presunta.

Las publicaciones se realizarán de conformidad con lo indicado en la base cuarta de la convocatoria.

Sexta. *Tribunal Calificador.*

1. Se constituirá un Tribunal Calificador compuesto de cinco miembros, con sus correspondientes suplentes, todos ellos con titulación igual o superior a la exigida para participar en este procedimiento selectivo, y respetando lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Estará constituido de la siguiente forma: un/a Presidente/a y tres vocales y un Secretario/a.

2. La designación de los miembros del Tribunal Calificador y sus suplentes se hará por Decreto de la Alcaldía Presidencia, publicándose según lo indicado en la base cuarta.

3. El Tribunal Calificador podrá constituirse y actuar válidamente cuando se encuentren presentes al menos tres de sus miembros, siendo necesaria, en todo caso, la asistencia de quien ostente la Presidencia y la Secretaría o sus sustitutos. Sus acuerdos se adoptarán por mayoría, siendo dirimente, en caso de empate, el voto del Presidente.

4. Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando estuvieran incursos en alguno de los supuestos previstos en el artículo 23 de Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo notificar la concurrencia de cualquiera de estas circunstancias a la Alcaldía Presidencia.

Los/las aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal Calificador cuando concurran en los mismos las circunstancias previstas en el artículo 24 la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5. El Tribunal está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas.

Séptima. *Sistemas de selección.*

El procedimiento de selección de los aspirantes se hará por oposición: consistirá en la realización de un ejercicio tipo test.

Los/las aspirantes serán convocados/as en llamamiento único, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

Los/las candidatos/as deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

La prueba consistirá en la realización de un ejercicio tipo test y será el Tribunal quién determine la duración, valoración y número de preguntas del mismo. En función de lo anterior, antes del comienzo del ejercicio, el Tribunal comunicara los criterios de desempate para los supuestos de idéntica puntuación.

Los temas que se tendrán en cuenta para la elaboración del tipo test versarán sobre el contenido de las funciones y tareas atribuidas legalmente al puesto a que se refiere la prueba y en concreto conforme al siguiente temario:

Tema 1. Legislación educativa básica referida a la Educación Infantil en el Estado Español y en la Comunidad Autónoma de Andalucía. Competencias. La Educación Infantil: principios generales, objetivos y características; principios pedagógicos, ordenación y ciclos.

Tema 2. Atención a la primera infancia en Andalucía: estructura y recursos para atender a menores de 3 años. Características generales el desarrollo del niño y la niña hasta los 3 años de vida. Principales factores que intervienen en su desarrollo. Etapas y momentos más significativos. El desarrollo infantil en el primer año de vida: desarrollo motor, socio-afectivo, sensorial y perceptivo, de la comunicación y el lenguaje. Función del adulto.

Tema 3. El desarrollo psicomotor en los niños y niñas hasta los 3 años. Concepto y evolución de la psicomotricidad en el currículo de Educación Infantil. La sensación y percepción como fuente de conocimientos. Organización sensorial y perceptiva hasta los 3 años. Estrategias de intervención educativa.

Tema 4. El desarrollo lingüístico en los niños y niñas de 0 a 3 años: la enseñanza y el aprendizaje de la lengua en la Educación Infantil. Adquisición, desarrollo y dificultades del lenguaje. Técnicas y recursos para la comprensión y la expresión oral. Prevención y alteraciones. Planificación de la intervención en la Escuela Infantil.

Tema 5. Desarrollo afectivo social y emocional en los niños y niñas de 0 a 3 años. El origen del desarrollo social: el apego. Etapas en el desarrollo del apego. Desarrollo emocional: identificación de diferentes tipos de emociones en sí mismo y en los demás así como en el significado que tiene a través de la auto-observación y la observación de las personas que tienen a su alrededor. Las emociones durante el segundo año. La comprensión de la experiencia emocional. La adquisición de la autonomía, alcanzando y manteniendo un equilibrio entre la dependencia emocional y la desvinculación. Función del educador o educadora.

Tema 6. El centro de educación infantil como institución socializadora. La construcción de la identidad y del conocimiento del mundo social. El conocimiento de sí mismo y de los otros. Relaciones entre iguales, procesos implicados. Principales conflictos de la vida en grupo. Fomento de actitudes y conductas prosociales y creación de un clima de convivencia agradable para todos. Orientaciones para una intervención educativa adecuada. El proceso de descubrimiento de vinculación y aceptación

Tema 7. El/la educador/a infantil como agente de salud. Actitud del educador/a en hábitos de vida saludable, autonomía y autocuidados, control de esfínteres. La higiene infantil: principales medidas de higiene en el Centro de Educación Infantil. La vida cotidiana y los cuidados corporales. Entorno familiar, orientaciones para padres. Prevención de accidentes: seguridad en el hogar y en la escuela. Primeros auxilios y enfermedades infantiles. Criterios para la intervención educativa. Relación con las familias

Tema 8. Alimentación, nutrición y dietética infantil. Alimentación equilibrada y planificación de menús. Alteraciones del desarrollo y del comportamiento alimentario. Trastornos infantiles relacionados con la alimentación. Hábitos alimenticios como momentos educativos. El papel del educador/a infantil. Trastornos: de la conducta del sueño, del comportamiento motor y otros trastornos comportamentales

Tema 9. Atención a la diversidad. La integración escolar. Diferencia e igualdad de oportunidades. Acción educativa: procedimientos, actividades, evaluación y medidas organizativas y diferencias. Intervención educativa. Pautas en la detección. Maltrato infantil: tipología de los malos tratos en la infancia. Niveles de gravedad e indicadores. Pautas ante sospecha de maltrato. Intervención desde el Centro de Educación Infantil: protocolos de actuación en caso de detección; seguimiento de los casos desde el Centro. Pautas de la escuela en los procesos de investigación e intervención. Pautas ante situaciones de emergencia

Tema 10. Documentos básicos de planificación de la actividad educativa en la Escuela Infantil: finalidad y estructura. Proyecto Educativo y Asistencial. Proyecto Curricular de una Escuela Infantil. El Proyecto de Gestión. La memoria de autoevaluación.

Tema 11. Currículo de la Educación Infantil para la Comunidad Autónoma de Andalucía. Niveles de concreción del currículo. Didáctica de cada una de las áreas curriculares de la Educación Infantil en el Primer Ciclo. Medidas de atención a la diversidad. Toma de decisiones y elementos del Currículo para adaptar.

Tema 12. Propuesta de Temas Transversales en el primer ciclo de Educación Infantil. Presencia de los Temas Transversales en la planificación educativa de un Centro de Educación Infantil.

Tema 13. La Programación en el primer ciclo de Educación Infantil. Principios psicopedagógicos y didácticos. Objetivos, contenidos y metodología apropiada para los niños y niñas de 0 a 3 años. Programación de Unidades Didácticas, programación de Pequeños Proyectos, Proyectos de Investigación. Teoría de la inteligencia múltiple. Centro de aprendizajes.

Tema 14. Recursos metodológicos: metodologías específicas en el primer ciclo de Educación Infantil. Principios metodológicos que sustentan la práctica. Rincones de actividad. Talleres. Experiencias. Proyectos. Centros de Interés

Tema 15. Organización y planificación del ambiente de la Escuela Infantil. La organización de los espacios en el Aula y en la Escuela Infantil. Juegos al aire libre, dirigidos y no dirigidos, zonas de juego. La organización del tiempo en el primer ciclo de Educación Infantil. La enseñanza aprendizaje del tiempo en la Educación Infantil. La organización del tiempo en el proceso de la programación. Criterios para una adecuada distribución y organización espacial y temporal. Ritmos y rutinas cotidianas. La evaluación de los espacios y el tiempo.

Tema 16. Equipamiento y materiales didácticos en la Educación Infantil de 0 a 3 años. Criterios de selección, utilización y evaluación de los recursos materiales. Consideraciones sobre las posibilidades que ofrecen, la justificación y finalidad de algunos materiales de las aulas de Educación Infantil. El reciclado en la utilización de material didáctico. La educación plástica en el primer ciclo.

Tema 17. El periodo de adaptación de los niños y niñas en el primer ciclo de Educación Infantil. La entrada en la Escuela Infantil. La colaboración entre la familia y el centro: los padres y madres y el periodo de adaptación. El/la niño/a, el/la educador/a de referencia y la familia. Cuestionarios de entrevistas iniciales para las distintas edades del primer ciclo de Educación Infantil.

Tema 18. La Escuela Infantil y la relación con las familias: relaciones individuales y colectivas con las familias. La necesidad de su colaboración. La participación de las familias en el Centro de Educación Infantil. Ámbitos de colaboración directa de las familias en las actividades del centro: intercambio de información, implicación directa en las actividades del centro.

Tema 19. La función del/la educador/a en Educación Infantil. Perfil, competencias, responsabilidades, habilidades sociales y actitudes como coordinador/a del equipo educativo en la Escuela Infantil. Las reuniones de trabajo: objetivos, organización y evaluación. La coordinación de los distintos profesionales. Trabajo en equipo y formación permanente. La acción tutorial del/la educador/a: concepto de tutoría y plan de acción tutorial en el Primer Ciclo de Educación Infantil. Organización, funciones y actividades tutoriales con relación a los niños y niñas, con el grupo y con las familias. Relaciones del/la educador/a con los niños y niñas, con las familias y con el equipo en los centros de primer ciclo de educación infantil. La evaluación de la acción tutorial.

Tema 20. El Juego como medio de aprendizaje. Aspectos generales del juego infantil: características y tipos de juegos. Juegos y juguetes. Significado del juego en el currículo de la Educación Infantil: el juego en el primer ciclo de Educación Infantil. Metodologías de juego en la Educación Infantil: el cesto de los tesoros, el juego heurístico, el juego simbólico, juego por rincones. Posibilidades educativas del juego simbólico. La intervención del/la educador/a en el juego.

Tema 21. Enseñar y aprender a través de los mundos virtuales en la Educación Infantil, TICs. Técnicas blandas. Los materiales. Títeres y marionetas. El cartel, el mural y el póster: características, proceso de creación, valores educativos y aplicaciones en el aula. La televisión y su influencias en los niños y niñas. El papel de los padres y madres y los/las educadores/as.

Tema 22. Aproximación al lenguaje escrito. Formas de entender la lectura. Necesidad de un aprendizaje temprano. Etapa global-natural en el acceso a la lectura. Estimulación multisensorial. Lenguaje oral. Pictogramas. Logogramas. Formas de entender la escritura. Etapas para el acceso a la escritura. La actividad gráfica: análisis. Desarrollo de las funciones específicas y de estructuras espacio-temporales. Habilidades y destrezas grafomotoras.

Tema 23. La expresión corporal. El gesto y el movimiento. La expresión corporal como ayuda en la construcción de la identidad y de la autonomía personal. La formación de capacidades lógico matemáticas: la integración de las matemáticas en el ciclo de 0 a 3 años.

Tema 24. El diagnóstico educativo en el currículum de la Educación Infantil. El diagnóstico didáctico en el proceso de enseñanza-aprendizaje. Espacios del diagnóstico educativo. Momentos del proceso diagnóstico. Clasificación general de las técnicas de diagnóstico. Técnicas informales: la observación. Aplicación y contenidos de la observación. Importancia y contenidos de la entrevista con las familias: objetivos, periodos de la entrevista. Entrevistas de seguimiento y desarrollo. Entrevista de promoción.

Tema 25. La evaluación del proceso de Enseñanza-Aprendizaje. La evaluación en un centro de 0 a 3 años de Educación Infantil: fines y tipos. Técnicas e instrumentos. Modalidades y momentos de la Educación Infantil. Instrumentos de evaluación y técnicas de observación. Importancia de la observación. Objeto de la evaluación en Educación Infantil. Alumnos y docentes. Proceso de la evaluación. Fases. Información a la familia y a otros agentes. Metodología de la investigación-acción

Tema 26. Transversalidad de Género. Concepto de Mainstreaming: Enfoque integrado de Género en las Políticas Públicas. La Unidad de Igualdad y Género: Funciones. Pertinencia e Impacto de Género en la Normativa: conceptos y objetivos.

Octava. *Listado de orden de prelación de la bolsa de trabajo.*

Terminada la calificación, el Tribunal hará pública en la forma establecida en la base cuarta de la convocatoria, la relación de aspirantes, por orden decreciente de puntuación alcanzado.

El Tribunal elevará al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Lantejuela, para su aprobación y publicación, la propuesta de la lista de aspirantes que forman parte de la Bolsa de Educadores/as de Guarderia para la Escuela Infantil, publicándose en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, físico y electrónico y en la página web del Ayuntamiento (www.lantejuela.org).

Novena. *Funcionamiento y gestión de la bolsa de trabajo.*

a) La bolsa se constituirá atendiendo al orden de puntuación obtenida en la selección por cada uno y cada una de las aspirantes.

b) Producida la necesidad de contratar a personal laboral temporal de la categoría laboral a que se refiere la presente selección, se procederá a llamar al/la primer clasificado, mediante cualquier medio, llamada telefónica (al núm. de teléfono indicado en su solicitud), correo electrónico o comunicación por escrito, y si dicha persona estuviese trabajando, en situación de incapacidad temporal, o no deseara contratar con el Ayuntamiento, se procederá a llamar al/la segundo clasificado, y así sucesivamente.

En caso de que los seleccionados para componer la Bolsa de trabajo cambien de número del teléfono móvil designado a efectos de notificaciones deberán comunicar por escrito dicha circunstancia al Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento, siendo de su responsabilidad los efectos negativos que del incumplimiento de dicha obligación pudieran derivarse.

c) El/la candidato llamado a cubrir el puesto de trabajo deberá presentar en el plazo máximo de dos días naturales, con los documentos necesarios para proceder a su contratación o nombramiento, o en su caso, los documentos que justifiquen las circunstancias que imposibiliten la contratación o su renuncia a ser contratados.

d) En caso de que la persona a la que corresponda ser contratada justifique, en el plazo anteriormente establecido, su situación de incapacidad temporal o su relación laboral en otro centro de trabajo, no perderá su puesto en la bolsa de trabajo, procediéndose a llamar al/la siguiente clasificado.

e) El/la candidato al/la que corresponda cubrir el puesto y concurran las circunstancias establecidas a continuación perderá su derecho a ser contratado y pasará a ocupar al último lugar en la bolsa de trabajo durante el curso escolar para el que se haya requerido su contratación:

Lo expuesto en el apartado anterior será de aplicación en los siguientes casos:

e.1) En caso de que el/la candidato no desee ser contratado.

e.2) En caso de que el/la candidato propuesto para ser contratado, no presentara en el plazo establecido en el apartado c) de esta base, los documentos requeridos para la contratación.

e.3) Cuando el/la trabajador dimita de su puesto de trabajo.
e.4) En caso de que no presente el parte de incapacidad temporal, si alega encontrarse en dicha situación no presente fotocopia del contrato de trabajo en el caso de hallarse trabajando en otro centro de trabajo.

Décima. *Presentación de documentos.*

La documentación que deberá presentar el/la candidato propuesto en el Registro General de documentos, en el plazo establecido en la base anterior será la siguiente:

a) Declaración jurada de no hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad establecidas en las disposiciones vigentes.
b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas, o a las Entidades locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
c) Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
d) Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar, además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.
e) Fotocopia del impreso de afiliación a la Seguridad Social o número de la Seguridad Social (NUSS), en su caso.
f) Fotocopia de la libreta del banco o certificado bancario donde la persona a contratar figura como titular de la cuenta.

Undécima. *Protección de datos personales.*

Los datos de carácter personal que se solicitan a los/las aspirantes pasarán a formar parte de un fichero que será objeto de tratamiento con el fin de poder gestionar el proceso selectivo, fichero sometido a la legislación vigente en cuanto a la protección de datos de carácter personal; consecuentemente, los/las aspirantes podrán ejercer ante este Ayuntamiento el derecho de acceso, cancelación, oposición y rectificación de los datos.

Duodécima. *Incidencias.*

En todo lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, de las Bases reguladoras de Régimen Local y demás disposiciones concordantes en la materia; en el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1996, de 18 de abril, 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 y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas, así como lo dispuesto en el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía y demás disposiciones concordantes.

Decimotercera. *Impugnación.*

Contra la presente convocatoria y sus bases, se podrá interponer en vía administrativa Recurso Potestativo de Reposición dirigido a la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de 1 mes contado a partir del día siguiente de su publicación en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien, interponer directamente el Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de su publicación, a tenor de lo regulado en el artículo 8.2.a), en relación con el artículo 14.2 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO I

Modelo de instancia

D/Dª.....de nacionalidad .....,

D.N.I.....con domicilio a efectos de notificaciones en .....

provincia de .....código postal .....

núm. teléfono..... dirección de correo electrónico.....

y con título de.....

Solicita:

Tomar parte en el procedimiento selectivo para la creación de una Bolsa de Trabajo de Educador/a de Escuela Infantil, de naturaleza laboral temporal, del Ayuntamiento de Lantejuela, con arreglo a la convocatoria aprobada por Resolución de Alcaldía núm. 209/2022 de fecha 5 de mayo de 2022

A tal efecto, declara que cumple la totalidad de los requisitos establecidos en la Base 3ª de la convocatoria, tal y como en la misma se consigna, y se compromete en el caso de que sea requerido para ello, a acreditar documentalmente dicho cumplimiento en la forma establecida en las Bases, así como el de los restantes datos que figuran en la presente solicitud y en la documentación adjunta a la misma.

Asimismo se consiente expresamente que sus datos personales sean incorporados a ficheros titularidad del Ayuntamiento de Lantejuela, siendo tratados bajo su responsabilidad, con la finalidad de realizar procedimientos de selección de trabajadores/as para la empresa, tanto actuales como futuros, teniendo el/la firmante derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición con respecto a los datos personales que consten en los expresados ficheros, pudiendo revocar su consentimiento por escrito en cualquier momento (Ley 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal).

Del mismo modo acredita haber realizado el pago de la tasa para la participación en el procedimiento selectivo, por importe de 20,69 € mediante su ingreso en el núm. de cuenta ES81 2100 8096 3322 0003 5859 Caixabank el día:……..

En Lantejuela, a……..…de…… 2022

(Firma)

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE LANTEJUELA

Segundo. Es lo que se hace público para general conocimiento.

En Lantejuela a 5 de mayo de 2022.—El Alcalde, Juan Lora Martín.

15W-2798

LORA DEL RÍO

Don Antonio Miguel Enamorado Aguilar, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que habiéndose presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, se resuelve admitir las alegaciones presentadas por el interesado en calidad de Presidente del Comité de Empresa del Ayuntamiento de Lora del Río y habiéndolo sometido a votación en sesión plenaria ordinaria de fecha 21 de abril de 2022 se eleva a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio del Reglamento de Teletrabajo del Excmo. Ayuntamiento de Lora del Río, adoptado en sesión plenaria ordinaria de fecha 10 de febrero de 2022 cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local:

REGLAMENTO DE TELETRABAJO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LORA DEL RÍO

Exposición de motivos

La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en su artículo 4, atribuye a las administraciones locales el ejercicio de la potestad reglamentaria y de autoorganización y por tanto la capacidad de regular la actividad de los funcionarios de su Administración local y las especialidades del personal laboral derivadas de la organización administrativa.

El artículo 14 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, consagra dentro de los derechos de carácter individual de los empleados públicos en correspondencia con la naturaleza jurídica de su relación de servicio: el derecho a «la adopción de medidas que favorezcan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.»

El texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, señala que las Administraciones Públicas establecerán la jornada de trabajo de sus funcionarios públicos y que en relación con el régimen de jornada de trabajo del personal laboral se estará a lo establecido en este capítulo y en la legislación laboral correspondiente.

Con el propósito de compaginar las necesidades de flexibilidad y seguridad comunes a los empresarios y a los trabajadores, ya desde el año 2001 el Consejo Europeo, junto con los interlocutores sociales, introdujeron acuerdos de flexibilidad en el trabajo, que culminaron en el Acuerdo Marco Europeo sobre Teletrabajo firmado en Bruselas el 16 de julio de 2002, adoptándose en las organizaciones privadas y en el ámbito público.

El teletrabajo es una modalidad de prestación de servicios en la cual el trabajo se ejecuta haciendo uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, de modo que una actividad que normalmente se desempeña en las dependencias de un centro de trabajo, se efectúa fuera de ellas de manera regular.

Por su parte, la implantación de la administración electrónica permite que las funciones y tareas susceptibles de ser ocupados en régimen de teletrabajo aumenten, en la medida que muchas de las funciones ligadas a la permanencia en el centro de trabajo pueden ser desempeñadas desde cualquier lugar en que existan los medios tecnológicos necesarios para su prestación.

El Real Decreto-ley 29/2020, de 29 de septiembre, de medidas urgentes en materia de teletrabajo en las Administraciones Públicas y de recursos humanos en el Sistema Nacional de Salud para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19, se introduce un nuevo artículo 47.bis dedicado al teletrabajo en el ámbito 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 el marco descrito, el teletrabajo puede perseguir objetivos más ambiciosos que los existentes hasta ahora, ya que resulta un instrumento idóneo para contribuir a la organización de los recursos humanos al servicio de la Administración Pública, a la protección de la salud del personal a su servicio así como a la sostenibilidad del medio ambiente, por lo que se considera necesario llevar a cabo una nueva regulación que se adapte a las nuevas necesidades y a los avances que se han producido en estos últimos años.

El presente manual se adecua a los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia exigidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Así, el manual es necesario pues permite establecer los cauces procedimentales a través de los cuales ha de efectuarse la prestación de servicios en régimen de teletrabajo en la Administración del Ayuntamiento de Lora del Río, y la eficacia queda garantizada a través del establecimiento de un procedimiento ágil y que requiere el menor coste posible.

De acuerdo con el principio de proporcionalidad, la regulación que esta norma contiene es la imprescindible para atender a las exigencias que el interés general requiere. No supone restricción de derecho alguno y las obligaciones que impone a su personal destinatario son las indispensables para garantizar un procedimiento reglado y ordenado en la prestación de servicios en régimen de teletrabajo.

Para garantizar el principio de seguridad jurídica, el manual se integra en un marco normativo estable y coherente, resultando su contenido acorde con la regulación sobre la materia establecida en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Igualmente, la regulación contenida en la norma contribuye a hacer efectivo el principio de eficiencia, de forma que se consigue la realización efectiva de la modalidad de teletrabajo a través de los menores costes posibles y con los medios más adecuados.

Por todo ello, el presente Reglamento tiene su fundamento legal en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre

Artículo 1. *Objeto.*

1. El presente Reglamento tiene por objeto regular la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo en el Ayuntamiento de Lora del Río.

Artículo 2. *Concepto y fines del teletrabajo.*

1. Se entiende por teletrabajo aquella modalidad de prestación de servicios a distancia de carácter no presencial, en la que el contenido competencial del puesto de trabajo puede desarrollarse, siempre que las necesidades del servicio lo permitan, fuera de las dependencias de la Administración, mediante el uso de tecnologías de la información y comunicación.

2. El teletrabajo deberá contribuir a una mejor organización del trabajo a través de la identificación de objetivos y la evaluación de su cumplimiento. Conforme establece el acuerdo Marco Europeo sobre el Teletrabajo, este es voluntario para el trabajador y, en este caso, para el Ayuntamiento.

Artículo 3. *Ámbito de aplicación.*

El presente manual será de aplicación al personal funcionario y al personal laboral al servicio del Ayuntamiento de Lora del Río, y que, de conformidad con lo establecido en el artículo 5, reúna los requisitos subjetivos para prestar el servicio bajo esta modalidad de prestación de la jornada.

Artículo 4. *Requisitos objetivos.*

Con carácter previo a la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo se determinarán las necesidades ordinarias de cada unidad de trabajo, con indicación del número mínimo de empleados que deban permanecer de forma presencial en el centro de trabajo para garantizar la eficiencia en la prestación de los servicios.

Artículo 5. *Requisitos subjetivos.*

1. Podrá solicitar la prestación del servicio en la modalidad de trabajo no presencial el personal empleado público incluido en el ámbito de aplicación que reúna los siguientes requisitos:

a) Estar en situación de servicio activo, y su contrato o nombramiento sea superior a 12 meses. No obstante, podrá presentarse la solicitud de autorización de teletrabajo desde cualquier situación administrativa que comporte reserva del puesto de trabajo. De autorizarse dicha modalidad de prestación de servicios, tendrá efectos en el momento en que se autorice el reingreso al servicio activo.
b) Desempeñar funciones y tareas en el puesto de trabajo ocupado que se consideren susceptibles de ser desarrolladas en la modalidad de teletrabajo. A estos efectos, se consideran funciones y tareas susceptibles de ser desarrolladas en la modalidad de teletrabajo las siguientes:
   — Estudio y análisis de proyectos.
   — Elaboración de informes.
   — Asesoría jurídica y técnica.
   — Redacción, corrección y tratamiento de documentos.
   — Gestión de sistemas de información y comunicaciones.
   — Análisis,diseñoyprogramaciódesistemasdeinformacióny comunicaciones.
   — Grabación de datos en aplicaciones informáticas.
   — Tramitación electrónica de expedientes y procedimientos.
   — Atención y soporte a usuarios de forma remota por correo electrónico, teléfono, o videoconferencia.
   — Atención e información telefónica o telemática a la ciudadanía.
   — Otras funciones y tareas que se consideren susceptibles de ser desempeñadas mediante la modalidad de teletrabajo por la corporación.
c) Sin perjuicio de la entrada en vigor de este manual, en el plazo de seis meses, las relaciones de puestos de trabajo se adecuarán para establecer los puestos cuyas funciones y tareas sean susceptibles de prestarse mediante teletrabajo.
d) Disponer de los conocimientos informáticos y telemáticos, teóricos y prácticos, suficientes que requiere el desarrollo de las funciones y tareas que correspondan en la modalidad de teletrabajo.
e) Disponer, o adquirir el compromiso de disponer, en el lugar de teletrabajo de los sistemas de comunicación, con las características que defina la Administración, en función de la disponibilidad tecnológica y la seguridad de los sistemas, en la fecha en que comience la modalidad de teletrabajo.

2. No se autorizarán las solicitudes del personal empleado público que desarrolle funciones y tareas con las siguientes características, siempre y cuando el servicio no pueda establecer unos servicios mínimos presenciales que den cobertura a la ciudadanía:

a) Funciones y tareas de oficinas de registro y atención e información a la ciudadanía, de carácter presencial.
b) Funciones y tareas que conlleven necesariamente la prestación de servicios presenciales. Se entiende por servicios presenciales aquellos cuya prestación efectiva solamente queda plenamente garantizada con la presencia física de la persona empleada.

3. El cumplimiento de los requisitos establecidos en este artículo deberá mantenerse durante todo el periodo de tiempo en el que la persona empleada pública preste su servicio en la modalidad de teletrabajo.

Artículo 6. *Requisitos técnicos y estructurales.*

1. El personal solicitante deberá contar con un sistema de conexión informática suficiente y seguro en su domicilio o lugar que él designe en la solicitud, para que pueda desempeñar en él funciones y tareas en similares condiciones a cómo serían ejecutadas en el centro de trabajo. Para ello deberá cumplir con los requerimientos técnicos previstos en el Anexo IV de este manual.

2. A la vista de las características del trabajo a desempeñar, el Ayuntamiento facilitará los siguientes recursos para el desempeño del puesto en la modalidad de teletrabajo:

- Un equipo informático.
- Una cuenta de correo electrónico.
- Las aplicaciones informáticas necesarias para el desarrollo de su trabajo cotidiano.
- Una solución de teletrabajo remoto seguro que reproduzca las condiciones de trabajo.

3. En ningún caso se autoriza el uso de conexiones a internet ofrecidas por comercios, hostelería, lugares públicos u otro tipo de establecimientos comerciales y, en general, de aquellas redes de comunicaciones compartidas al público en general o cuando la seguridad de la comunicación esté en riesgo.

En cualquier caso, la conexión con los sistemas informáticos de la Administración deberá llevarse a cabo a través de los sistemas que la Administración determine para garantizar la accesibilidad, agilidad, seguridad y confidencialidad de los datos y la información.

4. El personal que realice teletrabajo dispondrá de un sistema de atención de incidencias técnicas sobre el servicio dentro del horario del mismo. La asistencia técnica se realizará para resolver incidencias relacionadas con la plataforma de teletrabajo y sobre aplicaciones y servicios corporativos.

En el caso de requerir intervención técnica presencial, se realizará en los días de jornada presencial.

5. En caso de que se produzca un mal funcionamiento en el equipo informático o en las aplicaciones instaladas en él que impida el trabajo en el domicilio y que no pueda ser solucionado el mismo día, la persona interesada deberá reincorporarse a su centro de trabajo en el plazo máximo de dos horas desde que se haya producido la incidencia, reanudando el ejercicio en la modalidad de teletrabajo cuando se haya solucionado el mencionado problema de carácter técnico.

6. Para mantener la comunicación precisa en la prestación del servicio, la Administración y la persona empleada o bien se facilitarán mutuamente un número de teléfono de contacto o se podrá hacer uso del desvío de llamadas del número de teléfono del lugar de trabajo presencial hacia la línea telefónica fija, móvil u online de la persona empleada pública.

En todo caso, la persona empleada pública deberá estar localizable durante la jornada por vía telefónica o por correo electrónico.

7. Los gastos derivados del teletrabajo serán a cargo de la persona empleada pública que tiene autorizado el teletrabajo, que se le compensará mediante la acreditación en nómina, con carácter mensual, de la cantidad que anualmente se designe en las Bases de Ejecución del Presupuesto municipal, mientras dure la autorización para teletrabajar.

Artículo 7. *Duración de la prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo.*

1. La prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo será voluntaria, y tendrá una duración máxima de doce meses a contar desde la fecha de inicio que se hubiere hecho constar en la resolución de autorización.

No obstante, lo anterior, la duración podrá prorrogarse por periodos iguales, pudiendo solicitarse tantas prórrogas como se desee, siempre y cuando se cumplan las condiciones establecidas en esta ordenanza. Si llegado el vencimiento no se manifiesta lo contrario, deberá entenderse prorrogado por el mismo período, previo informe del órgano de personal competente e informe de consignación presupuestaria.

2. La comunicación de la finalización deberá efectuarse por la unidad orgánica al órgano competente, al menos con un mes de antelación a la finalización del mismo, salvo en los casos previstos en el artículo 16.

Artículo 8. *Distribución de la jornada semanal.*

1. La jornada de trabajo se distribuirá, de forma que, como máximo, dos días a la semana sean prestados sus servicios desde el domicilio o lugar de teletrabajo que se designe, y tres días de manera presencial.

El exceso de jornada en la modalidad de teletrabajo no podrá ser utilizado para completar la jornada presencial, de manera que en esta jornada deberá alcanzarse la totalidad de la jornada teórica que corresponda diariamente en función del puesto que se desempeñe.

2. La jornada a realizar en la modalidad de teletrabajo será la establecida en la norma por la que se regule el régimen general de jornada y horario de trabajo en el ámbito del Ayuntamiento de Lora del Río.

Asimismo, se establecerán periodos mínimos de interconexión que comprenderán la parte no flexible de la jornada ordinaria y que se reflejarán mediante el fichaje correspondiente a través del acceso remoto. Los períodos de interconexión podrán someterse a las adaptaciones de horario previstas en la normativa vigente por razones de conciliación de la vida familiar, personal y laboral.

El resto de la jornada en régimen de teletrabajo constituye el tiempo variable y podrá cumplirse en régimen de flexibilidad diaria y recuperación mensual en los términos previstos en la normativa vigente en materia de jornada y horario del Ayuntamiento de Lora del Río.

3. Para el efectivo control del cumplimiento horario en los términos anteriormente expuestos, el sistema de registro horario deberá configurarse de modo que refleje fielmente el tiempo que la persona trabajadora que realiza teletrabajo dedica a la actividad laboral, sin perjuicio de la flexibilidad horaria, y que deberá incluir, entre otros, el momento de inicio y finalización de la jornada y de los tramos de actividad, el tiempo de activación y desactivación de los equipos.

4. Con carácter general, el control del trabajo se realizará atendiendo al cumplimiento de las funciones, tareas y objetivos que se establezcan conforme a lo dispuesto en el artículo 13 y a la consecución de resultados.

5. El personal que tenga concedida una reducción de jornada tendrá que aplicar proporcionalmente dicha reducción a la jornada presencial y a la jornada en la modalidad de teletrabajo.

6. La organización del personal deberá efectuarse, excepción hecha de las ausencias justificadas, de manera que siempre haya un porcentaje del mismo presencialmente, que se determinará por la persona responsable de la unidad orgánica.

7. Por circunstancias sobrevenidas que afecten a la organización del trabajo, se podrá modificar la distribución de la jornada semanal de trabajo entre la modalidad presencial y la no presencial y/o reducir temporalmente el número de días semanales de teletrabajo o suspender la autorización de la prestación del servicio bajo esta modalidad, previo acuerdo entre la persona responsable y la persona empleada y que se reflejará en el documento de compromisos.

8. Por necesidades del servicio, que deberán ser debidamente justificadas, podrá ser requerida, con una antelación mínima de 48 horas la presencia en el centro de trabajo del personal que preste servicios en la modalidad de teletrabajo. En supuestos excepcionales debidamente justificados y en los que se vea afectada la prestación de servicios, dicha antelación mínima será de 24 horas.

9. El personal que preste servicios en la modalidad de teletrabajo tiene derecho a la desconexión digital en los términos establecidos en el artículo 88 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y se le tiene que garantizar, fuera de la franja horaria de disponibilidad establecida, el respeto a su tiempo de descanso y a su intimidad personal.

Artículo 9. *Procedimiento de autorización para teletrabajar.*

1. Las solicitudes de autorización para la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo se realizarán con sujeción al modelo de solicitud que figura en el Anexo I, presentándola a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Lora del Río o de medio similar habilitado al efecto por este o por cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. La solicitud se dirigirá a la Alcaldía/Presidencia de la corporación o a la persona titular del órgano directivo que esta designe, que comprobará si se reúnen los requisitos establecidos en este manual.

La persona solicitante y la persona titular del órgano designado acordarán el Documento de compromisos y el Plan individual de teletrabajo, incluidos en Anexos II y III del presente Reglamento, para que en el plazo de diez días hábiles se emita, por el órgano competente, una propuesta de resolución.

3. En el plazo de un mes desde la presentación de la solicitud, y a la vista de la propuesta de resolución se dictará resolución motivada de autorización o denegación de la solicitud de teletrabajo. El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución tendrá efectos desestimatorios de la solicitud.

4. Las resoluciones denegatorias que se dicten serán notificadas a las personas interesadas.

5. La resolución de autorización fijará los siguientes extremos:

a) Autorizará la prestación de servicios bajo la modalidad de teletrabajo en los términos establecidos en este artículo e indicará la persona responsable de ejercer la supervisión de la persona empleada pública autorizada.
b) Indicará la fecha de inicio y finalización de la autorización de teletrabajo.
c) Adjuntará el documento de compromisos entre el responsable de la unidad orgánica y la persona solicitante y el Plan individual de trabajo.
d) Especificará el criterio preferente en caso de haber resultado determinante para conceder la autorización.
e) Comunicará que la autorización de teletrabajo finalizará automáticamente de concurrir alguna de las causas a las que se refiere el artículo 17.

6. En el caso del personal laboral, una vez dictada la resolución de autorización, se formalizará el correspondiente anexo al contrato de trabajo.

7. Los órganos competentes en materia de personal comunicarán a las Entidades Gestoras de la Seguridad Social la relación del personal empleado público que pase a prestar servicios bajo la modalidad de teletrabajo.

8. En el caso de que el número de solicitudes sea superior a las que efectivamente pueden ser autorizadas en atención a las necesidades organizativas definidas en el artículo 4, se procederá a revisar, con carácter semestral, las circunstancias que dieron lugar a la autorización de la solicitud inicial.

Artículo 10. *Causas de denegación.*

1. Las solicitudes de autorización para la prestación del servicio en la modalidad de trabajo no presencial se denegarán por alguna de las siguientes causas:

a) Por no reunir el Departamento u Organismo Autónomo de adscripción de la persona solicitante los requisitos objetivos previstos en el artículo 4.
b) No reunir la persona empleada los requisitos establecidos en el artículo 5.
c) No haber cumplido la persona empleada los resultados establecidos en el anterior periodo de teletrabajo.

2. Acreditada la concurrencia de alguna de las causas señaladas en el apartado 1, el órgano competente en materia de personal dictará resolución motivada de denegación de la solicitud de teletrabajo.

Artículo 11. *Competencias.*

1. Son órganos competentes para emitir la propuesta de resolución y para la determinación de las tareas, funciones y objetivos a desempeñar bajo la modalidad de teletrabajo, las Jefaturas de Servicio u órganos asimilados designados por la Alcaldía.

2. Son órganos competentes para la autorización del teletrabajo la Alcaldía u Órgano que esta determine.

3. La supervisión del personal empleado público que preste servicios bajo esta modalidad recaerá en una persona empleada pública con rango mínimo de Responsable de Área, en su defecto Concejal Delegado u órganos asimilados. En el caso de que las tareas, funciones y objetivos a desempeñar bajo la modalidad de teletrabajo recaigan en una persona empleada pública que ocupe una Responsabilidad de Área u órgano asimilado, la supervisión recaerá en el Concejal/a Delegado/a o Alcalde.

Artículo 12. *Criterios preferentes de autorización.*

1. Cuando hubiera varios empleados o empleadas públicas que deseen prestar el servicio mediante teletrabajo y reúnan los requisitos previstos en este Manual, pertenezcan a la misma unidad orgánica y por cuestiones de organización administrativa no fuera posible autorizar todas las solicitudes de dicha modalidad de trabajo, se valorarán las siguientes circunstancias, previa comprobación de su acreditación, y clasificadas en los grupos que se establecen a continuación:

a) Grupo 1:
- Empleadas víctimas de violencia de género.
- Personal empleado público con discapacidad que presente movilidad reducida, acreditada conforme a lo previsto en el anexo 2 del Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad.
- Personal en procesos de recuperación por enfermedad muy grave y tratamientos oncológicos.
- Empleadas públicas embarazadas.

b) Grupo 2:
- El cuidado de hijos o hijas de 0 a 3 años.
- Familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad con discapacidad, dependientes o con enfermedad grave que requieran cuidado directo, continuo y permanente.
- Familias monoparentales.

c) Grupo 3:
- El cuidado de hijo/as de 3 años y un día a 14 años.

d) Grupo 4: Resto de empleados/as públicos.

2. Como criterio de desempate, el personal que se encuentre en alguna de las situaciones descritas en el grupo 1 tendrá preferencia respecto del personal que se encuentre en alguna de las circunstancias descritas en los demás grupos.

3. En caso de haber más de una persona solicitante en la misma unidad orgánica en las situaciones establecidas en los grupos 2, 3 y 4, y no pudiendo autorizarse a todos ellos la prestación de servicios en régimen de teletrabajo, se establecerá un sistema de rotación obligatoria entre ellos con periodicidad semestral.

4. En el caso de que concurran alguna de las circunstancias previstas en este artículo en personal empleado público que sean cónyuges, parejas de hecho o parejas estables no casadas, sólo se otorgará el carácter preferente a uno de ellos.

Artículo 13. *Documento de compromisos.*

1. El documento de compromisos es el instrumento, cuyo modelo figura en el Anexo II de este Manual, en el que se formalizan las obligaciones que la persona empleada pública y la persona responsable de la supervisión adquieren en relación con la prestación de servicios durante las jornadas en régimen de teletrabajo.

2. Su contenido deberá ser establecido entre la persona responsable de la supervisión y la persona empleada pública y sometido posteriormente a informe favorable de la Alcaldía u Órgano designado al efecto. La eficacia de la resolución de autorización del teletrabajo quedará vinculada al cumplimiento de su contenido y el documento de compromisos permanecerá vigente mientras lo esté dicha resolución.

3. El documento de compromisos figurará como anexo a la resolución por la que sea autorizada la prestación de servicios en régimen de teletrabajo.

4. El documento de compromisos contendrá los siguientes extremos:

a) La ubicación de la oficina u oficinas a distancia.
b) La fijación del periodo mínimo de interconexión que deberá coincidir con el horario de presencia obligada, que se reflejará mediante el concepto de fichaje del a través del acceso remoto del Autoservicio del Empleado.
c) La descripción de la forma de organización del trabajo.
d) El período de tiempo durante el que se desempeñará la prestación de servicios bajo la modalidad de teletrabajo.
e) La determinación de las jornadas que se prestarán bajo la modalidad de teletrabajo, podrán distribuirse de modo uniforme durante la vigencia de la autorización o no uniforme.

5. El documento de compromisos podrá modificarse en virtud de lo previsto en el apartado 8 del artículo 9 o en aplicación de lo dispuesto en la disposición adicional segunda de esta Orden.

6. De los resultados de este seguimiento se dará cuenta periódicamente al órgano de personal del que dependen las personas empleadas públicas y a la Comisión Técnica de Seguimiento del Teletrabajo.

Artículo 14. *Derechos y deberes.*

El personal que preste servicios mediante teletrabajo tendrá los mismos deberes y derechos, individuales y colectivos, recogidos en la normativa vigente que el resto del personal que preste sus servicios en modalidad presencial, incluyendo la normativa de prevención de riesgos laborales y de protección de datos que resulte de aplicación.

Artículo 15. *Suspensión temporal.*

1. La autorización para la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo podrá suspenderse temporalmente por circunstancias sobrevenidas que afecten a la persona empleada o a las necesidades organizativas que justifiquen la medida.

Son circunstancias sobrevenidas aquellas que no pudieron ser tenidas en cuenta en el momento de autorizarse el teletrabajo pero que no se encuentran incluidas dentro de las causas de pérdida de efectos de la autorización de teletrabajo previstas en el artículo 17.

La autorización para la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo quedará suspendida para todo el personal en caso de convocatoria de huelga.

2. En la tramitación del procedimiento se dará audiencia a la persona afectada. Acreditadas las circunstancias justificativas, el órgano competente en materia de personal dictará resolución motivada de suspensión de la autorización, en la que se señalará el plazo de suspensión.

3. El período de tiempo durante el que la autorización de teletrabajo se encuentre suspendida no será computable a efectos del período máximo para el que éste hubiese sido autorizado.

Finalizada la suspensión, el periodo autorizado en teletrabajo se entenderá ampliado por un periodo igual a la duración de la suspensión.

Artículo 16. *Revocación automática por la Administración y finalización por el personal.*

1. La autorización de prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo podrá quedar sin efecto automáticamente por las siguientes causas:

a) Por necesidades organizativas debidamente justificadas.
b) Por el transcurso del plazo establecido, salvo prórroga.
c) Por incumplimiento de las funciones, tareas y objetivos establecidos.
d) Por modificación sustancial de las funciones o tareas desempeñadas por la persona empleada pública.
e) Por mutuo acuerdo entre la persona empleada pública y la Administración.
f) Por cese en el puesto de trabajo de la persona empleada pública. La persona que le sustituya deberá presentar la correspondiente solicitud si desea prestar servicios bajo la modalidad de teletrabajo.

En la tramitación del procedimiento se dará audiencia a la persona afectada. Acreditada la concurrencia de alguna de las causas señaladas en este apartado, los órganos competentes en materia de personal previstos en el artículo 11.2 dictarán resolución motivada de revocación de la autorización para la prestación del servicio en la modalidad de trabajo no presencial.

2. Cuando concurran causas justificativas, la persona empleada pública podrá solicitar la finalización de la modalidad de teletrabajo antes de la fecha de fin prevista, comunicándolo con una semana de antelación. Acreditada la causa alegada, el órgano competente en materia de personal dictará resolución motivada de finalización de la prestación del servicio en la modalidad de trabajo no presencial.

Artículo 17. *Incorporación a la modalidad presencial.*

A la finalización de la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo, la persona empleada se incorporará a la modalidad presencial con el régimen de jornada vigente en el momento de la reincorporación de la prestación del servicio de manera presencial.

Artículo 18. *Prevención de riesgos laborales.*

1. El Servicio de Prevención de Riesgos Laborales evaluará, con carácter previo, el puesto de teletrabajo de la persona solicitante, conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo, así como a lo dispuesto en la normativa materia de prevención de riesgos laborales. A tal efecto, se podrá realizar la evaluación mediante un cuestionario que será diseñado por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y que se cumplimentará por la persona solicitante. Anexo al cuestionario se adjuntará documentación gráfica del lugar que se designe como oficina u oficinas a distancia.

2. Las personas empleadas públicas acogidas a la modalidad de teletrabajo deberán aplicar en todo caso las medidas e indicaciones establecidas en la evaluación de riesgos, así como la formación e información obligatoria facilitada por el Servicio de Prevención. No obstante, el Servicio de Prevención les proporcionará asistencia y asesoramiento cuando lo precisen.

3. En el caso que el Servicio de Prevención recomiende adoptar medidas correctoras en el puesto de trabajo, será responsabilidad de la persona trabajadora su implantación.

Artículo 19. *Formación.*

1. El Ayuntamiento de Lora del Río organizará acciones formativas para el personal empleado público, sobre los conocimientos informáticos y telemáticos, teóricos y prácticos, que resulten necesarios para el desarrollo de las funciones y tareas que correspondan en la modalidad de teletrabajo, así como de protección y confidencialidad de datos.

La resolución de autorización quedará condicionada a la realización de estas acciones formativas.

2. Asimismo, tanto las personas responsables de la supervisión como el personal al que se le ha autorizado la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo recibirán formación acerca de la redacción, gestión y evaluación de objetivos, planificación y sobre elaboración de indicadores y resultados esperados.

En los periodos de teletrabajo posteriores se tendrá en cuenta la formación recibida con anterioridad.

3. Las acciones formativas contempladas en el presente artículo no serán objeto de valoración en los procesos de acceso a la función pública, incluidos los procesos de estabilización de empleo público, ni en los baremos de méritos para el acceso a la condición de personal temporal, ni en los procedimientos de movilidad.

Artículo 20. *Comisión Técnica de seguimiento del teletrabajo.*

1. Se constituirá un Comisión Técnica de Seguimiento del Teletrabajo, que será el órgano encargado del seguimiento de la modalidad de prestación de servicios no presencial mediante el teletrabajo, y estará adscrito al órgano directivo competente en materia de gestión de personal.

2. La Comisión Técnica de Seguimiento del Teletrabajo tendrá las siguientes funciones:

a) Estudiar las incidencias que le hagan llegar los órganos competentes en materia de personal y dictar instrucciones para su resolución.
b) Elaborar y valorar cuestionarios destinados a evaluar el funcionamiento de la prestación de servicios en régimen de teletrabajo, así como el índice de satisfacción de las personas empleadas públicas bajo esta modalidad, los superiores jerárquicos y el resto de la organización.
c) Realizar estudios y análisis sobre la implantación y el desarrollo de la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo, para lo que recabará la información necesaria, y propondrá medidas de mejora, basadas en las conclusiones de éstos.
d) Informar las discrepancias que se susciten en relación con la prestación de servicios en régimen de teletrabajo y proponer, en su caso, la finalización de la modalidad de teletrabajo de acuerdo con lo establecido en los artículos 8 y 16.

3. Las reuniones de la Comisión Técnica de Seguimiento del Teletrabajo se realizarán, con carácter ordinario, con una periodicidad mínima semestral y con carácter extraordinario cuando así lo considere conveniente la persona titular del órgano directivo competente en materia de personal del ámbito sectorial correspondiente.

4. La composición, organización y funcionamiento de la Comisión Técnica se desarrollará reglamentariamente por la Alcaldía o el órgano directivo competente designado y se regirá por lo dispuesto por los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Disposición adicional primera. *Circunstancias de extraordinaria y urgente necesidad de interés público.*

En casos de extraordinaria y urgente necesidad y/o por razones de interés público legalmente acreditadas, la Alcaldía podrá acordar, previa negociación colectiva, la prestación de servicios bajo la modalidad de teletrabajo al personal empleado público incluido en el ámbito de aplicación que no esté en ese momento prestando servicios en régimen de teletrabajo y aunque no se reúnan los requisitos previsto en los artículos 4 y 5, debiendo formalizarse, igualmente, el correspondiente documento de compromisos y el plan individual de teletrabajo. La autorización podrá contener una distribución de la jornada semanal con un régimen presencial y unos períodos de interconexión distintos a los previstos en el artículo 8.

Disposición transitoria primera. *Régimen de las autorizaciones existentes.*

1. El personal que, a la entrada en vigor de este Reglamento, se encuentre en régimen de teletrabajo por la situación generada a causa de la COVID-19, podrá permanecer en esta modalidad un máximo de 3 meses contados desde el día siguiente al de su entrada en vigor. No obstante, su continuidad estará condicionada a la formalización del correspondiente documento de compromisos en el plazo máximo de un mes contado desde la mencionada entrada en vigor, así como al cumplimiento de las obligaciones relacionadas en el mismo.

La falta de formalización del documento de compromisos en el plazo señalado, el incumplimiento de las obligaciones derivadas del mismo o la suma de ambas circunstancias, conllevará la extinción de la autorización una vez transcurrido el indicado plazo.

2. Las prórrogas de las autorizaciones previas a la entrada en vigor del presente Reglamento, se regirán por las normas establecidas en el mismo.

Disposición transitoria segunda. *Equipo informático propio.*

En tanto persistan razones presupuestarias o de contratación que imposibiliten proporcionar un equipo informático, las personas solicitantes que deseen prestar la jornada laboral bajo esta modalidad deberán aportar un ordenador personal con acceso a la red Internet a través de una conexión suficiente y segura, en los términos previstos en el Anexo III, quedando bajo la responsabilidad de la persona solicitante las tareas de mantenimiento de su ordenador personal.

En el plazo de tres años contados a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, la Administración deberá proporcionar el equipo informático previsto en el artículo 6.2.

Disposición final. *Entrada en vigor.*

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, una vez publicado completamente su texto y transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la referida Ley. No podrá ser de aplicación el control de presencia hasta que no se dispongan de los medios necesarios para poder ser usado por la totalidad de la plantilla municipal, así como los medios tecnológicos para que la plantilla pueda consultar y gestionar dicho control de presencia.

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Lora del Río a 25 de abril de 2022.—El Alcalde-Presidente, Antonio Miguel Enamorado Aguilar.

15W-2521

LA LUISIANA

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 5 de mayo de 2022, el Presupuesto General Consolidado (integrado por el de la Corporación y la previsión de los estados de gastos e ingresos de la Sociedad Mercantil Municipal «Los Motillos, S.L.»), las Bases de Ejecución y la plantilla de personal para el ejercicio económico 2022, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de 15 días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

De conformidad con el acuerdo adoptado, el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se presentan reclamaciones.

En La Luisiana a 6 de mayo de 2022.—La Alcaldesa, María del Valle Espinosa Escalera.

36W-2830

LA LUISIANA

Doña María del Valle Espinosa Escalera, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que por resolución de Alcaldía núm. 70, de fecha 6 mayo de 2021 se han aprobado las bases por las que se rige la selección para la contratación temporal de personal laboral de un puesto de Oficial 1.ª y dos Peones en Albañilería, por concurso de méritos, en el Marco del Programa Municipal de Cooperación en Inversiones y Servicios del Plan Contigo en el municipio de La Luisiana.

Siendo las bases las siguientes:

Primera. *Objeto de la convocatoria.*

Las presentes bases tienen por objeto regular el proceso selectivo para la contratación temporal de un puesto de Oficial de 1.ª y dos puestos de Peones de Albañilería para la realización de las obras de «Adecuación y reforma del espacio interior de las rotondas de la C/ Miguel Hernández» en el marco del Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020-2021 (Plan Contigo) y concretamente se incluyen en el Programa Municipal de Cooperación en Inversiones y Servicios de la Excma. Diputación Provincial de Sevilla.

El contrato se realizará por duración determinada a jornada completa y tendrá una duración de tres meses.

Las funciones a realizar serán las propias de su categoría profesional, la ejecución de las obras de adecuación y reforma del espacio interior de las rotondas de la C/ Miguel Hernández del municipio La Luisiana.

Relación de los puestos de trabajo solicitados:

Puestos	*Duración del contrato/jornada*	*Requisitos específicos*
1 Oficial 1ª	3 meses/jornada completa	Persona desempleada con experiencia mínima como Oficial de 1.ª de Albañilería de 12 meses. Acreditación mediante Informe de Vida Laboral y contratos de trabajo.
2 Peones de Albañilería	3 meses/jornada completa	Persona desempleada con experiencia mínima como Peón de Albañilería de 12 meses. Acreditación mediante Informe de Vida Laboral y contratos de trabajo.

El mismo candidato puede optar a los distintos puestos de trabajo, siempre que reúna los requisitos necesarios.

Segunda. *Requisitos de los aspirantes.*

Para ser admitidos a la presente convocatoria los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, que deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de las solicitudes:

1. Ser español, nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o tener otra nacionalidad, que conforme a la normativa comunitaria vigente en España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que se halla definida en el Tratado de la Unión Europea y normativa de desarrollo. También podrán ser admitidos, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
3. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
4. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al Cuerpo o Escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

5. No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible para el desempeño de funciones públicas. En las pruebas selectivas se establecerán para las personas disminuidas que lo soliciten, formulando la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación en el proceso selectivo las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen en las mismas de igualdad de oportunidades respecto de los demás aspirantes.
6. Estar en posesión de los requisitos específicos para cada puesto.

Tercera. *Solicitudes y plazos.*

Los interesados dirigirán sus instancias a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de La Luisiana.

El plazo de presentación de las solicitudes será de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

El impreso de solicitud se ajustará al modelo normalizado que se facilitará en las oficinas del ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento y que figura en el Anexo I de estas bases.

A la solicitud se acompañará la siguiente documentación:

a) Fotocopia del DNI.
b) Documentos acreditativos de los méritos a valorar.
c) Informe de vida laboral.

Finalizado el plazo de presentación de las solicitudes se hará pública en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de La Luisiana la lista provisional de admitidos y excluidos, concediéndose un plazo de dos días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación, para la presentación de reclamaciones o alegaciones, en su caso.

Transcurrido el plazo de alegaciones, se publicará en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de La Luisiana la lista definitiva de admitidos al proceso selectivo, composición del Tribunal de selección y el día, hora y lugar en que tendrá lugar la fase de entrevista personal en llamamiento único.

Cuarta. *Tribunal de selección.*

El Tribunal de Selección estará integrado por cuatro miembros: un Presidente, dos Vocales y un Secretario. No podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, del Secretario y un Vocal.

La actuación del Tribunal habrá de ajustarse a las bases de la convocatoria y resolverá las dudas que surjan de la aplicación de sus normas, así como aquello que proceda en los supuestos no previstos en la convocatoria. Los acuerdos del tribunal se adoptarán por la mayoría de los asistentes a la sesión.

Quinta. *Procedimiento de selección.*

El proceso de selección se realizará mediante concurso de méritos atendiendo a los siguientes criterios:

A) Experiencia profesional relacionada con el puesto de trabajo objeto de la convocatoria (máx. 8 puntos):
   - Oficial 1ª Albañil. Acreditación documental del desempeño de trabajo como oficial de primera, mediante contratos de trabajo o certificados de empresa o certificado de servicios previos, durante al menos 12 meses, debiendo acompañar Informe de Vida Laboral para la comprobación de tales circunstancias.
   - Peones de albañilería. Acreditación documental del desempeño de trabajo con categoría de peón o superior en las ocupaciones de albañilería mediante contratos de trabajo o certificados de empresa o certificado de servicios previos, durante al menos 12 meses, debiendo acompañar Informe de Vida Laboral para la comprobación de tales circunstancias.

   Se puntuará la experiencia profesional en la forma siguiente:
   - Por cada día completo de servicio prestado en la Administración Local, desarrollando trabajos relacionados directamente con el puesto al que se opta ..... 0,003 puntos.
   - Por cada día completo de servicio prestado en otras Administraciones o empresas públicas, desarrollando trabajos relacionados directamente con el puesto al que se opta: ..... 0,002 puntos.
   - Por cada día completo de servicio prestado en el ámbito privado, desarrollando trabajos relacionados directamente con el puesto al que se opta: ..... 0,001 puntos.
   - Experiencia como encargado de obra: ..... 1,5 puntos.
   - Experiencia en manejo de maquinarias de construcción: ..... 1,5 puntos.

   La experiencia profesional en la empresa privada se acreditará mediante la presentación de copia del contrato de trabajo, certificado de empresa o documento de comunicación del contrato de trabajo obtenido en la oficina virtual del SEPE, así como Informe de Vida Laboral actualizado. Los días de experiencia a valorar serán los que se recojan en dicho Informe con la misma categoría profesional.

   La experiencia profesional para los servicios prestados en las Administraciones Públicas se acreditará a través de certificado de servicios prestados e Informe de Vida Laboral actualizado. El certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación del puesto de trabajo, la naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de su duración.

   Sin ambos documentos no serán susceptibles de valoración los méritos alegados.

B) Formación (valoración máxima 2 puntos).

   Por la participación como alumno/a en cursos y jornadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones a realizar en las plazas ofertadas o que versen sobre materias de carácter transversal (igualdad de género, transparencia, prevención de riesgos laborales o medio ambiente), impartidos por Organismos Públicos y Privados, Corporaciones de Derecho Público y Organizaciones Sindicales, con especificación de horas.

   Se valorarán de la manera siguiente:
   - Por cada curso hasta 20 horas: ..... 0,10 puntos
   - Por cada curso de 21 a 100 horas: ..... 0,25 puntos
   - Por cada curso de más de 100 horas: ..... 0,50 puntos

La formación se acreditará con copia del certificado, diploma o título, expedido por el organismo que la imparta, con indicación del número de horas. Si no hay indicación de horas en éstos, se valorarán con la puntuación mínima.

Aquellos méritos alegados que no resulten debidamente justificados, de conformidad con lo establecido en estas bases, no serán valorados.

C) Entrevista personal (valoración máxima 5 puntos).

Destinada a contrastar los méritos alegados en las fases anteriores, así como valorar que el candidato/a presenta la idoneidad para el desempeño de las funciones propias del puesto. Se citará a una entrevista personal a todos los candidatos que hayan presentado solicitud.

Los méritos alegados habrán de poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes, sin que se valoren aquellos méritos no acreditados documentalmente en la forma establecida en las presentes bases en tiempo y forma.

Sexta. *Calificación definitiva y documentación a aportar.*

La puntuación final de cada persona candidata se obtendrá de la suma de los apartados a), b) y c).

Una vez finalizado el proceso selectivo, el órgano de Selección hará pública la relación provisional de aspirantes con especificación de la baremación obtenida en cada apartado, ordenada por puntuación, en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de La Luisiana.

Se establecerá un plazo de dos días hábiles, a partir del día siguiente a dicha publicación, a efecto de posibles reclamaciones o alegaciones. Una vez transcurrido dicho período, se elevará a definitiva la lista provisional, en caso de no existir reclamaciones o, en caso de que las hubiera, la lista definitiva con las modificaciones pertinentes realizadas ordenada de forma decreciente.

Se considerará seleccionado para cada puesto de trabajo el aspirante con mayor puntuación final, sin perjuicio de que el Tribunal pueda proponer, asimismo, a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de La Luisiana la designación de suplentes, a efectos de posibles sustituciones.

Séptima. *Nombramiento y contratación.*

Seguidamente, el órgano selectivo elevará dicha relación y resultado de la selección a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de La Luisiana con propuesta de contratación.

El aspirante propuesto presentará en el Ayuntamiento de La Luisiana, dentro del plazo de dos días hábiles, a partir de la publicación de la lista definitiva de candidatos en el tablón electrónico del Ayuntamiento de La Luisiana, documentación adicional a la ya aportada que fuere requerida por esta entidad.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, el candidato propuesto no presentara la documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser contratado y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad documental.

En el caso de existencia de candidatos suplentes se llevará a cabo la contratación del primer suplente y así sucesivamente, si no cumpliera con el trámite.

Cumplidos estos trámites, se procederá a la contratación del aspirante seleccionado, formalizándose la contratación laboral objeto de esta convocatoria y quedando sometido al régimen de incompatibilidades previsto legalmente para los empleados públicos.

De no formalizar el contrato laboral en el plazo requerido sin causa justificada se entenderá, en todo caso, que renuncia a la plaza obtenida.

Octava. *Incidencias.*

El órgano de selección quedará autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso de selección. A estos efectos, los acuerdos se adoptarán por mayoría de los miembros presentes.

En La Luisiana a 6 de mayo de 2022.—La Alcaldesa, María del Valle Espinosa Escalera.

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN A LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA PUESTO DE TRABAJO DE OFICIAL 1.ª Y/O PEÓN ALBAÑIL DEL AYUNTAMIENTO DE LA LUISIANA (PLAN CONTIGO)

☐ Oficial 1.ª

☐ Peón Albañil

1. *Datos personales:*

Nombre y apellidos:
DNI:
Dirección:
Teléfono/s:
Dirección correo electrónico:

2. *Plaza solicitada:*

Enterado/a de la convocatoria de selección de personal laboral para el puesto de_____ (Oficial de 1.ª, Peón Albañil o ambos), en la modalidad de contratación temporal, mediante concurso de méritos del Ayuntamiento de La Luisiana,

Solicita sea admitida a trámite la presente y declaro:

— Bajo mi responsabilidad, estar en posesión de cuantos requisitos se establecen en las bases que rigen dicha convocatoria referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias; y a la que adjunto cuanta documentación se detalla en el punto 3.

— No haber sido separado mediante expediente disciplinario o despido del servicio del Estado, comunidades autónomas o administración local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

— Que conozco el contenido de las bases que rigen la presente convocatoria y las acepto expresamente en su totalidad.

— Asimismo, mediante la presente, declaro bajo juramento la autenticidad de la documentación adjunta, así como de los datos que figuran en la presente solicitud, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el órgano de selección pueda requerir la veracidad de las circunstancias y documentos aportados para su cotejo.

3. *Documentación a presentar:*

a) Fotocopia del DNI.
b) Fotocopia de la documentación acreditativa de la experiencia profesional.
c) Fotocopia de la documentación acreditativa de la formación.
d) Informe de vida laboral.

Conservación de los datos:	Sus datos serán conservados durante el periodo establecido por el tratamiento, la legislación aplicable y los requerimientos aplicables a la conservación de información por parte de la Administración pública.
Legitimación/ Bases jurídicas:	Consentimiento de persona interesada. Ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento y/o cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Desarrollo de las competencias municipales conferidas por la legislación estatal y autonómica reguladora del régimen local. Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público. Ley 7/1985 de dos de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local. R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local. Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública. R.D. 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de 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 R.D. 364/95, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado.
Destinatario de sus datos:	Sus datos podrán ser comunicados a las entidades públicas o privadas competentes o necesarias para el desarrollo de los procesos selectivos y en los supuestos previstos por la Ley.
Derechos:	Usted puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad y (en su caso) retirada del consentimiento prestado. Para ejercer estos derechos, Vd. debe dirigir una solicitud al Ayuntamiento de La Luisiana, indicando «Secretaría » en la que conste claramente, además de su petición, su nombre, apellidos y copia o referencia a un número de documento válido y vigente acreditativo de su identidad (DNI, NIE, Pasaporte). Esta solicitud puede realizarla mediante: (1). Correo ordinario. Dirigido al Ayuntamiento de La Luisiana. Registro de Entrada, Plaza Pablo de Olavide núm. 12-41430 La Luisiana (Sevilla) indicando «Secretaría. Protección de Datos». (2). Instancia en Sede Electrónica En todos los casos, el Ayuntamiento debe verificar su identidad como titular de los datos. Para esta verificación, el Ayuntamiento utilizará la potestad de verificación especificada en la Ley Orgánica 3/2018. Asimismo, Vd. puede realizar reclamaciones sobre sus derechos ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

En _____ a _____ de _____de 2022.

Fdo.: _____

A/A SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA LUISIANA.

36W-2832

_____

MARCHENA

Con fecha 3 de mayo de 2022, por el Pleno del Ayuntamiento de esta localidad, en sesión extraordinaria urgente, se aprueba definitivamente la relación de bienes y derechos y los propietarios afectados para la continuación de la restauración de la Muralla, incluido los inmuebles colindantes y otro inmueble de singular valor Histórico, concretamente, respecto del inmueble sito en Plaza Miguel de Cervantes, núm. 13, en el municipio de Marchena, cuyos acuerdos son los siguientes:

Primero.—Considerar de manera definitiva que por aplicación de lo dispuesto en el art. 29.2 del Real Decreto Legislativo 2/2008, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo, y el artículo 160 y siguientes de la LOUA, la aprobación del Plan Especial de Protección del Conjunto Histórico de Marchena, la aprobación definitiva del Plan implica la declaración de la utilidad pública y la necesidad de ocupación de los terrenos correspondientes a la finca:

* Finca sita en Plaza de Cervantes núm. 13, con referencia catastral 6046918TG8364N0001YK, cuya descripción registral es la obrante en el expediente.

Segundo.—Aprobar definitivamente la relación de bienes y derechos respecto de la finca descrita en el dispositivo primero, toda vez que, tras más de un año de instrucción del expediente, no resulta adecuado sostener su urgente ocupación, máxime cuando los interesados han manifestado su voluntad de llegar a un mutuo acuerdo:

* Finca sita en Plaza de Cervantes núm. 13, con referencia catastral 6046918TG8364N0001YK, conformada por las siguientes fincas registrales:

1.ª (Callejón) Finca Registral 19.313 del Registro de la Propiedad de Marchena, al Tomo 858, Libro 374, Folio 25:

— Descripción: Urbana. Terreno no edificado, en calle salida a Plaza de la Cárcel sin número en Marchena (Sevilla).
— Linderos: Norte, antigua cárcel del partido; Sur, parte lateral izquierda de la casa 9 de la calle Cristóbal de Morales; Este, Plaza de la Cárcel; Oeste, calle Cristóbal de Morales.
— Superficie: 102,50 m^2.
— Situación de cargas y gravámenes: Respecto del 50% indiviso propiedad de Carlos Salvador Fernández-Mensaque y su esposa María Josefa López Sanz consta gravada con anotación preventiva de embargo a favor del Ayuntamiento de Marchena.

2.ª (Cárcel) Finca Registral 12.974 del Registro de la Propiedad de Marchena, al Tomo 701, Libro 299, Folio 61:

— Descripción: Edificio conocido por la «Cárcel Vieja», situado en la Plaza de la Cárcel de Marchena (Sevilla), núm. 8, compuesta de dos plantas.
— Linderos: Linda con calles por todas partes por estar completamente aislado, dando frente naturalmente a la Plaza de su enclave, teniendo por su derecha entrando la calle de Cristóbal de Morales, y por la izquierda y fondo callejones sin nombre.
— Superficie: Ocupa una superficie de 521 m^2.
— Situación de cargas y gravámenes: Sin cargas.

Tercero.—Aprobar definitivamente la relación nominal de interesados con los que se habrán de entender los sucesivos trámites, de conformidad con los artículos tercero y cuarto de la Ley de Expropiación Forzosa y el artículo 32.2 del Reglamento Hipotecario, y a la vista de la interpretación efectuada en la propia Circular 6/2019 de la Fiscalía General del Estado de fecha 18 de marzo, en su conclusión 8. a) y de la documentación incorporada al expediente y relacionada en el antecedente undécimo del presente:

* Finca sita en Plaza de Cervantes núm. 13, con referencia catastral 6046918TG8364N0001YK, conformada por las siguientes fincas registrales:

1.ª (Callejón) Finca Registral 19.313 del Registro de la Propiedad de Marchena, al Tomo 858, Libro 374, Folio 25:

1.º Un 50% indivisa sin concreción definitiva de cuotas a los siguientes comparecientes:

Don Carlos Zacarro Salvador.
Doña Celia Zacarro Salvador.
Don Fernando Zacarro Salvador.
Doña Ana Almeida Salvador.
Doña Celia Salvador López.
0,00% indivisa a favor de Doña María del Valle Fernández García (por renuncia).

2.º Un 50% indivisa con concreción definitiva de cuotas a los siguientes comparecientes:

12,5% indivisa a favor de don Francisco Mateos Frías.
12, 5% indivisa a favor de don José Antonio Pérez Mateos.
12,5% indivisa a favor de doña Dolores Mateos Frías.
12,5% indivisa a favor de don Juan Mateos Frías.
Como beneficiario de la carga inscrita: Excmo. Ayuntamiento de Marchena.

2.ª (Cárcel) Finca Registral 12.974 del Registro de la Propiedad de Marchena, al Tomo 701, Libro 299, Folio 61:

1.º Un 50% indivisa sin concreción definitiva de cuotas a los siguientes comparecientes:

Don Carlos Zacarro Salvador.
Doña Celia Zacarro Salvador.
Don Fernando Zacarro Salvador.
Doña Ana Almeida Salvador.
Doña Celia Salvador López.
0,00% indivisa a favor de doña María del Valle Fernández García (por renuncia).

2.º Un 50% indivisa con concreción definitiva de cuotas a los siguientes comparecientes:

12,5% indivisa a favor de don Francisco Mateos Frías.
12, 5% indivisa a favor de don José Antonio Pérez Mateos.
12,5% indivisa a favor de doña Dolores Mateos Frías.
12,5% indivisa a favor de don Juan Mateos Frías.

Cuarto.—Proceder a la publicación de este acuerdo en la forma a que se refiere el artículo 21 en relación con el 18 de la Ley de Expropiación Forzosa, con notificación personal a los interesados haciéndoles saber el carácter resolutorio del mismo a los efectos de la interposición de recursos que procedan, invitándose a los mismos para que propongan un precio, a la mayor brevedad posible, que propicie la adquisición por mutuo acuerdo en un plazo no superior a 15 días hábiles. No se procederá el pago en favor de los sujetos expropiados, consignándose en caso contrario, si no es una vez acreditado el derecho al mismo por concurrir los supuestos previstos en el art. 43. 4 y 5 del TRLS. Del mismo modo, se habrá de propiciar el principio de tracto sucesivo recogido en el artículo 20 de la Ley Hipotecaria a los efectos de la futura y preceptiva inscripción de los bienes objeto de expropiación en el Registro de la Propiedad, mediante la inscripción previa de los títulos correspondientes o mediante acta de notoriedad, en los términos del art. 27 de del Reglamento Hipotecario en materia urbanística, aprobado mediante Real Decreto 1093/1997, de 4 de julio y del propio art. 43.5 del TRLSRU.

Lo que se hace público para su general conocimiento.

Marchena a 5 de mayo de 2022.—La Secretaria, María del Carmen Simón Nicolás.

34W-2802

MONTELLANO

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

Hace saber: Que se ha dictado resolución de fecha 28 de abril de 2022, el padrón de tasa por ocupación de plaza de abastos, correspondiente al primer trimestre del año 2022, estableciendo el período de pago en voluntaria previsto en la Ley General Tributaria. Transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo del 20% de apremio, intereses de demora y en su caso, las costas que se produzcan.

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

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

Montellano a 5 de mayo de 2022.—El Alcalde, Curro Gil Málaga.

6W-2811

OSUNA

Con fecha 7 de abril de 2022, la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de esta villa, ha dictado el siguiente Decreto de Alcaldía.

Considerando el proyecto de actuación de interés público en suelo no urbanizable denominado «Proyecto de Actuación para la construcción de Almazara Ecológica, depósito de efluente líquido y Centro Oleoturístico «Olivar de los Llanos», ubicado en polígono 127, parcela 31 del término municipal, presentado por Osuna Ecológica, S.C.A., con CIF F90378332 y redactado por los arquitectos don Antonio García Calderón y don Miguel Ángel Rodríguez Rivas.

Visto el informe-propuesta de la Arquitecta municipal de actividades de fecha 28 de marzo de 2022 y en virtud de lo dispuesto en el artículo 21.1 de la Ley 7/85, de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local, se acuerda lo siguiente:

1.- Admitir a trámite el Proyecto técnico para la actuación extraordinaria consistente en «Construcción de Almazara Ecológica, depósito de efluente líquido y Centro Oleoturístico «Olivar de los Llanos», ubicado en polígono 127, parcela 31 del término municipal, presentado por Osuna Ecológica, S.C.A., con CIF F90378332 y redactado por los Arquitectos don Antonio García Calderón y don Miguel Ángel Rodríguez Rivas, por concurrir en la propuesta los requisitos del artículo 22.1 de la lista, al ser una actividad no prohibida por la legislación o la ordenación territorial y urbanística, y poder considerar a la misma como de interés público y social contribuyendo a la ordenación y el desarrollo del medio rural.

2.- Que por los Servicios técnicos y jurídicos municipales del Área de Urbanismo se emita informe por el que se establezca los intereses públicos que puedan resultar afectados por otras Administraciones Públicas y el procedimiento a seguir conforme a la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía y demás disposiciones legales.

3.- Notificar el presente acto a los interesados en el procedimiento.

En Osuna a 28 de abril de 2022.—La Alcaldesa-Presidenta, Rosario Andújar Torrejón.

6W-2690-P

LOS PALACIOS Y VILLAFRANCA

BASES Y CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO SUPERIOR JEFE DE SECCIÓN

Por resolución de la Alcaldía de fecha 21 de abril de 2022, se han aprobado las bases y la convocatoria de una plaza de Arquitecto Superior Jefe Sección, personal funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de concurso-oposición, cuyo texto literal es el siguiente:

1. *Objeto de la convocatoria.*

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como personal funcionario de una plaza de Arquitecto Superior Jefe de Sección, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de concurso-oposición, vacante en la plantilla de Personal Funcionario del Ayuntamiento de Los Palacios y Villafranca.

1.2. La citada plaza tiene naturaleza de personal funcionario, esta clasificada en el Grupo A, Subgrupo A1, e incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2017.

2. *Legislación aplicable.*

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en las mismas y, en su defecto, se estará a lo dispuesto en Real Decreto Legislativa 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativa 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, , 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 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, así como el vigente Reglamento del Personal Funcionario del Ayuntamiento de Los Palacios y Villafranca y demás disposiciones que le sean de aplicación.

3. *Requisitos de los aspirantes.*

Para ser admitidos/as en el proceso selectivo los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto sobre el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados en el artículo 57 del Real Decreto Legislativa 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
b) Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
c) Estar en posesión del título de Arquitecto/a Superior o título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, según establece las directivas comunitarias, o en condiciones de obtenerlo antes de que termine el plazo de presentación de instancia. Se entenderá por estar en condiciones de obtenerlo antes de que termine el plazo de presentación de instancias, haber superado los estudios conducentes a la obtención del mismo y el abono de los derechos para su expedición, esto último salvo causa totalmente ajena al aspirante. En casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que lo acredite, en su caso, la homologación. 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 derecho comunitario.
   Este requisito significa tener el título de Arquitecto/a anterior al Plan Bolonia, o bien, con el modelo universitario actual de Grado+Máster, tener el título de Máster en Arquitectura que habilita para el ejercicio de la profesión. En casos de títulos extranjeros, deberá acreditarse la convalidación, homologación u equivalente.
   Es decir, las actuales titulaciones de Grado por sí solas, o las titulaciones de Arquitecto Técnico o similares Ingenierías, no son suficientes para acceder a este proceso selectivo. Se trata, como ha establecido la sentencia del Tribunal Supremo núm. 221/2019, de 21 de febrero, que los niveles de formación que acrediten títulos universitarios no pueden ser distintos según se trate de acceder al empleo público o del ejercicio privado de la profesión.
d) No padecer enfermedad, ni impedimento físico o psíquico que impidan el normal desempeño de las tareas de la plaza.

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones publicas. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente, ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, el acceso al empleo público.
f) No hallarse incurso en causa de incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente.

Los citados requisitos de participación, así como los méritos alegados, deberán poseerse, como fecha limite, el día final del plazo de presentación de instancias previsto en las presentes Bases, y mantenerse en la fecha de toma de posesión.

4. *Solicitudes.*

4.1. En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el «Boletín Oficial del Estado» de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

4.2. Con la solicitud se presentará la documentación justificativa de los méritos alegados, a valorar en el concurso de méritos. Los aspirantes deberán hacer constar en la solicitud los datos relativas a los méritos a valorar. No serán objeto de valoración aquellos méritos que no se detallen y acrediten en la solicitud, en particular los certificados para acreditar los cursos de formación o similares deberán determinar expresamente el número de horas de duración. La documentación a presentar podrá ser original, fotocopia debidamente autenticada o copia simple.

A efecto de la copia simple, el aspirante se responsabiliza expresamente de la verdad de la documentación aportada, debiendo insertar en cada uno de los documentos aportados la leyenda «Es copia fiel del original», y firmando a continuación. No se tendrán en cuenta los documentos en los que no figure dicha leyenda y no estén firmados. En caso de falsedad o manipulación de algún documento, decaerá el derecho a la participación en la presente convocatoria, con independencia de la responsabilidad a la que hubiere lugar.

La Administración podrá requerir en cualquier momento del desarrollo del procedimiento la acreditación de la documentación que considere necesaria, sin que ello suponga, en ningún caso, efectos subsanatorios. Todo ello, sin perjuicio de su cotejo posterior con el original una vez efectuada propuesta de nombramiento.

4.3. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativa Común de las Administraciones Públicas.

4.4. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a setenta euros (70€), cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico o mediante transferencia bancaria a la cuenta núm. ES53-2103-0715-47-0060000019, a nombre del Ayuntamiento de Los Palacios y Villafranca, que se encuentra abierta en la entidad Unicaja, sita en la Avda. de Cádiz n. 16 de esta localidad, debiendo consignar en esta transferencia el nombre del aspirante y la plaza a la que se aspira, aun sea impuesto por persona distinta. El resguardo acreditativo se unirá a la instancia.

4.5. La falta de justificación del pago íntegro de la tasa por derechos de examen en el plazo de presentación de instancia determinará la exclusión definitiva del aspirante del proceso selectivo.

5. *Admisión de los aspirantes.*

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el «Boletín Oficial» de la provincia, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

5.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución, que deberá publicarse en el tablón de edictos de la Corporación y en el «Boletín Oficial» de la provincia declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, así como la composición del Tribunal.

6. *Tribunal calificador.*

6.1. El Tribunal calificador se designará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del R.D.L. 5/2015, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, estando constituido por los siguientes miembros:

- Presidente: Un empleado público con la titulación exigida en relación al puesto a cubrir designado por el Alcalde.
- Vocales: Tres empleados públicos, designados por el Alcalde.
- Secretario: El de la Corporación o empleado público en quien delegue.

Deberá entenderse por empleado público aquel que se ajuste a las condiciones establecidas por el artículo 60 de ya citado R.D.L. 5/2015.

6.2. Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

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

6.4. 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.

6.5. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo y calificar las pruebas establecidas.

6.6. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/ 2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Publico.

6.7. 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 en la categoría primera.

7. *Desarrollo de los ejercicios.*

7.1. La fecha, lugar y hora de realización del primer ejercicio de la oposición, se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, tablón de edictos y página web de la Corporación. La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo público que a tal efecto se celebrara, a cuyo efecto se adoptara la resolución que anualmente publica la Secretaría del Estado de la Administración Pública.

7.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

7.3. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

7.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el «Boletín Oficial» de la provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de edictos y en la página web de la Corporación, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

7.5. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

8. *Proceso selectivo.*

El proceso selectivo constará de las siguientes: fases y pruebas:

8.1. Primera fase: Oposición.

Consistirá en la realización de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios.

a) Primer ejercicio:

Consistirá en responder a un cuestionario tipo test de 100 preguntas (mas 5 de reservas), con 4 respuestas alternativas, siendo únicamente una la correcta o más correcta, a realizar en un tiempo máximo de 1 hora y 45 minutos. Las preguntas versarán sobre el contenido del temario recogido en el Anexo I de estas Bases.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener una puntuación mínima de 5 puntos.

La valoración de las preguntas será de la siguiente forma:

— Cada respuesta correcta se valorará con 0,10 puntos.
— Cada respuesta incorrecta o mal contestada se penalizará con 0,05 puntos.
— Las respuestas no contestadas en blanco no tendrán valoración alguna.

b) Segundo ejercicio.

Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos, relacionados con las funciones a desempeñar y basados en el temario de materias específicas contenido en el Anexo I de estas Bases, pudiendo tratarse de pruebas de ejecución material y/o de desarrollo escrito, determinados por el Tribunal inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener una puntuación mínima de 5 puntos.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 2 horas.

La calificación final del la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada ejercicio dividida entre dos.

8.2. Segunda fase: Concurso

Será posterior a la fase de oposición, y solamente será objeto de valoración los méritos de los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Esta fase consiste en la comprobación y aplicación de un baremo para calificar los méritos alegados y justificados por los aspirantes, en el que se tendrá en cuenta el historial profesional, los cursos de formación realizados, los títulos y diplomas conseguidos, los trabajos publicados y la antigüedad, en ningún caso, la valoración de los méritos podrá ser superior al 45% de la puntuación máxima prevista en la fase de oposición.

Esta fase será como a continuación se indica, y se valorará conforme al siguiente baremo:

1. Titulaciones académicas.

Por poseer título académico adicional relacionado con el puesto que se concursa, aparte de la exigida para acceder al grupo que pertenece, hasta un máximo de 1,50 puntos, en la forma siguiente:

Titulación máxima dentro de la rama, profesión o especialidad	1,50 puntos
Segundo nivel de titulación con las características anteriores	0,75 puntos
Tercer nivel de titulación con las características anteriores	0,50 puntos

A estos efectos de equivalencia de titulación, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación y Ciencia con carácter general y válidos a todos los efectos.

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

2. Cursos y seminarios.

Por la participación en cursos y seminarios, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto solicitado, hasta un máximo de 1,50 puntos, en la forma siguiente:

Cursos de 1 a 10 horas	0,10 puntos
Cursos de 11 a 20 horas	0,25 puntos
Cursos de 21 a 40 horas	0,35 puntos
Cursos de 41 a 100 horas	0,50 puntos
Cursos de 101 a 150 horas	0,75 puntos
Cursos de 151 a 200 horas	1,00 puntos
Cursos de más de 200 horas	1,50 puntos

Únicamente se valorarán los cursos y seminarios que estén debidamente homologados o bien impartidos por Centros Oficiales o Instituciones Públicas.

3. Prestación de servicios en Administraciones Públicas.

Se valorarán hasta un máximo de 3 puntos, en la forma siguiente: Por cada año de servicios o fracción superior a 6 meses prestados en la Administración Pública: ..... 0,25 puntos.

4. Experiencia.

La experiencia en las mismas áreas de conocimientos correspondientes a la del puesto solicitado se valorará hasta un máximo de 4 puntos, de la forma siguiente:

Por cada año de servicio o fracción superior a 6 meses, prestados en la Administración Pública en puesto de similares características:..... 0,75 puntos.
Por cada año de servicios o fracción superior a 6 meses, en puestos similares características en la empresa privada o por cuenta propia:..... 0,40 puntos.

5. Publicaciones, conferencias, cursos, seminarios, etc.

Se valorarán hasta un máximo de 1,5 puntos otros méritos, tales como publicaciones o conferencias, cursos, seminarios, etc., siempre y cuando estén relacionados con las funciones asignadas al puesto a desempeñar.

El Tribunal solo podrá valorar aquellos méritos que hayan sido alegados previamente por los aspirantes en la relación adjuntada a la instancia en la que solicitan tomar parte en la convocatoria.

— Para los cursos y seminarios: diploma o certificación de asistencia expedido por Centro u Organismo oficial.
— Para los servicios prestados en Administraciones Publicas: certificación expedida por funcionario competente.
— Para los servicios prestados en empresas privadas: contrato de trabajo y certificado de cotización a la seguridad social (vida laboral).

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.

Resuelta esta fase, se publicará en el tablón de edictos de la Corporación el resultado de la misma, detallándose la puntuación obtenida por cada uno de los aspirantes.

9. *Relación de aprobados fase concurso-oposición.*

Una vez terminada la fase correspondiente al concurso-oposición el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, con la suma y desglose de las calificaciones correspondientes a ambas fases del proceso selectivo, en el tablón de edictos y página web de la Corporación. El número de aspirantes aprobados no podrá superar el de la plaza convocada. Seguidamente el Tribunal elevará dicha relación, junto con el acta de la ultima sesión que deberá hacer concreta referencia al aspirante seleccionado, al Alcalde-Presidente para su correspondiente nombramiento.

En el supuesto de empate en las sumas de las calificaciones obtenidas por los aspirantes en la calificación final (suma concurso-oposición), serán criterios para dirimir el mismo y por este orden, en primer lugar la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio de la oposición. En segundo lugar, la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio de la oposición. Si persistiera el empate se atenderá a la mejor puntuación obtenida en la fase de concurso. Finalmente, si persistiera el empate, el orden se decidirá por sorteo.

10. *Presentación de documentos y nombramiento.*

La persona propuesta por el Tribunal presentará en el Ayuntamiento de Los Palacios y Villafranca, dentro del plazo de 20 días naturales, a partir del siguiente de la publicación de los resultados del proceso selectivo, sin necesidad de mayor requerimiento, la siguiente documentación original o fotocopia autenticada:

— DNI o documento acreditativo.
— Titulación exigida en las Bases de la convocatoria.
— Documentación acreditativa de los méritos exigidos en la fase de concurso.
— Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
— Certificado o informe médico expedido por facultativo/ a colegiado/a acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal funcionamiento de las funciones de la plaza convocada.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo causa de fuerza mayor, no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos exigidos para ocupar plaza, no podrán formalizar el correspondiente nombramiento, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido par falsedad en su instancia.

Cumplidos los anteriores trámites, el Presidente de la Corporación resolverá el nombramiento a favor de aquel aspirante que hubiera obtenido plaza, quien deberá tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, a contar desde el día siguiente al que sea notificado.

En aquellos casos en que el aspirante no tomara posesión en el plazo indicado, no reuniese los requisitos exigidos para ocupar la plaza, o no superarse los respectivos cursos de formación, cuando así se establezca, perderá su derecho a la plaza, formulándose nueva propuesta en la forma prevista, a favor del aspirante que, habiendo superado todos los ejercicios, figure en el puesto inmediatamente inferior en el orden de calificación.

11. *Constitución lista de reserva.*

Con el resto de los aspirantes que hubieren aprobados todos y cada uno de los ejercicios y no hubieran obtenido plaza al ser únicamente una la plaza convocada, por orden de mayor a menor puntuación obtenida (suma fase oposición y concurso) se constituirá una lista de reserva, con cargo a la cual se podrán efectuar nombramientos de funcionarios interinos o contrataciones laborales temporales.

12. *Protección de datos de carácter personal.*

A los datos de carácter personal aportados por los aspirantes durante el proceso de selección les será de aplicación lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Los datos personales de los aspirantes del proceso de selección facilitados al Ayuntamiento, los formularios y modelos que se faciliten al efecto, serán tratados de conformidad con lo establecido en la normativa vigente relativa a Protección de Datos de Carácter Personal.

Los listados de los aspirantes participantes en el proceso de selección serán publicados, conforme a lo anteriormente señalado, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Los Palacios y Villafranca, en su sede electrónica, y podrán incluir datos personales como: Nombre, apellidos o DNI.

La participación en el presente proceso supone la aceptación y consentimiento a la citada publicación.

Los datos facilitados por los aspirantes facultan al Ayuntamiento a utilizar los mismos para los fines propios del proceso de selección, entre los que se encuentra la realización de llamadas telefónicas y mensajes a los correos electrónicos aportados.

13. *Recursos.*

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plaza de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia o bien interponer directamente recurso contencioso administrativa en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ella de conformidad con los artículos 114.c),123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Publicas 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 esté se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

ANEXO I

Materias comunes

1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Principios Generales. La reforma de la Constitución.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional: Regulación, composición, designación y funciones.
3. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento. Órganos dependientes de las Cortes Generales: El Tribunal de Cuentas y Defensor del Pueblo.
4. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Organización. Competencias. La regulación constitucional de la Justicia.
5. El Gobierno: composición y atribuciones. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno.
6. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias.
7. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: competencias. Órganos Institucionales.
8. El procedimiento administrativo común. Principios Generales de la Ley 39/2015.
9. Los interesados en el procedimiento. Capacidad de obrar y concepto de interesado. Identificación y firma en el procedimiento administrativo.
10. Derechos y obligaciones de las personas en su relación con la Administración Pública. Obligaciones de la Administración. Términos y plazos.
11. Requisitos de los actos administrativos. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad.
12. Garantías del procedimiento administrativo. Iniciación del procedimiento. Ordenación e instrucción del procedimiento.
13. Finalización del procedimiento. Tramitación simplificada. Ejecución.
14. La revisión de los actos en vía administrativa. Recursos administrativos.
15. Funcionamiento electrónico del sector público.
16. La organización y funcionamiento del municipio. El Pleno. El Alcalde. La Junta de Gobierno Local. Otros órganos municipales.
17. Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local: Bienes, actividades y servicios, y contratación. Modos de gestión de los servicios públicos.
18. El personal al servicio de la administración pública local: adquisición y pérdida de la condición de funcionario/a. Provisión de puestos de trabajo y situaciones administrativas. Funcionarios/as de carrera e interinos/as. Personal eventual y personal laboral.
19. Derechos y deberes de los funcionarios/as. Sistemas de retribuciones. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.
20. Recursos de las Haciendas Locales. Clasificación: ingresos de derecho público e ingresos de derecho privado. Especial refencia a las Tasas, Contribuciones Especiales y Precios Públicos. Impuestos Municipales: concepto y clasificación.
21. Nociones generales de la normativa estatal y autonómica en materia de Igualdad y Violencia de Género. Conceptualización básica.

Materias específicas

22. La Ordenación del Territorio de Andalucía. La estructura de la organización del territorio de Andalucía. La planificación económica, territorial, ambiental, sectorial y física de Andalucía. Condiciones geográficas y socioeconómicas del territorio según el PGOU de Los Palacios y Villafranca.
23. La intervención en la ciudad. La ordenación de la ciudad consolidada. El diseño de los nuevos crecimientos. La regulación urbanística. Las formas de desarrollo.
24. Las actuaciones de la administración pública en materia de nuevos asentamientos urbanos. Las urbanizaciones de iniciativa privada.
25. Caracterización de los núcleos rurales de Andalucía. Consideraciones de la Arquitectura rural. La conservación de los espacios naturales protegidos. Los programas de uso público. La implantación de los edificios y las infraestructuras. Marco legislativo de los espacios naturales.
26. La evolución histórica del urbanismo en España. Naturaleza del planeamiento urbanístico. La Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía.
27. Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana. Las bases del régimen del suelo, reglas procedimentales comunes y normas civiles y categorización del suelo en la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía.
28. Clases y régimen jurídico del Suelo. Las bases del régimen del suelo, reglas procedimentales comunes y normas civiles y categorización del suelo en la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía. Derechos y deberes. Las Actuaciones de transformación urbanística.
29. Los instrumentos de la ordenación urbanística general. Especial referencia al Plan General Ordenación Municipal. Los instrumentos de ordenación urbanística detallada. Instrumentos complementarios: Los catálogos y los estudios de detalle.
30. Los Planes Parciales de Ordenación y los Planes Especiales.
31. La tramitación de los instrumentos de ordenación urbanística. Aprobación, vigencia, revisión y suspensión de los planes.
32. Los Convenios Urbanísticos.

33. Información pública y publicidad de los instrumentos de planeamiento.
34. Las parcelaciones urbanísticas. Indivisibilidad de fincas, unidades aptas para la edificación, parcelas y solares. Régimen de las parcelaciones urbanísticas.
35. El suelo rústico. Categorías. Tipos de actuaciones sobre suelo rústico.
36. Parcelaciones urbanísticas ilegales, problemática y consecuencias. Procesos de legalización de las parcelaciones ilegales.
37. Patrimonios Públicos del Suelo. Destino de los bienes integrantes del patrimonio público del suelo. Reservas de terrenos: Derechos de superficie, de tanteo y de retracto. El Patrimonio Público del Suelo de Los Palacios y Villafranca.
38. Los Proyectos de Urbanización. Conceptos que integran los gastos de urbanización.
39. El Sistema de actuación por compensación. El sistema de actuación por cooperación: Características y su aplicación supletoria. El sistema de actuación por expropiación.
40. La reparcelación: Concepto, procedimiento de aprobación y criterios de adjudicación. El Proyecto de Reparcelación.
41. La ejecución de las actuaciones asistemáticas.
42. Técnicas urbanísticas para la instrumentalización y ejecución del planeamiento. Los aprovechamientos urbanísticos. Las transferencias de aprovechamiento. Las reservas de aprovechamiento. Las compensaciones monetarias sustitutorias. El registro de transferencias de aprovechamiento.
43. Valoraciones y expropiaciones en las corporaciones locales.
44. El deber de conservación y el deber de rehabilitación. Las órdenes de ejecución. La situación de ruina urbanística. La Inspección Técnica de construcciones y edificaciones.
45. El equipamiento. Los estándares urbanísticos. Criterios de Localización.
46. La estructuración de las dotaciones en el municipio. Los Sistemas Generales y los Sistemas Locales.
47. Métodos de valoración de los bienes inmuebles. La valoración del suelo. Valor catastral.
48. Normas de regulación de los usos y generales de edificación en el PGOU de Los Palacios y Villafranca.
49. Régimen del suelo urbano en el PGOU de Los Palacios y Villafranca. Régimen del suelo no urbanizable en el PGOU de Los Palacios y Villafranca.
50. Ordenación Estructural y Sistemas Generales en el PGOU de Los Palacios y Villafranca.
51. Las licencias en el PGOU de Los Palacios y Villafranca.
52. Actuaciones Urbanísticas No Integradas y Áreas de Reforma Interior en el PGOU de Los Palacios y Villafranca.
53. Suelos Urbanizables Sectorizados y No Sectorizados en el PGOU de Los Palacios y Villafranca.
54. Modificaciones del PGOU de Los Palacios y Villafranca.
55. Patrimonio Histórico de Andalucía. Clasificación y ámbito de los Bienes de Interés Cultural. Planeamiento de protección y prevención ambiental.
56. Patrimonio Histórico de Andalucía. Actuaciones sobre inmuebles protegidos. Ruina, demoliciones y paralización de obras.
57. La Ordenación y Protección del Patrimonio Histórico a través de los instrumentos urbanísticos. Bienes Protegibles. Determinaciones del planeamiento general. Los Planes Especiales y Catálogos Urbanísticos. Especial incidencia en el ámbito del municipio de Los Palacios y Villafranca
58. Ley de carreteras, estatal y autonómica, y sus reglamentos.
59. Reglamento de Vías Pecuarias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
60. Normativa sobre eliminación de barreras arquitectónicas. El control de calidad. El Plan de Control.
61. La Ley de Ordenación de la Edificación. Disposiciones Generales. Exigencias técnicas y administrativas de la edificación. Agentes de la edificación. El Código Técnico de la Edificación.
62. El proyecto de edificación. Condiciones, definición y contenido. Supuestos de innecesariedad de proyecto técnico. El visado colegial.
63. Seguridad estructural en los edificios. Análisis estructural y dimensionado. Cimentaciones. Bases de cálculo.
64. Seguridad de utilización y accesibilidad, eliminación de barreras arquitectónicas en los edificios y el urbanismo. Accesibilidad en los edificios, establecimientos e instalaciones.
65. Condiciones térmicas, salubridad y acústicas en los edificios. Ahorro de energía en los edificios. Eficiencia energética.
66. El control de calidad. Normativa estatal y autonómica. Declaración responsable de laboratorios y entidades de control. Distintivos de calidad de productos de la construcción. El plan de control de calidad
67. Seguridad contra incendios en los edificios. Condiciones de sectorización, evacuación, utilización de materiales y dotación de instalaciones.
68. Prevención de Riesgos Laborales: normativa, obligaciones de la empresa y el trabajador. Los Servicios de Prevención.
69. Normativa de seguridad y salud en las obras de construcción. El estudio de Seguridad y Salud. Elaboración y aprobación del Plan de Seguridad y Salud.
70. Presupuesto de proyecto. Estructura de coste y precios en las obras de contratación pública. Costes directos e indirectos. Precios auxiliares y descompuestos. Banco de precios. Singularidad en los proyectos de obras a ejecutar por la Administración.
71. Patologías en la edificación. Patologías estructurales. Patologías de estanqueidad. Tipo características, causa y efectos. Medidas de prevención y tratamiento.
72. Metodología BIM en los proyectos de obras.
73. Instrumentos de intervención de en materia urbanística. Las licencias urbanísticas, competencia y procedimiento del otorgamiento, eficacia temporal y caducidad. Declaraciones Responsables. Comunicaciones. Conceptos normativos y naturaleza jurídica. Actos promovidos por Administraciones Públicas.
74. Licencias de usos y obras provisionales. Incidencia en la normativa sectorial. Las licencias de actividad. Actividades clasificadas e inocuas. La puesta en marcha. Procedimientos.
75. Espectáculos públicos y actividades recreativas de Andalucía. Régimen de apertura, instalación y horarios de apertura.
76. La disciplina urbanística en la actividad municipal: La inspección urbanística, la protección de la legalidad urbanística y el restablecimiento de la legalidad territorial y urbanística. El régimen sancionador.
77. Marco general de la legislación en materia de vivienda y rehabilitación. Legislación estatal y autonómica. Texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana.
78. La prevención ambiental y sus instrumentos. Las actividades sometidas a control medioambiental. Medidas de adecuación ambiental y territorial de las edificaciones irregulares en la Ley 7/2021, de 1 de diciembre de Impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía.
79. Planificación en materia de vivienda. Los Planes de vivienda y suelo estatales, autonómicos y municipales.
80. Actuaciones protegibles en materia de vivienda: Nueva planta y rehabilitación. Tipos de promoción.
81. Régimen jurídico de la Vivienda Protegida. Normas de diseño. Acceso a la vivienda y limitaciones. Rehabilitación Residencial y Urbana en el Plan Vive en Andalucía.

82. De los Contratos del Sector Público: Disposiciones Generales. Partes del contrato. Objeto, precios y cuantías. Garantías, modificación. Preparación de los contratos. Los pliegos de cláusulas administrativas y los de prescripciones técnicas en la contratación pública.
83. De los Contratos del Sector Público: Selección del contratista. Adjudicación de los contratos. Órganos competentes en materia de contratación. Registros oficiales. Gestión de la publicidad contractual.
84. De los Contratos del Sector Público. Contrato de Obras. Disposiciones Generales. Ejecución y modificación. Cumplimiento y resolución. Contenido documental de los proyectos de obra para la Administración Pública.
85. Anteproyecto, Proyectos y Modificados de obra: Contenido. Clasificación de las obras a los efectos de la elaboración de proyectos Las Oficinas de supervisión. Informe de supervisión: Plazos y contenido. Acta de replanteo y Certificado de titularidad de los terrenos y acta de replanteo previo.
86. El control y seguimiento de las obras desde su inicio hasta la recepción final. Abonos al contratista. Las modificaciones. La Autorización de la ejecución de las obras. Las obras complementarias. Certificado final de obras.
87. Bienes integrantes en el patrimonio de las Entidades Locales. Bienes demaniales. Bienes patrimoniales. Bienes integrantes en el patrimonio de Los Palacios y Villafranca
88. El tráfico jurídico de los bienes. Normas y reglas para la adquisición y disposición onerosas. Enajenación. Cesión gratuita. La permuta. El derecho de superficie.
89. La Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integral de la Calidad Ambiental: Evaluación Ambiental de los instrumentos de planeamiento urbanístico. Evaluación de impacto en la salud de los instrumentos de planeamiento urbanístico de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
90. Ordenanzas reguladoras en materia urbanística y de las actividades del Ayuntamiento de Los Palacios y Villafranca. Ocupación del dominio público con terrazas y estructuras auxiliares. Apertura de establecimientos para el ejercicio de actividades económicas. Protección de los bienes públicos, elementos urbanísticos y arquitectónicos.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Los Palacios y Villafranca a 22 de abril de 2022.—El Alcalde- Presidente, Juan Manuel Valle Chacón.

15W-2522

PARADAS

Don Rafael Cobano Navarrete, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que mediante Resolución de la Alcaldía número 303/2022, de fecha 4 de mayo de 2022, y considerando que vista la conveniencia de proceder a la aprobación de las bases reguladoras para la concesión de subvenciones destinadas a trabajadores/as autónomos/as para el mantenimiento y consolidación del trabajo autónomo en el municipio, financiadas a través del Programa de Fomento de Empleo y Apoyo Empresarial del Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020-2021 (Plan Contigo) de la Diputación de Sevilla.

Considerando las atribuciones que le confiere el artículo 21.1,letras f) y s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

El Sr. Alcalde-Presidente viene en disponer:

Primero. Aprobar las Bases Reguladoras para la concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Paradas destinadas a trabajadores/as autónomos/as para el mantenimiento y consolidación del trabajo autónomo en el municipio, financiadas a través del Programa de Fomento de Empleo y Apoyo Empresarial del Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020-2021 (Plan Contigo) de Diputación de Sevilla, cuyo texto obra en el expediente de su razón, y se une como Anexo al presente acuerdo.

Segundo. Ordenar la publicación de las Bases en el Boletín Oficial correspondiente y en el tablón de anuncios de la Corporación que se encuentra en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Paradas (https://sede.paradas.es/).

Anexo

BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE PARADAS DESTINADAS A TRABAJADORES/AS AUTÓNOMOS/AS, PARA EL MANTENIMIENTO Y CONSOLIDACIÓN DEL TRABAJO AUTÓNOMO EN EL MUNICIPIO, FINANCIADAS A TRAVÉS DEL PROGRAMA DE FOMENTO DEL EMPLEO Y APOYO EMPRESARIAL DEL PLAN PROVINCIAL DE REACTIVACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL 2020-2021 (PLAN CONTIGO) DE DIPUTACIÓN DE SEVILLA

Desde el comienzo de la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, se ha generado una situación de emergencia y excepcionalidad que se ha agravado en el contexto de las sucesivas olas de la pandemia y las medidas restrictivas dictadas desde todas las Administraciones para hacerles frente.

Tal está siendo la magnitud, que según todas las instituciones competentes al respecto, las implicaciones socioeconómicas de todo ello son ya muy notables y sus secuelas serán muchas y diversas en el medio plazo, destacando el riesgo de una recesión económica, importante incremento del desempleo, significativo aumento de la deuda pública, etc., habida cuenta de la paralización / ralentización de la actividad económica y empresarial y desajustes en los mercados de materias primas y energía provocados por la pandemia y sus nocivos efectos, muy particularmente, en las micro, pequeñas y medianas empresas (pymes) y autónomos, base fundamental del tejido productivo, y de ahí su especial incidencia en el empleo.

Ante esta situación de riesgo para las personas, el Ayuntamiento de Paradas ha venido adoptando diversas medidas para paliar los efectos provocados por la pandemia que se han dirigido a regular distintos ámbitos de la actividad municipal, compaginando medidas sanitarias y de prevención con otras que estimulen la actividad empresarial, para evitar situaciones de exclusión derivadas del desempleo.

Estas medidas son tomadas en el marco del artículo 25.2e) de la LRBRL, que establece que las entidades locales son competentes para la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social.

Asimismo, el artículo 9.21 de la Ley 5/2010 de 11 de junio de Autonomía Local de Andalucía reconoce a las entidades locales competencias de cooperación para el fomento del desarrollo económico y social en el marco de la planificación autonómica y en relación con esta atribución de competencias, el artículo 26 de la Ley de Autonomía Local de Andalucía, atribuye a los Ayuntamientos la realización de las actividades y prestaciones a favor de la ciudadanía, orientadas a hacer efectivos los principios rectores de las políticas públicas contenidos en el Estatuto de Autonomía para Andalucía.

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

En este ámbito de coordinación en la programación y ejecución entre Administraciones, entre las medidas que estimulen la actividad empresarial para evitar situaciones de exclusión social derivadas del desempleo, el Ayuntamiento de Paradas ha previsto la convocatoria de subvenciones destinadas a trabajadores/as autónomos/as para el mantenimiento y consolidación del trabajo autónomo en este municipio, financiadas con cargo a la línea 7 del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial, dentro del Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020-2021, que la Excma. Diputación Provincial de Sevilla ha puesto a disposición de los Ayuntamientos de la provincia para implementar sus competencias del artículo 36.1d) de la LRBRL relativas a «la cooperación en el fomento del desarrollo económico y social y en la planificación en el territorio provincial, de acuerdo con las competencias de las demás Administraciones Públicas en este ámbito».

Por todo lo anterior se ponen en marcha estas ayudas como medida urgente y extraordinaria para paliar las consecuencias económicas de la pandemia y con el objetivo de ayudar al mantenimiento y consolidación del trabajo autónomo en el municipio, todo ello, asegurando el cumplimiento de los principios de publicidad, objetividad y concurrencia.

Y así, por medio de las presentes bases reguladoras, se dispone:

Artículo 1. *Objeto y finalidad.*

1. Las presentes Bases tienen por objeto establecer la regulación (solicitud, tramitación, concesión, pago y justificación) de las subvenciones a conceder por el Ayuntamiento de Paradas destinadas al mantenimiento y consolidación del trabajo autónomo.

2. La finalidad es proteger y apoyar al tejido productivo y social de Paradas constituido por las pequeñas empresas formadas por autónomos de los efectos que la pandemia está causando en la actividad económica y empresarial, para evitar así situaciones de desempleo y riesgos de exclusión social.

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

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

1. En lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, a cuyos principios estará sujeto el otorgamiento de estas ayudas; en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley 38/2003; por las Bases de ejecución del Presupuesto General de esta Entidad; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; por la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público; por la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosoadministrativa y por la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

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

3. En ningún caso, las ayudas podrán superar el límite máximo total de ayuda de mínimis, actualmente establecido en 200.000,00 euros durante un período de tres ejercicios fiscales para una misma empresa, ni individualmente, ni como resultado de la acumulación con otras ayudas de mínimis concedidas a la misma empresa, conforme establece el Reglamento (UE) núm. 1407/2013 de la Comisión Europea relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión europea a las ayudas de mínimis (DOUE L 352/1 de 24 de diciembre).

Artículo 3. *Personas beneficiarias.*

1. Podrán tener la condición de persona beneficiaria de estas ayudas los autónomos, incluidos los socios colaboradores, que hayan estado dados de alta ininterrumpidamente en el RETA con anterioridad a la publicación de las presentes bases.

2. Los solicitantes deben ejercer su actividad en Paradas y estar dados de alta en el Impuesto de Actividades Económicas y en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos a fecha de la publicación de las presentes bases. Además, deberán mantenerse dados de alta durante los 3 meses posteriores a la resolución de concesión de la subvención.

3. En particular, las personas beneficiarias de estas ayudas deberán cumplir las obligaciones previstas en el artículo 12 de estas Bases.

4. Esta línea de ayudas va dirigida a autónomos, incluidos los socios colaboradores, por tanto, quedan expresamente excluidas de las presentes ayudas los autónomos societarios, las sociedades mercantiles y las sociedades civiles, aunque el autónomo sea el administrador de ellas. Los socios colaboradores no podrán ser beneficiarios de estas ayudas si lo es el autónomo principal.

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

Artículo 4. *Concepto subvencionable.*

Tiene la consideración de concepto subvencionable, el mantenimiento y consolidación de la actividad económica de la persona beneficiaria como trabajadora autónoma, mediante la financiación de gastos corrientes que ayuden a su mantenimiento en situación de alta en la actividad.

En particular, se financiará la cuota mensual de autónomos. La realización de este gasto se comprobará mediante el Informe de Vida Laboral aportado por el solicitante y la verificación de que está al corriente del pago con la Seguridad Social.

Artículo 5. *Crédito presupuestario.*

El importe máximo destinado a atender estas ayudas asciende a un total de 60.000 € que se imputarán a la aplicación presupuestaria 000043047902 del Presupuesto Municipal para el año 2021, actualmente prorrogado y cuyo Gasto con Financiación Afectada es 21000031.

Este importe se corresponde con la subvención resuelta por la Diputación Provincial de Sevilla al Ayuntamiento de Paradas denominada Programa de Empleo y Apoyo Empresarial, línea 7. Ayudas a nuevos autónomos / autoempleo, creación y mantenimiento – Proyecto 7.2. Ayudas al mantenimiento de los trabajadores autónomos.

La concesión de las ayudas se efectuará hasta agotar el crédito disponible. Si no se agotaran los créditos asignados al efecto, se podrán realizar tantas convocatorias como fueran necesarias hasta la ejecución de la totalidad de los créditos habilitados al efecto, no pudiendo superar, en ningún caso, el plazo máximo de ejecución del Programa Plan Contigo.

En el caso de que el crédito disponible fuese insuficiente para atender la totalidad de las solicitudes que cumplan con los requisitos establecidos en estas bases, podrán atenderse con cargo a créditos de fondos propios del Ayuntamiento, siempre y cuando haya disponibilidad presupuestaria y se cumplan con los plazos de ejecución del Programa Plan Contigo.

Artículo 6. *Procedimiento de concesión.*

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

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

3. Una vez evaluadas las solicitudes que cumplan todos los requisitos establecidos en estas bases, se ordenarán según el siguiente criterio:

Actividad incluida en los Epígrafes del IAE establecidos a continuación ..... 1 punto

Resto de actividades ..... 0 puntos

Contarán con 1 punto los autónomos que ejerzan una actividad económica en la localidad de Paradas relacionada en los epígrafes del IAE siguientes, según el Real Decreto Legislativo 1175/1990,de 28 de septiembre («BOE» 234 de 29 de septiembre de 1990):

Agrupación 65. Comercio al por menor de productos industriales no alimenticios realizado en establecimientos permanentes.

Detalle de los epígrafes de la agrupación 65 considerados:

651.1 Comercio al por menor de productos textiles, etc.

651.2 Comercio al por menor de prendas para vestido y tocado.

651.3 Comercio al por menor de lencería y corsetería.

651.4 Comercio al por menor de artículos de mercería y paquetería.

651.5 Comercio al por menor de prendas especiales.

651.6 Comercio al por menor de calzado, artículos de piel, etc.

652.3 Comercio al por menor de perfumería y cosmética.

653.1 Comercio al por menor de muebles (excepto oficinas).

653.2 Comercio al por menor de aparatos eléctricos, etc.

653.3 Comercio al por menor de artículos de menaje, ferretería, etc.

653.5 Comercio al por menor de puertas, ventanas, etc.

653.6 Comercio al por menor de artículos de bricolage.

653.9 Comercio al por menor de otros artículos para el equipamiento del hogar n.c.o.p.

656 Comercio al por menor de bienes usados.

657 Comercio al por menor de instrumentos musicales.

659.2 Comercio al por menor de muebles y maquinaria de oficina.

659.4 Comercio al por menor de libros, periódicos, etc.

659.5 Comercio al por menor de artículos de joyería, etc.

659.6 Comercio al por menor de juguetes, artículos deportivos, etc.

659.7 Comercio al por menor de semillas, flores, etc.

659.8 Comercio al por menor denominado sex-shop.

659.9 Comercio al por menor de otros productos no especificados.

Agrupación 66. Comercio mixto o integrado: comercio al por menor fuera de un establecimiento comercial permanente (ambulancia, mercadillos y mercados ocasionales o periódicos); comercio en régimen de expositores en depósito y mediante aparatos automáticos.

Detalle de los epígrafes considerados:

662.2 Comercio al por menor de toda clase de artículos, incluyendo alimentación y bebidas, en establecimientos distintos de los especificados en el grupo 661 y en el epígrafe 662.1.

Agrupación 67. Servicio de alimentación en cafés y bares con y sin comida.

Detalle de los epígrafes de la agrupación 67 que se consideran:

671 Restaurantes de uno, dos, tres y cuatro tenedores.

672 Cafeterías de una, dos y tres tazas.

673.1 Cafés y bares de categoría especial.

675 Servicios en quioscos, cajones, barracas u otros locales análogos.

Agrupación 68. Servicio de hospedaje.

Detalle de los epígrafes de la agrupación 68 que se consideran:

681 Servicio de hospedaje en hoteles y moteles.

682 Servicio de hospedaje en hostales y pensiones.

683 Servicio de hospedaje en fondas y casas de huéspedes.

684 Servicio de hospedaje en hoteles-apartamentos.

685 Alojamientos turísticos extrahoteleros.

Agrupación 69. Reparadores.

Detalle de los epígrafes de la agrupación 69 que se consideran:

691.1 Reparación de artículos eléctricos para el hogar.

691.2 Reparación de vehículos automóviles, bicicletas y otros vehículos.

691.9 Reparación de otros bienes de consumo.

692 Reparación de maquinaria industrial.

699 Otras reparaciones n.c.o.p.

Agrupación 75. Actividades anexas a los transportes.

El grupo que se considera subvencionable es:

Grupo 755: Agencias de viajes.

Agrupación 93. Educación e investigación.

El grupo que se considera subvencionable es:

Grupo 933: Otras actividades de enseñanza.

Agrupación 97. Servicios personales.

Detalle de los epígrafes de la agrupación 97 que se consideran subvencionables:

972.1 Servicios peluquería de señora y caballero.

972.2 Salones e institutos belleza y estética.

Grupo 973 Servicios fotográficos, máquinas automáticas fotográficas y servicios de fotocopias.

Grupo 974 Agencias de prestación de servicios domésticos.

Grupo 975 Servicios de enmarcación.

3. A los autónomos que figuren de alta en dos o más epígrafes del IAE, se les considerará la actividad principal que desarrolla para ver si está incluida dentro de las agrupaciones consideradas en el apartado 1 de este artículo (la primera actividad).

4. En caso de empate entre solicitudes, se resolverá estableciendo un orden de prelación en función de la antigüedad en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos (RETA), según la fecha de alta en el mismo. Si persistiera el empate, se tendrá en cuenta la fecha de presentación de la solicitud.

5. Si el crédito disponible resultara insuficiente para atender todas las solicitudes presentadas, las subvenciones se concederán a las solicitudes que, reuniendo los requisitos establecidos en estas bases, obtengan la mayor puntuación de acuerdo con los criterios citados en los apartados anteriores, hasta agotar el crédito disponible.

Artículo 7. *Importe y compatibilidad de las subvenciones.*

1. El importe de la subvención a conceder se establece en una cantidad mínima de 500 € por autónomo o, en su caso, socio colaborador, y hasta un máximo de 1.000 €, en el caso de que existiese crédito suficiente. El reparto se realizará equitativamente entre todas las solicitudes que cumplan con los requisitos establecidos en el artículo 3 de las presentes bases.

Si el crédito no fuese suficiente para atender todas las solicitudes que cumplen con los requisitos, la cuantía de la subvención será de 500 € a repartir según el listado resultante de la baremación establecida en el artículo 6 de estas bases, hasta agotar el crédito disponible.

2. Estas ayudas serán compatibles con cualquier otra subvención, ayuda, ingreso o recurso procedente de otras Administraciones o entes, ya sean públicos o privados, regionales, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

Artículo 8. *Forma y plazo de presentación de las solicitudes.*

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

2. Sólo podrá ser subvencionada una solicitud por persona, aunque sea titular de varias actividades económicas.

3. El plazo de presentación de las solicitudes y la documentación que haya de presentarse será de 30 días naturales desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia (BOP) de Sevilla.

4. La convocatoria será publicada en la Base de Datos Nacional de Subvenciones y en la página web municipal https://sede.paradas.es/.

5. La solicitud deberá presentarse en el modelo establecido al efecto. Esta solicitud estará disponible en la web del Ayuntamiento para su descarga por parte de los interesados.

6. Los interesados podrán presentar la solicitud, junto con la documentación requerida, de las siguientes formas:

a. Preferentemente en la sede electrónica del Ayuntamiento de Paradas.
b. En el Registro General del Ayuntamiento de Paradas, sito en c/Larga, número 2.
c. Por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/15, de octubre, del Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

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

8. En el momento de realizar la solicitud se deberá justificar el cumplimiento de las condiciones para ser beneficiario. Para ello, la documentación a aportar junto con el modelo de solicitud establecido como anexo es la siguiente:

1. DNI del solicitante.
2. Relación de otras subvenciones o ingresos solicitados (Anexo II).
3. Declaración responsable de no prohibición para ser beneficiario (Anexo III).
4. Acreditación del número de cuenta bancaria (Anexo IV).

5. Certificado de Situación en el Censo de Actividades Económicas emitido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT), donde conste la fecha de inicio de la actividad, que el domicilio se encuentra en la localidad de Paradas y el epígrafe del Impuesto de Actividades Económicas (IAE).
6. Informe de vida laboral actualizado.
7. Autorización consulta de datos para obtención de la subvención (Anexo V). En caso de no autorizar, aportar certificado acreditativo de estar al corriente de pago con la Seguridad Social y con la Agencia Tributaria.
8. Certificado acreditativo de estar al corriente de pago con la Hacienda Autonómica.
9. Declaración jurada por la que el/la solicitante se comprometerá en caso de resultar beneficiario a mantenerse en situación de alta en el Régimen Especial de Trabajo Autónomo durante los 3 meses siguientes a la fecha de la resolución de concesión, estando obligado a devolver esta subvención en caso de incumplimiento (Anexo VI).
10. En el caso de que el solicitante actúe mediante representante, documento que acredite el apoderamiento.

9. La solicitud deberá ir firmada por el solicitante, siendo este último el responsable de reunir toda la documentación requerida, de su veracidad, y de que ésta sea presentada en los plazos y forma establecidos. No se admitirán solicitudes presentadas fuera de plazo.

10. La presentación de la solicitud implica la aceptación de las presentes Bases que regulan estas ayudas.

Artículo 9. *Instrucción del procedimiento de concesión.*

1. La instrucción del procedimiento corresponde al Sr. Alcalde-Presidente, Teniente de Alcalde, o Concejal en quien delegue quien deberá evacuar de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.

2. Se realizará una preevaluación por el técnico y el Secretario que constituyen la Comisión de Valoración.

3. La/El Alcalde-Presidente o la/el Teniente de Alcalde delegada/o, o Concejal que actuará de órgano instructor convocará a la Comisión de Valoración integrada por los siguientes miembros:

— Un Presidente: Que será la persona designada como órgano instructor.
— Un Secretario: Que será un empleado/a público de la categoría o Subescala Auxiliar o Administrativo al servicio de la Corporación.
— Un vocal: Que será un técnico/a del Área Administrativa Municipal.

4. Dicha Comisión, cuyos componentes serán designados junto a la convocatoria, será el órgano colegiado al que corresponderá estudiar los expedientes, emitir informe y realizar la propuesta de concesión, a través del mismo.

5. Por el órgano instructor se realizarán de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.

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

7. Si el importe de las ayudas a las que todas las solicitudes válidas tendrían teóricamente derecho supera el presupuesto disponible, la Comisión de Valoración podrá emitir una lista de reserva que incluya una relación ordenada de todas las solicitudes que, cumpliendo con las condiciones administrativas y técnicas establecidas en las presentes bases reguladoras para adquirir la condición de beneficiario, no hayan sido estimadas por rebasarse la cuantía máxima 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 en el artículo 6.

8. A la vista de los informes emitidos por la Comisión de Valoración, el órgano instructor emitirá una Propuesta de Resolución, que en caso de ser favorable, recogerá el importe de la subvención a conceder.

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

10. Todas las propuestas de resolución se someterán a la fiscalización de la Intervención General del Ayuntamiento.

11. Una vez publicada la propuesta de resolución provisional en el tablón de anuncios de la Corporación, conforme a lo previsto en el artículo 45.1 b) de la citada LPACAP, los interesados tendrán un plazo de diez días hábiles para formular alegaciones.

Artículo 10. *Resolución.*

1. Una vez finalizado el proceso se dictará una resolución con una relación ordenada de todas las solicitudes que, cumpliendo con las condiciones administrativas y técnicas, hayan sido estimadas, así como las desestimadas, señalando la causa de la misma.

La resolución de concesión podrá incluir además un listado de reserva con 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 máxima 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 en la misma. En este caso, previa autorización de la Excma. Diputación de Sevilla y tras la tramitación del correspondiente expediente de ampliación de créditos, el Ayuntamiento podrá atender estas solicitudes, siempre y cuando exista disponibilidad presupuestaria y se cumpla con los plazos establecidos para el Programa Plan Contigo.

Si se renunciase a la subvención por alguno de los beneficiarios, el órgano concedente podrá acordar, sin necesidad de una nueva convocatoria, la concesión de la subvención al solicitante o solicitantes siguientes de la lista de reserva, siempre y cuando con la renuncia por parte de alguno de los beneficiarios, se haya liberado crédito suficiente para atender al menos una de las solicitudes denegadas.

Estar incluido en la lista de reserva no genera derecho a la obtención de la subvención. Dicha lista quedará sin efecto, en todo caso, cuando concluya el plazo de ejecución del Programa Plan Contigo.

2. La resolución definitiva de los expedientes será adoptada por la/ el Alcalde-Presidente o Teniente de Alcalde o Concejal Delegado/a.

3. Las resoluciones, además de contener, con las medidas de protección establecidas por Ley, los datos de la persona solicitante a la que se concede la subvención y la cuantía de la misma podrán establecer tanto condiciones generales como particulares que habrán de cumplir las personas beneficiarias de la subvención.

4. El plazo máximo de resolución del procedimiento será de tres meses desde la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes que se establezca en la convocatoria.

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

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

7. Siempre que las personas o entidades interesadas hayan señalado o consentido expresamente el medio de notificación electrónico, las notificaciones que deban cursarse personalmente a las mismas se practicarán por ese medio, de conformidad con la normativa aplicable. A tal efecto, en el formulario de solicitud figura un apartado para que la persona interesada señale expresamente la comunicación electrónica e indique una dirección electrónica.

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

Artículo 11. *Forma de pago.*

1. El abono se realizará por el 75% del importe total de la subvención al aprobarse la concesión, y el restante 25% una vez comprobada la documentación acreditativa presentada por el solicitante de mantenerse de alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos (RETA) por un periodo mínimo de 3 meses a partir de la resolución de concesión y de seguir ejerciendo la actividad en Paradas.

2. Este abono se realizará mediante transferencia bancaria en la cuenta facilitada por el solicitante.

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

Artículo 12. *Obligaciones de las personas beneficiarias de las ayudas.*

1. Destinar las ayudas a la finalidad prevista en las presentes Bases reguladoras.

2. Cumplir el compromiso de mantenimiento de la actividad en la localidad de Paradas durante los 3 meses posteriores a la resolución de concesión.

3. Aportar toda la documentación necesaria en el momento de presentación de la solicitud.

4. Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Asimismo, se comunicará cualquier alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención.

5. Acreditar, con anterioridad a dictarse la Propuesta de Resolución, de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

6. Adoptar las medidas de difusión contenidas en el apartado 4 del artículo 18 de la LGS.

7. Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la LGS.

8. Las entidades que se acojan a estas ayudas deberán cumplir con los principios de publicidad activa establecidos en el capítulo II del Título I de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

9. El incumplimiento de las obligaciones a que se refieren los apartados anteriores o la justificación insuficiente en los términos establecidos en estas Bases o en la convocatoria correspondiente será causa de desestimación de la ayuda.

10. El Ayuntamiento de Paradas podrá efectuar cuantas comprobaciones e inspecciones considere necesarias a fin de garantizar el cumplimiento de los términos y condiciones establecidas en las presentes Bases y en especial el mantenimiento de la actividad durante los tres meses posteriores a la resolución de concesión. A tal fin, la persona beneficiaria de la subvención facilitará las comprobaciones necesarias para garantizar el cumplimiento de la finalidad para la que se le concedió y la correcta aplicación de los fondos percibidos. Asimismo, estará obligado a facilitar cuanta información relacionada con la subvención le sea requerida por la Intervención General del Ayuntamiento de Paradas.

11. Además de las obligaciones específicas establecidas, serán obligaciones de la persona y entidad beneficiaria las de someterse a las actuaciones de comprobación previstas en la legislación del Tribunal de Cuentas y de la Cámara de Cuentas de Andalucía y a cuantas otras se establezcan por órganos de control autonómicos, nacionales y comunitarios que resulten competentes, aportando cuanta información les sea requerida por dichos órganos en el ejercicio de tales actuaciones.

Artículo 13. *Justificación.*

1. Transcurridos 3 meses desde la resolución de concesión, los beneficiarios deberán presentar:

- Certificado actualizado de Situación Censal que indique la actividad económica con su fecha de alta y que su domicilio se encuentra en la localidad de Paradas.
- Informe de vida laboral actualizado a la fecha de presentación de la justificación en el que se compruebe que efectivamente ha mantenido la actividad durante el periodo indicado.

2. En los supuestos de renuncia del beneficiario o decisión del Ayuntamiento de ampliar los créditos destinados a esta subvención, el plazo para justificar comenzará a los 3 meses de la resolución de concesión en la que aparecen en la lista de reserva.

3. Si un beneficiario no presentara la justificación en el plazo establecido, se entenderá que no ha cumplido los requisitos con los que se le concedió la ayuda por lo que se iniciará de inmediato el correspondiente expediente de reintegro de la subvención indebidamente recibida.

4. El plazo para presentar la documentación justificativa será de 15 días naturales posteriores al vencimiento de dicho plazo.

Artículo 14. *Revocación y reintegro.*

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

a) La obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que lo hubieron impedido.
b) La resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control del cumplimiento.
c) El incumplimiento del compromiso de mantenimiento de la actividad durante los 3 meses posteriores a resolución de concesión.

Artículo 15. *Obligación de colaboración.*

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

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

Artículo 16. *Confidencialidad y protección de datos.*

El tratamiento de datos de carácter personal que fuera necesario realizar en ejecución de las presentes Bases de concesión de Subvenciones, estará sujeto a lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantías de los derechos digitales. Asimismo, en todo caso, deberá cumplirse lo establecido en el Reglamento (UE)2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.

Artículo 17. *Recursos.*

Las presentes Bases vinculan al Excmo. Ayuntamiento de Paradas y a quienes participen en el proceso.

Contra las presentes Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse por los/as interesados/ as, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Alcaldía en un plazo de un mes, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

También podrá interponerse alternativamente recurso contenciosoadministrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Tablón de Anuncios Municipal y en la página web municipal.

Interpuesto recurso potestativo de reposición no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo, hasta que se haya resuelto, ya sea de forma expresa o presunta, por la Administración competente.

Todo ello, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.

Disposición final.

Las presentes Bases entrarán en vigor tras su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

El periodo de vigencia de estas Bases se prolongará hasta acuerdo expreso del órgano competente que las suspenda o derogue o cuando sean sustituidas por una norma reguladora.

ANEXO I

Solicitud para la concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Paradas destinadas a trabajadores/as autónomos/as para el mantenimiento y consolidación del trabajo autónomo en el municipio (Programa de Fomento del Empleo y Apoyo Empresarial del Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020-2021, Plan Contigo, de Diputación de Sevilla)

1. Datos del solicitante:

Nombre y apellidos					
NIF/CIF		Domicilio			
Localidad				C.P.	
Correo electrónico				Teléfono	

2. Representante (Rellenar sólo si es persona distinta del anterior)

Nombre y apellidos					
NIF/CIF		Domicilio			
Localidad				C.P.	
Correo electrónico				Teléfono	

3. Datos de la actividad:

Nombre comercial de la actividad	
Actividad principal que desarrolla	
Código IAE	
Fecha de alta en RETA	
Domicilio de la actividad	

4. Se adjunta la siguiente documentación:

- Fotocopia del documento nacional de identidad.
- Relación de otras subvenciones o ingresos solicitados conforme al anexo II.
- Declaración responsable correspondiente al anexo III.
- Acreditación de la cuenta bancaria conforme al anexo IV.
- Autorización para consulta de datos para obtención de subvenciones y ayudas en base al anexo V.
- Declaración responsable del mantenimiento de la actividad correspondiente al anexo VI.
- Certificado de estar al corriente de pago con la Hacienda Autonómica.

- Certificado actualizado de Situación Censal emitido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria.
- Informe de Vida Laboral actualizado.
- En su caso, documento que acredite el apoderamiento.

En_____, a_____de_____de_____

El solicitante,

(firma y sello)

Fdo._____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PARADAS

ANEXO II

Relación de otras subvenciones o ingresos solicitados

Convocatoria	

D._____, con N.I.F. número_____, declara bajo su responsabilidad (marcar lo que proceda):

□ Que no ha solicitado ni obtenido otras subvenciones o ingresos para la actividades de la asociación o Entidad para el período y para los gastos solicitados en esta convocatoria.

□ Que ha solicitado u obtenido las siguientes subvenciones o ingresos para la actividades que han sido solicitadas en esta convocatoria

Entidad concedente	*Situación (1)*	*Cuantía*
	Total ingresos	

(1) Solicitada, concedida.

En_____, a_____de_____de_____

El solicitante,

(firma y sello)

Fdo._____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PARADAS

ANEXO III

Declaración responsable

D._____, con N.I.F. número_____, en representación propia.

Declara bajo su responsabilidad:

Que en relación con las prohibiciones para ser beneficiario de subvenciones:

a) No ha sido condenadas mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas.
b) Que no ha solicitado la declaración de concurso, haber sido declarados insolventes en cualquier procedimiento, hallarse declarados en concurso, estar sujetos a intervención judicial o haber sido inhabilitados conforme a la Ley Concursal sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.
c) Que no ha dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declarados culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.
d) Que no está esta incursa la persona física, los administradores de las sociedades mercantiles o aquellos que ostenten la representación legal de otras personas jurídicas, en alguno de los supuestos de la Ley 12/1995, de 11 de mayo, de Incompatibilidades de los Miembros del Gobierno de la Nación y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma o en la normativa autonómica que regule estas materias.
e) Que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
f) Que no tiene residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.
g) Que se halla al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones.
h) Que no ha sido sancionada mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones según la Ley General de Subvenciones o la Ley General Tributaria.
i) Que en los casos de agrupaciones a las que se refiere el artículo 11 de la Ley General de Subvenciones, no concurre ninguna de las prohibiciones para ser beneficiarios en los miembros de la agrupación.
j) Declara que conoce las Bases que rigen la convocatoria, y en particular el principio de publicidad que se garantiza en los procedimientos de concesión de subvenciones, que se realizará mediante la publicación de los actos administrativos de trámite derivados del presente procedimiento que contienen datos de carácter personal, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Paradas, que se encuentra en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Paradas (https://sede.paradas.es/), sin restricción ni identificación de acceso, así como al tratamiento automatizado de dichos datos.

k) Que conoce que los datos personales aportados en la solicitud o en la documentación que en su caso acompañe, serán tratados como responsable del fichero por el Ayuntamiento de Paradas, con sede en c/ Larga, número 2, 41610 Paradas (Sevilla), con la finalidad de gestionar su solicitud. Los solicitantes podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, derecho a la limitación del tratamiento, así como a la portabilidad y oposición ante la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Paradas en la dirección anteriormente indicada mediante solicitud escrita acompañada de copia del DNI y/o CIF. De todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

En_____, a_____de_____de_____

El solicitante,

(firma y sello)

Fdo._____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PARADAS

ANEXO IV

Acreditación de cuenta bancaria

Convocatoria	

D._____, con N.I.F. número_____, declara bajo su responsabilidad.

Que tiene abierta cuenta corriente/de ahorros en la entidad que seguidamente se expresa:

Nombre de la entidad																							
IBAN				Entidad				Sucursal				Núm. de cuenta											

En relación a la misma se acredita su titularidad de la siguiente forma:

1. □ Cuenta bancaria sin que se haya presentado certificación bancaria con anterioridad:

El Director de la entidad bancaria o de ahorros certifica que son ciertos los datos que figuran anteriormente.

En_____, a____de_____de_____

(Sello de la entidad bancaria y firma)

2. □ Cuenta bancaria de la que se ha presentado certificación bancaria con anterioridad:

Que el solicitante mantiene la misma cuenta cuya acreditación fue presentada con anterioridad.

3. □ Cuenta bancaria de la que no puede aportar la documentación preferente expresada en los dos número anteriores. En este caso, deberá aportar cualquier documento bancario (un recibo, por ejemplo) en el que aparezca completo el número de cuenta del banco en el que quiere cobrar la subvención. El solicitante tiene que ser el titular de esa cuenta bancaria, no sirve ser únicamente autorizado.

En_____, a_____de_____de_____

El solicitante,

Fdo._____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PARADAS

ANEXO V

Autorización para consulta de datos para obtención de subvenciones y ayudas

(Datos de Identidad, Residencia legal, antecedentes penales, obligaciones tributarias y frente a Seg. Social e inhabilitaciones)

I. Datos del solicitante y entidad:

	Nombre		Apellidos		
	Cargo			D.N.I./NIE	
Entidad	CIF		Denominación entidad		
	Domicilio				
	Localidad			Provincia	
	Correo electrónico			Teléfono	

II. Procedimiento para el que se otorga el consentimiento:

Procedimientos concesión de Subvenciones y Ayudas.

□ Otorgo el consentimiento para la consulta de los datos estrictamente necesarios para la comprobación del cumplimiento de los requisitos necesarios exigidos por el artículos 11 y 13,2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, para la entidad y el representante, y concretamente:

- □ Consulta datos de Identidad.
- □ Consulta de Datos de Residencia Legal.
- □ Consulta de inexistencia de antecedentes penales.
- □ Consulta de estar al corriente de pagos con la Seguridad Social.
- □ Consulta de estar al corriente de obligaciones tributarias con AEAT para subvenciones y ayudas.
- □ Consulta de inhabilitaciones para obtener subvenciones y ayudas.

□ No doy mi consentimiento para que se consulten mis datos no marcados anteriormente a través del Servicios de Verificación y consulta de Datos (SCSP), para los datos especificados y aporto los datos y certificados requeridos por la solicitud en la forma prevista en las Bases de la convocatoria.

En_____, a_____de_____de_____

Fdo._____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PARADAS

ANEXO VI

Declaración responsable del mantenimiento de la actividad

D._____, con N.I.F. número_____, en representación propia.

Declara bajo su responsabilidad:

Que, en caso de resultar beneficiario/a de esta subvención, me comprometo a permanecer dado de alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos (RETA) durante los 3 meses siguientes a la fecha de resolución de concesión de la subvención.

En caso de no poder mantener la actividad durante dicho periodo, manifiesto que conozco las causas de reintegro que establece el artículo 14 de las Bases Reguladoras de estas ayudas.

En_____, a_____de_____de_____

Fdo._____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PARADAS

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Paradas a 5 de mayo de 2022.—El Alcalde, Rafael Cobano Navarrete.

15W-2773

PEDRERA

Mediante resolución de Alcaldía núm. 7/2022 de fecha 18 de abril de 2022 de la Agrupación Intermunicipal de Aguas Aguadulce-Pedrera se aprobó la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal, que cumple las previsiones del artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, correspondiente a la plaza que a continuación se reseñan:

Personal laboral:

Grupo de clasificación	*Categoría laboral*	*Vacantes*
C2	Empleado de Mantenimiento y Control de Instalaciones	1

En cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local y el artículo 70.2 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se publica la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal de la Agrupación Intermunicipal de Aguas Aguadulce-Pedrera, en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía»/«Boletín Oficial» de la provincia.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante el Alcalde, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o 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 recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Pedrera a 5 de mayo de 2022.—El Alcalde-Presidente, Antonio Nogales Monedero.

36W-2797

SAN JUAN DE AZNALFARACHE

Corrección de errores

Don Fernando Jesús Pozo Durán, Teniente de Alcalde Delegado de Recursos Humanos del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que en sesión celebrada por la Junta de Gobierno Local de fecha 5 de mayo de 2022 ha sido adoptado acuerdo cuyo tenor literal es el siguiente:

Primero. Rectificar error en la denominación de la plaza «Monitor de Dibujo, Pintura y Mosaico», incluida en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al proceso de estabilización de empleo temporal de este ayuntamiento, aprobada por la Junta de Gobierno Local, en sesión de 13 de abril de 2022 y publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 93, de fecha 25 de abril de 2022, en los términos siguientes:

Dice: «…Monitor de Bordado y Mosaico…»

Debe decir:«… Monitor de Dibujo, Pintura y Mosaico…»

Segundo. Publicar la rectificación de errores anteriormente referida en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, en la sede electrónica, tablón de Anuncios y página web del ayuntamiento.

Tercero. Dar traslado del presente acuerdo a la Administración del Estado y a la de la Junta de Andalucía, así como al Servicio de Recursos Humanos, Intervención Delegados de Personal Funcionario Comité de Empresa y Secciones Sindicales.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En San Juan de Aznalfarache a 6 de mayo de 2022.—El Teniente de Alcalde, Fernando Jesús Pozo Durán.

15W-2827

SANLÚCAR LA MAYOR

Don Manuel Macías Miranda, Teniente Alcalde-Presidente Delegado de Hacienda, Recursos Humanos y Régimen Interior, en uso de las atribuciones conferidas por el Sr. Alcalde conforme a la resolución de Alcaldía núm. 532/21 de 21 de julio de 2021.

Hace saber: Que con fecha 6 de mayo de 2.022, ha sido dictada resolución de Alcaldía 569/2022, por la que se eleva a definitivo el acuerdo de aprobación de la modificación de Ordenanza municipal fiscal reguladora del precio público por la prestación de ayuda a domicilio.

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en el art. 169.3 del TRLRHL, pudiendo interponer los interesados recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso del Tribunal Superior de Justicia, sede de Sevilla, en el plazo de dos meses a contar del día siguiente al de la presente publicación.

En Sanlúcar la Mayor a 6 de mayo de 2022.—El Concejal Delegado de Hacienda, Recursos Humanos y Régimen Interior, Manuel Macías Miranda.

34W-2835

SANTIPONCE

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica la convocatoria de subvenciones en régimen de concurrencia no competitiva, destinada a la concesión de ayudas mediante la entrega de bonos para la campaña de fomento del comercio «Compra en Santiponce en Primavera», financiadas con cargo a la Línea 9 del Plan de Reactivación Económica y Social 2020-2021, de la Diputación Provincial de Sevilla.

BASES REGULADORAS DE LA CONCESIÓN DE AYUDAS MEDIANTE LA ENTREGA DE BONOS PARA LA CAMPAÑA DE FOMENTO DEL COMERCIO «COMPRA EN SANTIPONCE EN PRIMAVERA»

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

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

Así en el caso que nos ocupa, la Ley 5/2010, de 11 de junio de Autonomía Local de la Junta de Andalucía establece en su artículo 9 apartado 21, que en las entidades locales serán competentes para el fomento del desarrollo económico y social en el marco de la planificación económica.

Por todo lo anterior, se pretende poner en marcha las ayudas recogidas en las presentes bases, como medida para apoyar e impulsar la economía local de nuestro municipio a través de la promoción de las compras en el comercio, hostelería, establecimientos de servicios y restauración de Santiponce, así como sensibilizar a la población sobre la importancia que tiene activar el consumo local, cuyo beneficio repercute en la localidad.

Todo ello asegurando el cumplimiento de los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad, no discriminación, eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos y eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados por la Administración otorgante.

Artículo 1. *Objeto.*

Las presentes bases tienen por objeto la regulación de ayudas mediante la entrega de bonos en la campaña de fomento del comercio «Compra en Santiponce en Primavera», destinado a impulsar las compras en el municipio de Santiponce, apoyando a los ciudadanos y establecimientos adheridos a este programa, promoviendo la reactivación económica del tejido comercial y el consumo local. Del mismo modo, esta actividad puede ayudar a fidelizar y a captar nueva clientela, así como sensibilizar a los consumidores de la importancia de realizar su compra en el comercio de la localidad.

Podrán acogerse a la presente convocatoria aquellas personas que cumplan con la condición de beneficiarios establecida en el artículo 8 de las presentes bases.

Esta iniciativa se ejecuta a través del Programa del Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020-2021 (Plan Contigo) de la Diputación de Sevilla, en concreto, Programa de Empleo y Apoyo Empresarial.

Artículo 2. *Régimen jurídico.*

Las ayudas recogidas en estas bases reguladoras se regirán, además de por estas bases reguladoras, por la normativa siguiente:

1. Ordenanza General de subvenciones del Ayuntamiento de Santiponce publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. 89, de fecha 20 de abril de 2022.
2. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL), y resto de legislación de Régimen Local reguladora de subvenciones públicas y de procedimiento administrativo.

3. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el Reglamento de desarrollo aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio (LGS).
4. Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.
5. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
6. Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.
7. Real Decreto de 130/2019, de 8 de marzo, por el que se regula la Base de Datos Nacional de subvenciones y la publicidad de las subvenciones y demás ayudas públicas.

La gestión de estas ayudas estará sujeta los principios de publicidad, concurrencia, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación, así como la eficacia en el cumplimiento de los objetivos y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

Artículo 3. *Procedimiento y acuerdo de concesión de ayuda.*

El procedimiento de concesión de estas subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia no competitiva establecido en el artículo 23 y siguientes de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Será competente para la concesión de ayudas, como órgano facultado para la autorización y disposición del gasto correspondiente, el Alcalde-Presidente.

El procedimiento se iniciará de oficio mediante resolución municipal que acuerde la convocatoria pública de las subvenciones, por el órgano competente y publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y en la Base de Datos Nacional de subvenciones.

Todo ello asegurando el cumplimiento de los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad, no discriminación, eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos y eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados por la Administración otorgante.

Las ayudas se concederán a las solicitudes que reúnan todos los requisitos establecidos en estas bases y en la convocatoria correspondiente.

La ordenación e instrucción del procedimiento de concesión corresponderá a la Agencia de Desarrollo Local que estará auxiliado por el personal contratado por el Programa Praxis, línea 1, y personal técnico de la oficina de emprendimiento, línea 3 del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial, Plan Contigo.

Para realizar las propuestas de resolución de concesión se constituirá un comité técnico de valoración que estará formado por personal técnico de Secretaría, Intervención y Desarrollo Local.

La propuesta de resolución se someterá a la fiscalización de la Intervención General del Ayuntamiento de Santiponce.

Estos bonos tienen la consideración de subvenciones públicas.

Artículo 4. *Disponibilidad presupuestaria.*

La dotación presupuestaria total para estas ayudas recogidas en la línea 9 del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial, Plan de Reactivación Económica y Social 2020- 2021 (Plan Contigo) de la Diputación de Sevilla, asciende a la cuantía total de 44.000 €. Está recogida en el Presupuesto del Ayuntamiento en la aplicación presupuestaria 431 47901 (ayuda a comercios).

Artículo 5. *Concepto subvencionable.*

Tiene la consideración de concepto subvencionable, la adquisición de bienes y servicios por parte de las personas beneficiarias de la ayuda en comercios locales y sector de restauración siempre y cuando el gasto se realice en los establecimientos adheridos al proyecto recogido en estas bases y en los términos establecidos para ello.

Artículo 6. *Cuantía.*

La cuantía de la ayuda será 10 euros por bono, para consumir al menos 20 euros del gasto realizado por el consumidor en el establecimiento y efectivamente pagado por dicho consumidor.

Cada bono debe ser gastado de manera íntegra en una sola compra, y en un solo establecimiento, sin posibilidad de que se puedan canjear por dinero. Estos bonos sólo son canjeables en los establecimientos adheridos a este programa.

Las ayudas (bonos) que se otorguen serán adjudicadas hasta el límite del crédito disponible equitativamente para todos los beneficiarios posibles. Sólo se podrá realizar una solicitud por persona y el Ayuntamiento le proporcionará los bonos estipulados.

Artículo 7. *Beneficiarios.*

Serán beneficiarios del programa de bonos «Compra en Santiponce en Primavera», las personas físicas mayores de edad a fecha de solicitud y empadronadas en el municipio de Santiponce, que dispongan de DNI o NIE en vigor, que quieran realizar sus compras en los establecimientos adheridos a la campaña de fomento del comercio «Compra en Santiponce en Primavera» en el municipio.

Artículo 8. *Solicitud de bonos por ciudadanos.*

Las personas solicitantes tendrán un plazo de un mes natural para solicitar los bonos desde el día siguiente a la publicación definitiva de los establecimientos adheridos a la campaña de Bonos «Compra en Santiponce en Primavera» hasta el agotamiento de éstos.

Los bonos estarán disponibles en la Agencia de Desarrollo Local, en el Ayuntamiento de Santiponce en horario de 10.00 a 13.00 de lunes a viernes.

Los beneficiarios deberán presentar DNI en vigor en la solicitud del bono (Anexo IV).

En el caso que alguna persona no pueda acudir al Ayuntamiento, puede solicitar el bono a través de otra persona, presentando autorización firmada (Anexo V) junto al resto de documentos.

Sólo se podrá realizar una solicitud por persona y el Ayuntamiento proporcionará los bonos estipulados hasta agotar los fondos disponibles.

Los bonos estarán identificados con numeración correlativa y podrán canjearse en cualquiera de los establecimientos adheridos durante el tiempo de validez del mismo.

Artículo 9. *Adhesión establecimientos colaboradores.*

Los establecimientos adheridos a esta campaña tendrán la consideración de Entidades Colaboradoras del programa de la campaña «Compra en Santiponce en Primavera», aceptando recibir el bono y descontar su importe de las compras realizadas por los beneficiarios consumidores.

Podrán adherirse todos los comercios y/o empresas, cualquiera que sea su forma jurídica, válidamente constituidas en el momento de la presentación de la solicitud y que tengan domicilio de actividad en el municipio, con actividad presencial de apertura al público en local en el municipio o instalaciones en esta localidad.

Artículo 10. *Exclusiones entidades colaboradores.*

Quedan expresamente excluidas de la presente convocatoria:

a) Las Asociaciones, las Comunidades de propietarios en régimen de propiedad horizontal y las Congregaciones e instituciones religiosas.
b) No podrán obtener la condición de entidad colaboradora quienes se encuentren en alguna de las circunstancias que impiden adquirir tal condición previstas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.
c) Asimismo, no podrán obtener la condición de entidad colaboradora las personas y las entidades en quienes concurran alguna de las siguientes circunstancias específicas:
   — Haber sido condenadas por sentencia judicial firme o sancionadas por resolución administrativa firme en los últimos tres años, a contar desde la apertura de la correspondiente convocatoria, por incumplimiento grave o muy grave de la normativa vigente en años, en materia de prevención de riesgos laborales.
   — Haber sido condenadas por sentencia judicial firme, por despido improcedente o nulo, en el año inmediatamente anterior a la apertura de la correspondiente convocatoria de las ayudas.
   — Haber sido sancionadas o condenadas por resolución administrativa firme o sentencia judicial firme por alentar o tolerar prácticas laborales consideradas discriminatorias por la legislación vigente, en el año inmediatamente anterior a la apertura de la correspondiente convocatoria de las ayudas.

Quedan expresamente excluidos de estos bonos los siguientes productos y/o servicios: Suministros de combustible, electricidad, agua y gas; servicios de tabacos, juegos de azar, medicamentos expedidos en farmacias, y cualquier impuesto sea cual fuere su naturaleza.

Artículo 11. *Plazo de solicitud de adhesión de establecimientos.*

Debido a la urgencia del procedimiento, tal y como establece el artículo 33 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el plazo de presentación de las solicitudes y la documentación que haya será de 5 días naturales desde el siguiente a la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Las solicitudes podrán presentarse de manera telemática a través de la sede electrónica: www.santiponce.es o en la oficina de Registro Municipal del Ayuntamiento de Santiponce.

La solicitud deberá ir firmada por el solicitante, siendo este último el responsable de reunir la documentación requerida y de que esta sea presentada en los plazos y forma establecidas. La presentación de la solicitud implica la aceptación de las presentes bases.

Estas, serán publicadas en el tablón de anuncios en la sede electrónica del Ayuntamiento.

En la convocatoria se incluirán las presentes bases reguladoras. Al finalizar este plazo, se comprobará de oficio que los establecimientos han presentado la documentación correctamente y se publicará la lista de establecimientos adheridos en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en la convocatoria se requerirá a la persona interesada para que en un plazo de 5 días hábiles subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación que, si así no lo hiciera, se tendrá por desistido de su petición.

El listado de comercios donde se podrán canjear los bonos se encontrará publicado en la sede electrónica del Ayuntamiento. Las empresas adheridas, definitivamente, tendrán que aceptar las normas reguladoras de la campaña del comercio.

La presentación de la solicitud de adhesión supone la aceptación de la totalidad de las bases que rigen esta convocatoria.

La actividad está programada para ser realizada de forma íntegra hasta agotar el crédito presupuestario, siempre dentro del periodo de ejecución estipulado por el Programa de Empleo y Apoyo Empresarial del Plan Contigo.

Los establecimientos deberán aportar la siguiente documentación:

- Solicitud de adhesión del establecimiento (Anexo I), disponible en la sede electrónica de este Ayuntamiento para su descarga por parte de los interesados o presencialmente en el Ayuntamiento.
- DNI, documento identificativo similar (NIE o pasaporte) o CIF, en vigor. Si la solicitud la realiza un representante, deberá entregar la documentación que acredite la representación. En este caso DNI del representado y representante en vigor.
- Declaración de datos bancarios del establecimiento (Anexo III), para que el Ayuntamiento de Santiponce realice los ingresos derivados de la adhesión del establecimiento al Bono «Compra en Santiponce en Primavera».

Artículo 12. *Plazo y forma de justificación de la subvención por establecimientos.*

La justificación con presentación de bonos por ventas realizadas por cada negocio o tienda deberá producirse semanalmente desde el inicio del programa, con entrega los lunes posteriores a cada semana. La fecha límite de justificación para presentar los bonos será de 10 días hábiles, desde día de finalización de la campaña.

Artículo 13. *Compromisos y obligaciones.*

Todos aquellos comercios, establecimientos o tiendas adheridas a esta campaña como entidades colaboradoras, se comprometen a:

- Colocación de los materiales publicitarios que indique el Ayuntamiento sobre esta campaña, en un lugar visible para el público en su establecimiento, negocio o tienda.
- La política de devoluciones respecto a los bienes adquiridos mediante los bonos, será la que cada establecimiento o negocio determine en cuanto a la forma de devolución y al plazo, respetando siempre los derechos de los consumidores. No obstante, en caso de devolución del producto adquirido con un bono, no se procederá a la restitución del importe en metálico del mismo, sino a la sustitución por otro producto del mismo establecimiento.
- Presentar toda la documentación solicitada y que le sea requerida por parte del Ayuntamiento de Santiponce.

Todas aquellas personas beneficiarias, se comprometen a:

- Autorizar expresamente al Ayuntamiento de Santiponce a solicitar y/o facilitar información con la presentación de los documentos pertinentes, a otras administraciones y empresas públicas con el objeto de realizar las labores de comprobación y control de la misma en cualquiera de sus fases.

- Los beneficiarios de las presentes ayudas están sometidos a las responsabilidades, infracciones y sanciones reguladas en la normativa general de subvenciones.
- La participación en el programa de bonos implica la aceptación de las presentes bases.

Artículo 14. *Compatibilidad de las subvenciones.*

Las subvenciones reguladas por estas bases serán compatibles con cualquier otra subvención, ayuda, o ingreso para el mismo, procedente de cualquier otra Administración, ente público o privado.

Artículo 15. *Pago a las entidades colaboradoras.*

Una vez comprobado todos los documentos, el Ayuntamiento procederá en 30 días a la liquidación mediante transferencia bancaria.

Artículo 16. *Causas de reintegro total o parcial.*

Las personas beneficiarias deberán cumplir todas y cada una de las obligaciones y compromisos asumidos en esta convocatoria, así como mantener las condiciones que fundamenta la concesión de las ayudas.

Se producirá la pérdida total del derecho al cobro además de los casos de nulidad y anulabilidad del Acuerdo de Concesión de Ayuda prevista en el artículo 36 de la Ley General de Subvenciones o cuando concurra cualquiera de las circunstancias previstas para el reintegro en la citada norma, por las causas previstas en el artículo 37 de la citada norma.

El procedimiento a seguir será el establecido en los arts. 94 y siguientes del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Artículo 17. *Obligaciones de transparencia.*

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 15 de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, Acceso a la información y Buen Gobierno, el beneficiario y el Ayuntamiento están obligados a publicar las subvenciones y ayudas públicas concedidas, siendo responsabilidad del área gestora, la publicación del portal de Transparencia Municipal, con indicación de su importe, objeto, finalidad y beneficiarios.

Artículo 18. *Protección de datos de carácter personal.*

El Ayuntamiento de Santiponce cumplirá lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Artículo 19. *Medios de notificación y resolución.*

Los actos que afecten a los interesados se publicarán en el tablón electrónico del Ayuntamiento, en los términos del artículo 45 LPACAP, sustituyendo dicha publicación a la notificación.

Artículo 20. *Anexos.*

a) Anexo I (Solicitud de adhesión del establecimiento).
b) Anexo II (Declaración responsable para la adhesión del establecimiento).
c) Anexo III (Datos bancarios para establecimientos que solicitan adherirse).
d) Anexo IV (Solicitud del ciudadano para la concesión del bono).
e) Anexo V (Autorización presentación solicitud).

Lo que hace público para general conocimiento.

En Santiponce a 9 de mayo de 2022.—El Alcalde-Presidente, Justo Delgado Cobo.

ANEXO I

Solicitud de adhesión del establecimiento a la campaña «Compra en Santiponce en Primavera»

DATOS DEL ESTABLECIMIENTO SOLICITANTE	
DNI/NIF	Nombre
Primer apellido	Segundo apellido
Dirección	
Localidad-Provincia	Código postal
Teléfono/Móvil	Correo electrónico
DATOS DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA	
DNI/NIF/CIF	Titular de la Actividad
Actividad principal que desarrolla	Código IAE
Nombre comercial (Si es distinto del titular)	
Dirección de la actividad	

Localidad-Provincia	Código postal
Teléfono/Móvil	Correo electrónico

FECHA Y FIRMA DE LA SOLICITUD ESTABLECIMIENTO
En base a todo lo anterior, el /la abajo firmante, Solicita: Adherirse a la Campaña de Fomento de comercio local: «Compra en Santiponce en Primavera» puesta en marcha por el Ayuntamiento de Santiponce a través de la Línea 9 del Programa de Empleo y Actividad Empresarial dentro del Plan de Reactivación Económica y Social (Plan Contigo). Y se compromete, en caso de resultar persona o entidad beneficiaria a cumplir con las obligaciones establecidas en las presentes bases reguladoras. En Santiponce a ___ de _____ de 2022 Fdo: _____

Anexo II

Declaración responsable para la adhesión del establecimiento a la campaña «Compra en Santiponce en Primavera»

La persona firmante de esta solicitud acepta expresamente los puntos que se relacionan a continuación:

1. Es conocedor/a y acepta el contenido de las presentes bases reguladoras de la Campaña de Bonos «Compra en Santiponce en Primavera».

2. Por otra parte, se compromete:

a) A la recepción y colocación de los materiales publicitarios que indique el Ayuntamiento de Santiponce sobre la actividad en lugar visible del establecimiento.

b) Informar de las características de la campaña a la persona consumidor/a.

c) Velar por el correcto desarrollo de la campaña y del uso legítimo de ésta.

En Santiponce a _____ de_____ de 2022

Fdo: _____

Anexo III

Datos bancarios para establecimientos que solicitan adherirse a la campaña «Compra en Santiponce en Primavera»

Denominación de la entidad bancaria		
Código IBAN	Código Entidad	Código oficina
Dígito de control	Número de cuenta	

Por medio de la presente autorizo al Ayuntamiento de Santiponce, a realizar en esta cuenta bancaria los ingresos derivados de mi adhesión/de la adhesión de la entidad a la que represento, al Bono «Compra en Santiponce en Primavera»

En Santiponce a ____ de _____ de 2022

Fdo.: (Indicar Nombre y Apellidos):

NIF/NIE:

En caso de representar a una entidad, indicad el CIF y denominación de la misma:

Denominación Social:

CIF:

Anexo IV

Solicitud de la persona solicitante para la concesión del bono «Compra en Santiponce en Primavera»

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE	
DNI/NIF	Nombre
Primer apellido	Segundo apellido
Dirección	
Localidad-Provincia	Código postal
Teléfono/Móvil	Correo electrónico

FECHA Y FIRMA DE LA SOLICITUD
El /la abajo firmante, Solicita: La concesión del bono «Compra en Santiponce en Primavera» puesta en marcha por el Ayuntamiento de Santiponce a través de la Línea 9 del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial dentro del Plan de Reactivación Económica y Social (Plan Contigo). En Santiponce a ___ de _____ de 2022 Fdo: _____

ANEXO V

Autorización para la presentación de la solicitud del bono «Compra en Santiponce en Primavera»

Yo, don/doña _____, con NIF/NIE _____, por medio de la presente autorizo expresamente a presentar en mi nombre la solicitud del bono «Compra en Santiponce en Primavera» a don/doña _____ con DNI/NIE _____.

En Santiponce a ___ de _____ de 2022

Fdo: _____

34W-2852

SANTIPONCE

Don Justo Delgado Cobo, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 21 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y disposiciones concordantes, ha resuelto:

Aprobación del listado definitivo de aspirantes admitidas en el proceso de selección para la cobertura de una plaza vacante de funcionario perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Subgrupo C1, por turno de promoción interna, a través del sistema de concurso oposición.

Con fecha 7 de enero del 2022, fue iniciado procedimiento para la aprobación de la convocatoria del proceso de selección destinado a la cobertura de una plaza vacante de funcionario perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Subgrupo C1, por turno de promoción interna, mediante sistema de concurso-oposición. Al efecto, fueron emitidos Informe de Secretaría con fecha de 10 de enero, así como Informe de fiscalización por Intervención con fecha 25 de enero del 2022.

Aprobadas las bases que rigen el proceso de selección mediante Decreto de Alcaldía núm. 69/2022, de 25 de enero, fueron publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 35, de 12 de febrero del 2022. Asimismo, fue publicado extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» núm. 48, de fecha de 25 de febrero del 2022, conforme a lo establecido en el artículo 6 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

En virtud de lo establecido en la base cuarta que rige el proceso de selección, procede a continuación aprobar el listado definitivo de aspirantes admitidas, no procediendo la aprobación de listado provisional, al no existir deficiencias subsanables en la documentación presentada.

En virtud de cuanto antecede, y en uso de las atribuciones conferidas por los artículos 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local, y 41.14.a) del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, resuelvo:

Primero: Aprobar el listado definitivo de aspirantes admitidas en el proceso de selección destinado a la cobertura de una plaza vacante de funcionario perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Subgrupo C1, por turno de promoción interna, mediante sistema de concurso oposición:

Apellidos y nombre	*DNI*
Querencio Maroto, Yolanda	***2336**
Sevilla Pérez, María del Carmen	***0828**

Segundo: Designar el tribunal que conforma el órgano de selección de este proceso selectivo, conforme a lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público:

Presidenta titular:

— Doña Laura Marcela Gutiérrez Trujillo

Presidenta suplente:

— Doña Ana Alcántara García

Vocal titular:

— Doña María del Mar Canteras Lorente

Vocal suplente:

— Doña Carlota Fidalgo Tormo

Vocal titular:

— Doña Carmen Vargas Machuca Sales

Vocal suplente:

— Doña Rocío Gómez García

Vocal titular:

— Don José María Cánovas Aráez

Vocal suplente:

— Doña Rocío Godoy Jurado

Secretaria titular:

— Doña María del Pilar Hernández Núñez de Prado

Secretaria suplente:

— Doña Carmen Prieto Cordero

Tercero: Determinar que la celebración del primer ejercicio tendrá lugar el día 6 de julio del 2022, a las 10:00 horas, en el Salón de Plenos del Ayuntamiento de Santiponce, (C/Arroyo s/n, 41.970, Sevilla).

Cuarto: Disponer la publicación de esta Resolución en el Tablón de Anuncios Electrónico, así como en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, conforme a lo dispuesto en la Base 4ª que rige este proceso de selección.

En Santiponce a 5 de mayo de 2022.—El Alcalde–Presidente, Justo Delgado Cobo. La Secretaria General, María del Pilar Núñez de Prado.

15W-2781

UTRERA

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad en sesión ordinaria celebrada el día 28 de abril de 2022, acordó la aprobación inicial del expediente núm. 011/2022/CE/001, de modificación presupuestaria bajo la modalidad de crédito extraordinario, en referencia al presupuesto 2022 prorrogado 2021.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1, por remisión del artículo 177.2 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

En Utrera a 3 de mayo de 2022.—El Secretario General, Juan Borrego López.

34W-2794

UTRERA

A los efectos previstos en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se realiza publicación del presente anuncio, en relación con el decreto 2022/02364, dictado en la fecha indicada en el pie de firma, por la Octava Tenencia de Alcaldía, que se transcribe a continuación:

En cumplimiento de lo dispuesto en la base sexta de la convocatoria, se procede a la aprobación de la lista provisional de admitidos y excluidos para cubrir en propiedad mediante oposición libre, una plaza de personal funcionario «Veterinario/a», del grupo A1, contemplada en la Oferta de Empleo Público de 2021; habiendo finalizado el plazo de presentación de instancias según anuncio de la convocatoria efectuado en el «Boletín Oficial del Estado» núm. 63 de 15 de marzo de 2022.

En su consecuencia, y en virtud de las atribuciones que la legislación de régimen local otorga a esta Alcaldía, resuelvo:

Primero: Aprobar la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, junto con la causa de no admisión, que queda como sigue:

A) Admitidos:

DNI	*Nombre*
***7914**	Fernández Monge Inmaculada María
***8276**	Hurtado Jiménez David
***9219**	Matos Moreno Gema
***9773**	Sánchez Pérez José Antonio

B) Excluidos:

DNI	*Nombre*	*Causa exclusión*
***6810**	Cabrera Munuera Pablo	01
***1463**	De la Rosa Cabezas Concepción	01
***0874**	Dorado Martín Esperanza	01, 02
***1541**	Molina Morant Rocío	01

Causas de exclusión:

01. Defecto de solicitud (no declara reunir los requisitos de la convocatoria).
02. No presenta justificante del pago de la tasa.

Segundo: A partir de la publicación de la presente resolución en el «Boletín Oficial» de la provincia y en el tablón municipal de anuncios de este Ayuntamiento (Pza. de Gibaxa, núm. 1), y de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se concederá un plazo de diez días naturales para la reclamación y subsanación de errores.

Transcurrido dicho plazo, se dictará resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará tanto en el «Boletín Oficial» de la provincia como en el tablón municipal de anuncios.

En caso de no presentarse reclamaciones, las listas provisionales serán elevadas a definitivas.

Tercero: Publíquese anuncio de esta resolución en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y tablón de edictos municipal.

En Utrera a 25 de abril de 2022.—El Secretario General, Juan Borrego López.

15W-2520

UTRERA

A los efectos previstos en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se realiza publicación del presente anuncio, en relación con el decreto 2022/02365, dictado en la fecha indicada en el pie de firma, por la Octava Tenencia de Alcaldía, que se transcribe a continuación:

En cumplimiento de lo dispuesto en la base sexta de la convocatoria, se procede a la aprobación de la lista provisional de admitidos y excluidos para cubrir en propiedad mediante oposición libre, una plaza de personal laboral «Bibliotecario/a», del grupo A2, contemplada en la Oferta de Empleo Público de 2021; habiendo finalizado el plazo de presentación de instancias según anuncio de la convocatoria efectuado en el «Boletín Oficial del Estado» núm. 63 de 15 de marzo de 2022.

En su consecuencia, y en virtud de las atribuciones que la legislación de régimen local otorga a esta Alcaldía resuelvo:

Primero: Aprobar la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, junto con la causa de no admisión, que queda como sigue:

A) *Admitidos:*

DNI	*Nombre*
***6471**	Almazo García Catalina
***0077**	Beurnio Navarro Beatriz
***2719**	Novalbos Ruiz Julián
***8618**	Palacios Rodríguez Inmaculada
***1508**	Romero Bravo José Luis
***0405**	Sastre Natividad Garazi
***2917**	Vázquez Montavez Antonio Jesús

B) *Excluidos:*

DNI	*Nombre*	*Causas exclusión*
***6099**	Báñez Simón José Manuel	01, 03
***1142**	Clemente Castro Diana	01
***4194**	Conejero Redondo Nuria	02, 03
***1561**	De Vega Durán Laura	02, 03
***4337**	Fernández Infantes Claudia	01, 03
***7115**	García Márquez Myriam	01
***7109**	Gómez Sánchez Blanca	01
***5282**	Rebollo Chanclon María de la O	01, 02
***5683**	Reina Díaz Antonio Eladio	01, 03
***4144**	Rodríguez Domínguez María Belén	03
***8602**	Rodríguez Enrique Nicolás	03

Causas de exclusión:

01. Defecto de solicitud (no declara reunir los requisitos de la convocatoria).
02. No presenta justificante del pago de la tasa.
03. No presenta la titulación requerida en las bases de la convocatoria.

Segundo: A partir de la publicación de la presente resolución en el «Boletín Oficial» de la provincia y en el tablón municipal de anuncios de este Ayuntamiento (Pza. de Gibaxa, núm. 1), y de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se concederá un plazo de diez días naturales para la reclamación y subsanación de errores.

Transcurrido dicho plazo, se dictará resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará tanto en el «Boletín Oficial» de la provincia como en el tablón municipal de anuncios.

En caso de no presentarse reclamaciones, las listas provisionales serán elevadas a definitivas.

Tercero: Publíquese anuncio de esta resolución en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y tablón de edictos municipal.

En Utrera a 25 de abril de 2022.—El Secretario General, Juan Borrego López.

15W-2525

UTRERA

Don Juan Borrego López, Secretario General del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad.

Hace saber: Que por Decreto de Alcaldía número 2022/01959 de fecha 30 de marzo de 2022, fue aprobado inicialmente «Estudio de detalle de la manzana 16 del SUO-2 "El Merendero" del PGOU de Utrera», promovido don Juan Guijarro López, con C.I.F. número 2785*****, en nombre y representación de la entidad Alquileres y Construcciones GM, S.L., con C.I.F. número B-91887083 y

redactado por el arquitecto don Juan Bosco Ruiz Heras, de fecha septiembre de 2021, acompañado de declaración responsable de fecha 29 de septiembre de 2021 con número de registro de entrada 2021/32408, en el que se incorpora el resumen ejecutivo.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 25.3 del Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana, se incluye al presente edicto para su publicación, el referido Resumen Ejecutivo.

Lo que se hace público de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 140 del citado Real Decreto 2159/1978, de 23 de junio, se anunciará en el «Boletín Oficial» de la provincia y en uno de los periódicos de mayor circulación de la provincia, y se notificará personalmente a los propietarios y demás interesados directamente afectados, comprendidos en el ámbito territorial del estudio de detalle. Además, dentro del período de información pública, que durará un mes, podrá ser examinado el estudio de detalle por cualquier persona y formularse las alegaciones que procedan.

Durante el citado periodo, el documento técnico del expediente de referencia estará a disposición del ciudadano para ser examinado en la web municipal de este Excmo. Ayuntamiento, www.utrera.org/tablon-de-anuncios/

Se adjunta resumen ejecutivo:

Resumen ejecutivo

«Artículo 19. 3. de la LOUA: … Los instrumentos de planeamiento deberán incluir un resumen ejecutivo que contenga los objetivos y finalidades de dichos instrumentos y de las determinaciones del Plan, que sea comprensible para la ciudadanía y facilite su participación en los procedimientos de elaboración, tramitación y aprobación de los mismos de acuerdo con lo establecido en el artículo 6.1…»

- Parcela afectada:

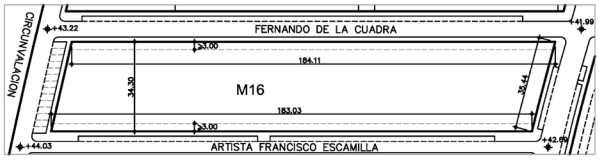
  Afecta a la manzana 16 del Plan Parcial del SUO-2 del PGOU.
- Régimen Urbanístico:

  Clasificación: Suelo Urbanizable Ordenado.

  Calificación: Residencial unifamiliar - Edificación en hilera.
- Objetivos de la innovación:

  El objetivo del estudio de detalle es modificar las prescripciones fijadas en el estudio de detalle correspondiente al documento visado en el COA de Sevilla el 30 de junio de 2006 con núm. 6507/06, y publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia el 19 de abril de 2007, a fin de posibilitar la segregación posterior de la manzana 16 en parcelas para promociones independientes, cumpliendo los parámetros urbanísticos que le exigen su ordenanza de aplicación.

ESTADO ACTUAL (SEGUN E.D. 6507/06)



ESTADO REFORMADO (SEGUN E.D.)

En Utrera a 7 de abril de 2022.—El Secretario General, Juan Borrego López.

36W-2623-P

VILLANUEVA DE SAN JUAN

Don José Reyes Verdugo, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta localidad.

Hace saber: Que en la sesión plenaria celebrada el 28 de abril de 2022, se adoptó el siguiente acuerdo:

Quinto.—Aprobación, si procede, de las bases reguladoras de la convocatoria de subvenciones para el mantenimiento de trabajo autónomo Económica y Social 2020-2021 de la Diputación de Sevilla (Plan Contigo), dentro del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial (PEAE)

La propuesta trae causa de los siguientes antecedentes:

1.º El 29 de diciembre de 2019, el Pleno de la Excma. Diputación de Sevilla aprobó el Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020-2021 (Plan Contigo) conla finalidad de revertir las negativas implicaciones socioeconómicas de la COVID-19 en la provincia.

2.º Dentro del Plan se incluyen las bases reguladoras del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial (PEAE), que incluye un subprograma destinado a la convocatoria de incentivos o ayudas por parte de los Entes Locales dirigidas a la creación y/o mantenimiento del empleo (línea 7), a la contratación laboral (línea 8) y al apoyo empresarial y/o modernización y digitalización (línea 9).

3.ª El 11 de febrero de 2021 el Ayuntamiento solicitó ser beneficiario de las lineas 7 y 9 sin que hasta la fecha se haya recibido resolución de concesión

Teniendo en cuenta lo anterior y considerando lo dispuesto en la normativa de aplicación.

Concretamente, en:

1.º La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía y demás disposiciones reguladoras del régimen local.

2.º Las bases reguladoras del PEAE.

3.º La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su Reglamento de desarrollo, aprobado por RD 887/2006, de 21 de julio.

4.º El artículo 39 de la Ley 39/2015de 1 de octubre , de Procedimiento Administrativo Común de la AA.PP, respecto a la eficacia demorada de los actos administrativos.

Vistas las bases reguladoras de la convocatoria de las subvenciones que acompañan a la propuesta del Alcalde Presidente, condicionando su eficacia a la Resolución expresa por parte de la Diputación de la solicitud al respecto, el Pleno por unanimidad de todos sus asistentes acuerda:

Primero.—Aprobar las Bases específicas reguladoras de subvención de la Diputación Provincial de Sevilla destinadas a personas autónomas para el mantenimiento de la actividad económica en el marco del Plan de Reactivación Económica y Social, Línea 7 del «Programa de Empleo y Apoyo Empresarial de Sevilla» (Plan Contigo).

Segundo.—Cuando llegue la resolución hacer la correspondiente modificación presupuestaria aprobando el aumento de previsiones iniciales y el correspondiente gasto al que asciende la subvención por importe de 80.000,00 euros, con cargo a la aplicación presupuestaria 433/.. 479 del Presupuesto municipal en vigor.

Tercero.—Remitir a la Base de datos Nacional de Subvenciones (BDNS) la información de la subvención a que se refiere el art. 20 de la LGS.

Cuando la BDNS registre la anterior información , enviará un extracto de la convocatoria al «Boletín Oficial»de la provincia momento a partir del cual se iniciará el plazo para la presentación de subvenciones.

Cuarto.—Demorar la eficacia del acto al momento en que se reciba la resolución de la Diputación atendiendo a la solicitud de fecha 2 de febrero de 2021.

Texto íntegro:

BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DE SUBVENCIÓN DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA DESTINADAS A PERSONAS AUTÓNOMAS PARA EL MANTENIMIENTO DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA EN EL MARCO DEL PLAN DE REACTIVACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL, LÍNEA 7 DEL «PROGRAMA DE EMPLEO Y APOYO EMPRESARIAL DE SEVILLA» (PLAN CONTIGO)

Artículo 1. *Objeto y finalidad.*

El Plan Provincial de Reactivación Económica y Social, ("Plan Contigo"), promovido por la Excma. Diputación de Sevilla, concebido como respuesta a la crisis generada por la Covid-19, destina al Ayuntamiento de Villanueva de San Juan, financiación para iniciativas relacionadas con el empleo y el apoyo empresarial. Dentro de este Plan se encuentra el Programa de Empleo y Apoyo Empresarial ("PEAE"), que dedica su línea 7 a las "Ayudas a autónomos/autoempleo: creación y mantenimiento" en la que se enmarca el proyecto.

El Ayuntamiento de Villanueva de San Juan, consciente de la compleja situación a la que nos enfrentamos, ha decidido convocar las ayudas para las personas trabajadoras por cuenta propia o autónomas de la localidad, afectadas por la declaración del estado de alarma, para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19, así como, por la declaración del estado de alarma para contener la propagación de las infecciones causadas por el SARSCoV-2 y por las medidas de contención y prevención adoptadas, con el mismo fin, por la autoridad competente de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Al igual que para en resto de trabajadores por cuenta propia o autónomos de nuestra localidad.

La finalidad de las ayudas es paliar los efectos del impacto económico negativo que dicha crisis sanitaria y las medidas acordadas han provocado en su actividad, con el fin de ayudar a sostener la continuidad de su empresa o negocio, evitando el cese definitivo del mismo, por tanto, favoreciendo el mantenimiento del empleo, sea cual sea el tipo de empresa o negocio.

Artículo 2. *Régimen jurídico.*

Las ayudas convocadas se regirán por las presentes Bases y en todo lo no previsto en las mismas por la siguiente normativa:

1. Legislación básica del Estado en materia de subvenciones (Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003).

2. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público

3. Demás normativa a que se hace referencia en el artículo 5.1 de la Ley General de Subvenciones.

4. Asimismo, están sometidas al "régimen de minimis", regulado por el Reglamento (UE) 1407/2013, de 18 de diciembre, de la Comisión, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de mininos (DOUE L352 de 24 de diciembre de 2013).

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

Artículo 3. *Publicidad.*

La publicidad de las subvenciones se realizará, de acuerdo con lo establecido para la publicidad de subvenciones y ayudas públicas, en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, así como en la página web municipal (www.villanuevadesanjuan.es), y en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Asimismo, tanto las bases de la convocatoria como cualquier otra resolución que se adopte en el proceso selectivo serán publicadas en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Villanueva de San Juan.

Las resoluciones o actuaciones conjuntas que se adopten en el seno del procedimiento (como requerimientos de subsanaciones, propuesta de resolución provisional y la resolución definitiva) serán objeto de notificación individualizada a los interesados.

Artículo 4. *Crédito presupuestario.*

El importe máximo destinado a atender estas ayudas asciende a un total de 80.000,00 euros que se imputarán a la aplicación presupuestaria "433/479 Desarrollo empresarial/Otras subvenciones a empresas privadas (Ayudas a Autónomos PEAE Línea 7 Plan Contigo")

La concesión de ayudas se efectuará hasta agotar el crédito disponible destinado a atender las mismas en ese momento.

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

Artículo 5. *Concepto subvencionable, importe de la subvención y destino de las ayudas.*

5.A Tiene la consideración de concepto subvencionable el mantenimiento de la actividad empresarial de las personas trabajadoras por cuenta propia o autónomas, de conformidad con los requisitos del artículo11, afectadas por la declaración del estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, así como, por la declaración del estado de alarma para contener la propagación de las infecciones causadas por el SARS-CoV-2 y por las medidas de contención y prevención adoptadas, con el mismo fin, por la autoridad competente de la Comunidad Autónoma de Andalucía, mediante la financiación de la cantidad que se indica a continuación.

5.B Así como el resto de personas trabajadoras por cuenta propia o autónomas del municipio de Villanueva de San Juan para el mantenimiento de la actividad empresarial.

La cuantía de la subvención por beneficiario/a será:

A personas trabajadoras por cuenta propia o autónomos directamente afectadas por el punto 5.A hasta un máximo de 2.000 euros.

A personas trabajadoras por cuenta propia o autónomos directamente afectadas por el punto 5.B hasta un máximo de 1.500 euros.

Estas serán las cantidades máximas a subvencionar a cada uno de los dos colectivos (5.A y 5.B) dependiendo la cantidad final del número de solicitudes y a cuál de los dos puntos (5.A y 5.B) al que pertenezcan, se fijará la cantidad exacta para cada uno de los colectivos.

El destino de las ayudas se entenderá justificado con la acreditación por el beneficiario de haber mantenido la actividad en las condiciones establecidas en las presentes bases, de conformidad con el artículo 30.7 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Artículo 6. *Forma y plazo de presentación de las solicitudes.*

Las solicitudes deberán presentarse de manera telemática a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villanueva de San Juan o personalmente en el Registro General de entrada del Ayuntamiento desde el primer día de apertura del plazo de la convocatoria, donde estará disponible toda la documentación e información para presentar la solicitud, para lo que se deberá disponer de certificado digital en el caso de entregarlo telemáticamente.

La solicitud deberá ajustarse al modelo establecido como Anexo I, e implicará la aceptación de las presentes bases, sin generar compromiso alguno para su concesión. El plazo de presentación de las solicitudes, junto con la documentación exigida, será de 20 días hábiles desde el siguiente a la publicación del extracto de las bases en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, que será remitido desde la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS).

En la solicitud figurará una autorización del solicitante para que el Ayuntamiento pueda obtener de otras administraciones la información que sea pertinente, tanto para la tramitación como para la justificación de las ayudas reguladas en estas bases. La presentación de la solicitud de subvención fuera del plazo establecido y la falta de presentación de la documentación exigida en estas bases, serán causas de inadmisión. Los titulares de varias actividades económicas solo podrán presentar una solicitud.

Artículo 7. *Documentación a aportar.*

La solicitud deberá acompañarse de la siguiente documentación:

- DNI o NIE.
- Modelo de solicitud (Anexo I).
- Modelo Declaración Responsable (Anexo II)
- Certificado de situación censal de actividades económicas de la Agencia Estatal Administración Tributaria actualizado con fecha igual o posterior al inicio del plazo de solicitudes.
- Informe de vida laboral debidamente actualizado con fecha igual o posterior al inicio del plazo de solicitudes.
- Solicitud de pago por transferencia bancaria, según modelo (Anexo III), con indicación de la cuenta corriente y firma del solicitante.
- Certificado acreditativo de Cese de Actividad para trabajadores/as autónomos/as afectados por la declaración del estado de alarma y sus prórrogas con motivo del COVID-19, o Resolución Estimatoria de tener o haber tenido por parte de la autoridad laboral competente desde el día 14 de marzo 2020 y hasta la fecha de publicación de las presentes bases la correspondiente resolución estimatoria de un Expediente de regulación temporal de empleo (E.R.T.E.) que afecte a uno o varios centros de trabajo ubicados en Villanueva de San Juan, esta documentación solo deberán aportarla aquellos solicitantes que se encuadran en el punto 5A, de no aportarla, se considerarán encuadrados en el punto 5B
- Licencia de apertura o Declaración Responsable del local o establecimiento de negocio.

Artículo 8. *Forma de pago.*

El pago de estas ayudas se realizará en un pago único por la totalidad del importe concedido, mediante transferencia bancaria, a partir de la fecha de la resolución definitiva de concesión, sin que sea necesaria la constitución de garantías dada la naturaleza de la subvención y su finalidad.

Artículo 9. *Compatibilidad de las subvenciones.*

Las ayudas reguladas en las presentes bases son compatibles con cualquier otra subvención, ayuda, ingreso o recurso procedente de otras administraciones o entes, ya sean públicos o privados, regionales, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales. No serán compatibles con otras subvenciones de cualquier Área del Ayuntamiento de Villanueva de San Juan para el mismo fin.

Artículo 10. *Ámbito de aplicación.*

A esta convocatoria podrán dirigirse personas físicas que reúnan la condición de beneficiarios según lo previsto en las presentes Bases y cumplan con el resto de requisitos relativos a domicilio fiscal, epígrafe de actividad económica, antigüedad mínima, situación fiscal y mantenimiento de la actividad. Quedan excluidas las personas jurídicas, sociedades civiles y sus socios, comunidades de bienes, autónomos comuneros, los familiares colaboradores de trabajadores autónomos (personal autónomo colaborador) y los autónomos societarios en cualquiera de sus formas. Asimismo se excluyen las administraciones públicas y sus organismos autónomos, las empresas públicas y otros entes públicos, así como las asociaciones, fundaciones y, en general, entidades sin ánimo de lucro. Si se incluyen los trabajadores autónomos económicamente dependientes o "Trade". Se podrá conceder como máximo una ayuda por persona solicitante.

Artículo 11. *Requisitos de los beneficiarios.*

Pueden ser beneficiarios de estas ayudas las personas físicas trabajadoras por cuenta propia o autónomas que, no encontrándose en alguna de las circunstancias que impiden adquirir la condición de beneficiario previstas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones, cumplan los siguientes requisitos:

a) Tener y mantener el domicilio fiscal en el municipio de Villanueva de San Juan
b) Estar en situación de alta en el Régimen Especial de la Seguridad Social de Trabajadores por Cuenta Propia o Autónomos (R.E.T.A.), o mutua profesional, y en el Impuesto de Actividades Económicas con al menos seis meses de antigüedad a la fecha de publicación de la convocatoria en el «BOP» de Sevilla, y permanecer de alta en la fecha de la solicitud. Para las actividades con epígrafes 982.2 y 982.4 se considerará la antigüedad detallada en el presente artículo.
c) Estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal y con la Tesorería General de la Seguridad Social. Asimismo, no tener deuda alguna pendiente en periodo ejecutivo con la Administración Municipal en el momento de la solicitud de la ayuda y en el momento del pago de la misma. No se considerarán deudas pendientes los fraccionamientos o aplazamientos de deudas aprobadas por el Ayuntamiento. Se considera "mantenimiento de la actividad" el haberla ejercido ininterrumpidamente con una antigüedad mínima de seis meses tomando como referencia el momento de la publicación del extracto de estas bases en el «BOP» de Sevilla y pasados un mínimo de seis meses tras la citada publicación en el «BOP» de Sevilla. En las actividades de ferias (epígrafes 982.2 y 982.4) la antigüedad se justificará con un mínimo de tres meses de alta durante 2019.

Artículo 12. *Obligaciones de las personas beneficiarias.*

Las personas beneficiarias de las subvenciones reguladas en las presentes Bases estarán obligadas a mantener su situación durante un mínimo de seis meses tras la publicación del extracto de bases en «BOP», manteniendo el alta en la misma actividad (conforme al epígrafe declarado), de manera ininterrumpida. En las actividades de ferias (epígrafes I.A.E. 982.2 y 982.4) bastará con acreditar la situación de alta dentro del citado periodo. También deberán someterse a actuaciones de comprobación y control financiero previstas en la normativa vigente, justificar el destino de las ayudas, reintegrar los fondos percibidos en los supuestos regulados en estas bases y en el art. 37 de la Ley General de Subvenciones, así como cumplir con las obligaciones que detalla el art. 14 de la citada Ley. El Ayuntamiento de Villanueva de San Juan, podrá efectuar cuantas comprobaciones e inspecciones considere necesarias a fin de garantizar el cumplimiento de los términos y condiciones establecidas en las presentes Bases. A tal fin, la persona beneficiaria de la subvención facilitará las comprobaciones necesarias para garantizar la veracidad de las solicitudes y documentación, y el control financiero requerido, estando obligada a facilitar cuanta información relacionada con la subvención le sea solicitada.

El incumplimiento de las obligaciones reguladas en este artículo determinará el reintegro de la subvención correspondiente, en los términos previstos en las presentes Bases. Con la presentación de la solicitud de ayuda se autoriza expresamente al Ayuntamiento de Villanueva de San Juan a recabar información a otras administraciones con el objeto de realizar las labores de comprobación y control de la misma en cualquiera de sus fases.

Artículo 13. *Procedimiento de concesión.*

1. De conformidad con el artículo 22.2.c) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones que señala «con carácter excepcional, podrán concederse de forma directa aquellas otras subvenciones en que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública», y con el objeto de atenuar el impacto económico del Covid-19 impulsando la actividad económica en el término municipal de Villanueva de San Juan, contribuyendo a facilitarles el cumplimiento de sus obligaciones y mantenimiento de la actividad empresarial y el empleo, las ayudas contempladas en la presente base se instrumentarán a través de un procedimiento de concesión directa.

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

3. La subvención se concederá a las solicitudes que reúnan todos los requisitos establecidos en estas bases y en la convocatoria correspondiente.

4. Las subvenciones que se concedan serán adjudicadas teniendo en cuenta los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación. Su gestión se realizará con criterios de eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

Se establece una ayuda máxima por importe de 2.000,00 € para las personas beneficiarias que reúnan los requisitos de la base 5.A, y un importe máximo de 1.500 para los beneficiarios que reúnan los requisitos de la base 5B. El crédito máximo disponible del proyecto es de 80.000,00 €. En caso que el total de los importes solicitados supere el crédito disponible para este Proyecto (80.000,00€), se repartirá proporcionalmente el montante en función de las cuantías solicitadas.

Artículo 14. *Órganos e instrucción del procedimiento de concesión.*

El órgano concedente será el Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva de San Juan, el cual resolverá el procedimiento mediante Resolución/Decreto de Alcaldía.

Finalizado el plazo de solicitudes se hará público en el tablón de anuncios (tablón-e) de la sede electrónica el listado de solicitudes presentadas. En este mismo acto se requerirá de forma conjunta a las personas solicitantes la documentación que deba ser subsanada en el plazo de cinco días hábiles a contar desde el siguiente de esta publicación, con indicación de si así no se hiciera se tendrá automáticamente por desistida la petición, de conformidad con el art. 68 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Podrán solicitarse a otros servicios municipales y a entidades y organismos públicos los informes que se estimen necesarios para la comprobación de lo expresado en las solicitudes.

Artículo 15. *Resolución.*

La resolución de concesión y/o denegación de las ayudas corresponderá a la Alcaldía, que realizará en el plazo máximo de 6 meses desde la fecha de finalización del plazo de solicitudes, poniendo fin a la vía administrativa.

La Alcaldía propondrá Propuesta de Resolución Provisional, con la lista provisional de admitidos y excluidos, especificando las cuantías, así como los defectos de que adolecen las solicitudes excluidas, que se notificará a los solicitantes mediante publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villanueva de San Juan, concediéndose un plazo de cinco días hábiles para las alegaciones o subsanaciones que correspondan, aceptación o renuncia, a realizar conforme al modelo del Anexo III.

Del trámite de audiencia se podrá prescindir cuando no figuren en procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por las personas o entidades interesadas. En este caso, la propuesta de resolución formulada tendrá el carácter de definitiva. Asimismo, en el supuesto de que por las personas interesadas no se efectúen alegaciones la propuesta de resolución provisional se podrá entender como definitiva. De presentarse alegaciones, el órgano instructor las examinará y previo informe, formulará propuesta de resolución definitiva. La Alcaldía resolverá el procedimiento y se publicará la resolución, con la relación definitiva de admitidos, que tendrán la consideración de beneficiarios, y excluidos. La resolución determinará los beneficiarios según el orden de prelación establecido en función de los criterios del artículo 11. El vencimiento del plazo sin haberse notificado la resolución, legitima a las personas interesadas para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

Se publicará en la Sede Electrónica (tablón de anuncios), teniendo dicha publicación efectos notificatorios para los interesados, acompañado del pie de recurso que legalmente proceda.

Asimismo, deberá publicarse en la BDNS las listas de admitidos y de concedidos, de conformidad con el artículo 20.8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

La resolución de concesión contendrá los beneficiarios, cuantías, objeto subvencionable, las obligaciones que se asumen como consecuencia de la concesión, así como de los recursos que caben contra la misma y el plazo y forma de justificación. Asimismo, contendrá las personas beneficiarias solicitantes a las que se le deniega la subvención motivando tal situación. La resolución también reconocerá la obligación a favor de las personas beneficiarias y ordenará el pago de las obligaciones reconocidas.

Artículo 16. *Forma de pago.*

El pago de estas ayudas se realizará en un pago único por la totalidad del importe concedido, mediante transferencia bancaria, a partir de la fecha de la resolución definitiva de concesión y una vez justificadas las ayudas según el artículo 15 de las presentes Bases, sin que sea necesaria la constitución de garantías dada la naturaleza de la subvención y su finalidad.

Artículo 17. *Justificación.*

Los beneficiarios de las ayudas deberán presentar para la justificación de la ayuda concedida, mediante modelo (Anexo V) junto con la siguiente documentación:

- Declaración Responsable de mantenimiento de la actividad (conforme al Anexo V).
- Informe de Vida Laboral, actualizado a la fecha del plazo de justificación.
- Certificado emitido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, acreditativo del mantenimiento de la actividad y del alta en el mismo epígrafe actualizado a la fecha del plazo de justificación.
- Certificado de encontrarse al corriente de pago con la Agencia Tributaria y la Tesorería de la Seguridad Social.

El plazo de justificación será de 15 días naturales, contados a partir del vencimiento del plazo de mantenimiento de la actividad, fijado en seis meses tras la publicación del extracto de bases en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla. Si el solicitante no presentara la justificación de la ayuda en el plazo establecido, se entenderá que no ha cumplido los requisitos con los que se le concedió la ayuda, por lo que se iniciará de inmediato el correspondiente expediente de reintegro de la ayuda indebidamente recibida. La documentación será remitida al Órgano Instructor, que podrá conceder un plazo de 5 días hábiles para subsanación. Transcurrido el mismo sin subsanación procederá inicio de expediente de reintegro. Completada la documentación, se emitirá informe y remitirá a la Intervención de Fondos. Emitidos los informes, se elevará la propuesta al órgano concedente, que resolverá lo procedente.

Artículo 18. *Revocación y reintegro.*

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, o la fecha en que el deudor ingrese el reintegro si es anterior a ésta, en los supuestos contemplados en el artículo 37.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, en las presentes bases reguladoras y en el resto de la normativa que resulte de aplicación. Si la persona beneficiaria incumple la obligación de mantener el alta en la actividad por la que accedió a la ayuda durante los tres meses establecidos en el artículo 3 de la presente convocatoria procederá el reintegro total del importe de la subvención. El procedimiento de reintegro se iniciará por acuerdo del órgano que concedió la subvención. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento de reintegro será de doce meses desde la fecha del acuerdo de iniciación. Si transcurre el plazo para resolver sin que se haya notificado resolución expresa se producirá la caducidad del procedimiento. Sin perjuicio de iniciar el procedimiento de reintegro, en caso de incumplimiento de las obligaciones establecidas con motivo de la concesión de la subvención, el beneficiario podrá comunicar al órgano gestor, por registro de entrada del Ayuntamiento, este hecho y efectuar la devolución voluntaria de la cantidad percibida.

Asimismo, en caso de incumplimiento por parte de alguna de las obligaciones del beneficiario, el Comité Técnico de Valoración, conforme al artículo 17 punto n) y 37.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones podrá entrar a valorar la posibilidad de un reintegro parcial o total del incentivo, en función de las circunstancias que hayan motivado dicho incumplimiento, y siempre y cuando la actuación del beneficiario se aproxime de modo significativo al cumplimiento total y se acredite haber realizado una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos.

Artículo 19. *Tratamiento de datos de carácter personal.*

De conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: Responsable del tratamiento de sus datos:

Ayuntamiento de Villanueva de San Juan (NIF y dirección), único destinatario de la información aportada voluntariamente.

Finalidad del tratamiento de los datos: Gestionar la solicitud de subvención directa empresarios y autónomos para atenuar el impacto económico del COVID-19 en el municipio de Villanueva de San Juan.

Tiempo de conservación de los datos: Durante el plazo de vigencia de este expediente. No obstante los datos serán conservados con fines de archivo de interés público o fines estadísticos durante un plazo mínimo de 5 años.

Legitimación para el tratamiento de los datos: Ejercicio de los poderes públicos o competencias propias.

Cesión a terceras personas: Los datos cedidos No serán cedidos a terceras personas ajenas al Ayuntamiento de Villanueva de San Juan, salvo que deban ser comunicados a otras entidades públicas por motivo de la justificación de las Líneas 7 del Programa de Apoyo y Empleo Empresarial a la Excma. Diputación de Sevilla.

Derechos: Derecho de acceso a sus datos, solicitar su rectificación o, en su caso, cancelación, oposición o solicitar su supresión. Podrá solicitar la limitación del tratamiento de sus datos o, en su caso, oponerse al tratamiento de los mismos.

Disposición final.

Esta ordenanza entrará en vigor cuando sea publicada íntegramente su texto en el «Boletín Oficial» de la provincia y haya transcurrido el plazo de quince días a que se refiere el artículo 65 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de la Bases de Régimen Local.» Contra el presente acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Anexo I

Solicitud

Ayudas promovidas por el Ayuntamiento de Villanueva de San Juan Línea 7: Ayuda al mantenimiento y consolidación del trabajo autónomo, 2020-2021 (Plan Contigo)

1. Datos persona solicitante

Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	NIF/NIE
Correo electrónico		Teléfono	
Domicilio		Localidad	
Código postal		Provincia	

2. Datos persona representante (en su caso)

Nombre y apellidos	NIF/NIE	Teléfono

3. Datos de la actividad.

Nombre comercial (si es distinto del titular)	
Actividad principal que desarrolla	
Código IAE	Fecha de alta en reta/mutualidad de previsión social alternativa:
Domicilio fiscal actividad	Domicilio de establecimiento permanente

4. Autorización uso y elección de medio para la notificación.

□ Mediante envío de notificación al correo electrónico antes indicado.
□ Mediante envío de notificación al domicilio antes indicado.

5. Relación de la documentación a aportar con este Anexo.

La documentación que se relaciona a continuación es de obligada aportación:

□ Fotocopia del DNI del /la autónomo/a.
□ Situación Censal que indique la actividad económica con su fecha de Alta, domicilio fiscal y en su caso, establecimiento donde se desarrolla la actividad (Modelo 036/037).
□ Informe de Vida Laboral del /la autónomo/a.
□ Certificado de titularidad bancaria de la cuenta en la que se realizará el ingreso.
□ Certificado acreditativo de estar al corriente de pagos con la Seguridad Social expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
□ Certificado acreditativo de estar al corriente de pagos en obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria y con la Agencia tributaria de Andalucía.
□ Anexo II
□ Anexo III

6. Autorización al Ayuntamiento de Villanueva de San Juan:

□ Comprobar por los medios a su alcance la veracidad de la información facilitada, tanto en la fase de solicitud como en la de justificación.

7. Datos de la cuenta en entidad financiera.

Para el abono de la ayuda en caso de ser concedida:

Entidad																											
IBAN	E	S																									

8. Declaraciones responsables.

La persona firmante de esta solicitud declara bajo su responsabilidad que son ciertos los puntos que se relacionan a continuación:

a) Que todos los datos recogidos en esta solicitud son ciertos
b) Que no incurre en ninguna de las causas de exclusión descritas en las Bases Regulatorias de la convocatoria de estas ayudas
c) Que se compromete con el cumplimiento de las obligaciones que se describen en las Bases Regulatorias de esta convocatoria

En Villanueva de San Juan ….. a ..... de ..... de 2022

Firmado la persona solicitante

ANEXO II

Declaración responsable

Requisitos exigidos para obtener la condición de persona beneficiaria y de otras subvenciones u otras ayudas públicas acogidas al régimen de minimis Línea 7: Ayuda al mantenimiento y consolidación del trabajo autónomo, 2020-2021 (Plan Contigo)

D/D.ª ..... con NIF ..... mayor de edad y domicilio a efectos de notificaciones en ..... .

Declara responsablemente que:

1. No se encuentra incurso/a en ninguna de las prohibiciones a que hace referencia el artículo 13 de la Ley, 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, o normativa aplicable en la materia propia de la Comunidad Autónoma correspondiente.

2. Y declara cumplir la norma de minimis según lo dispuesto en el Reglamento (UE) N º 1407/2013 de la Comisión de 18 de diciembre de 2013 relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis (publicado en el Diario Oficial de la Unión Europea n.º L 352/1 de 24 de diciembre de 2013). En este sentido, declara:

□ No haber recibido ayudas de minimis en los tres últimos años

□ Haber recibido las siguientes ayudas de minimis en los tres últimos años (Las ayudas a minimis se considerarán concedidas en el momento en que se reconozca a la empresa el derecho legal a recibir la ayuda en virtud del régimen jurídico nacional aplicable, con independencia de la fecha de pago de la ayuda de minimis a la empresa)

Organismo concedente	*Anualidad*	*Presupuesto financiable*	*Importe*	*Descripción de la acción cofinanciada*
	2019			
	2020			
	2021			

3. Y declara cumplir los siguientes requisitos y obligaciones:

a) El centro destinatario y directamente beneficiario de la subvención está ubicado en el término municipal del Ayuntamiento de Villanueva de San Juan.
b) En caso de que se produzca cualquier alteración de la información proporcionada en relación con las ayudas recibidas, la persona beneficiaria se compromete a suministrársela a la entidad concedente de la presente ayuda.
c) Está al corriente de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social
d) Se compromete a cumplir todas las obligaciones que se prevén en la convocatoria y, en concreto, las establecidas en el artículo 12 de las Bases Regulatorias
e) Reúne y cumple con el resto de requisitos establecidos en el artículo 11 de las Bases Regulatorias.
f) No estar incurso en ninguna de las causas de exclusión recogidas descritas en las Bases Regulatorias y en la normativa reguladora de la convocatoria de estas ayudas

Y para que conste, a los efectos oportunos, firma la presente declaración.

En Villanueva de San Juan, a ... de ..... de 2022.

Fdo.:

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento General de Protección de Datos, los/as solicitantes quedan informados/as de que los datos de carácter personales, que en su caso, sean recogidos a través de la presentación de su solicitud y demás documentación necesaria para proceder a la concesión de las ayudas serán tratados por este Ayuntamiento con la finalidad de gestionar el proceso de concesión de ayudas y controlar el cumplimiento de las obligaciones indicadas en la Convocatoria.

ANEXO III

Identificación financiera para el pago de las ayudas

Línea 7.2.: Ayuda al mantenimiento y consolidación del trabajo autónomo, 2020-2021 (Plan Contigo)

Datos del titular de la cuenta (deben coincidir con la persona solicitante)	
Apellidos y nombre*	NIF/NIE
Dirección	Localidad
Provincia	Código postal
Teléfono	Email

*Todas las comunicaciones relativas a pagos del programa se realizará a esta persona.

Datos bancarios	
Nombre del banco	Dirección sucursal
Localidad	CP

IBAN	E	S																									

Sello del banco + firma del representante del banco (ambas obligatorias)		Firma del titular cuenta

Anexo IV

Aceptación de ayuda

Línea 7.: Ayuda al mantenimiento y consolidación del trabajo autónomo, 2020-2021 (Plan Contigo)

D/D.ª ..... con NIF .....mayor de edad y domicilio a efectos de notificaciones en .....….

Declara:

Que ha recibido notificación del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva de San Juan, en la que se le comunica el acuerdo de concesión de una subvención por importe de ..... € para el proyecto enmarcado en la Línea 7: Ayuda al mantenimiento y consolidación del trabajo autónomo, en el marco del Programa de Empleo y Apoyo empresarial de la Diputación Provincial de Sevilla 2020-2021 (Plan Contigo), y de conformidad con lo establecido en las Bases Regulatorias.

Que estando de acuerdo con el contenido de las mismas, acepta la ayuda concedida y se compromete a cumplir las obligaciones como persona beneficiaria de la ayuda, contenidas en la las Bases Regulatorias y a la presentación de la documentación justificativa, en tiempo y forma.

Y para que conste a los efectos oportunos firmo la presente,

En Villanueva de San Juan, a ... de ..... de 2022.

Fdo.:

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento General de Protección de Datos, los/as solicitantes quedan informados/as de que los datos de carácter personales, que en su caso, sean recogidos a través de la presentación de su solicitud y demás documentación necesaria para proceder a la concesión de las ayudas serán tratados por este Ayuntamiento con la finalidad de gestionar el proceso de concesión de ayudas y controlar el cumplimiento de las obligaciones indicadas en la Convocatoria.

Anexo V

Justificación

Línea 7.: Ayuda al mantenimiento y consolidación del trabajo autónomo, 2020-2021 (Plan Contigo)

D/D.ª ..... con NIF .....mayor de edad y domicilio a efectos de notificaciones en .....

Por medio del presente, y como beneficiario/a de las subvenciones convocadas por el Excmo. Ayuntamiento en el marco del Plan Contigo, a través del "Programa de Empleo y Apoyo Empresarial", proyecto "Plan de apoyo al mantenimiento del trabajo autónomo", procedo a justificarla por lo que declaro:

Que he mantenido la actividad económica por la que recibí la ayuda en las condiciones requeridas por la convocatoria, y aporto lo siguiente:

- Informe de Vida Laboral, actualizado a la fecha del plazo de justificación.
- Certificado emitido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, acreditativo del mantenimiento de la actividad y del alta en el mismo epígrafe actualizado a la fecha del plazo de justificación.
- Certificado de encontrarse al corriente de pago con la Agencia Tributaria y la Tesorería de la Seguridad Social.

Y para que conste a los efectos oportunos firmo la presente,

En Villanueva de San Juan, a ... de ..... de 2022.

Fdo.:

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento General de Protección de Datos, los/as solicitantes quedan informados/as de que los datos de carácter personales, que en su caso, sean recogidos a través de la presentación de su solicitud y demás documentación necesaria para proceder a la concesión de las ayudas serán tratados por este Ayuntamiento con la finalidad de gestionar el proceso de concesión de ayudas y controlar el cumplimiento de las obligaciones indicadas en la convocatoria.

En Villanueva de San Juan a 6 de mayo de 2022.—El Alcalde, José Reyes Verdugo.

15W-2838

EL VISO DEL ALCOR

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

Hace saber: Por resolución número 1805, de 22 de abril de 2022, se procede al desistimiento parcial de la continuación de la tramitación de los procesos selectivos, y, en consecuencia, la revocación parcial de la oferta de empleo público de 2018, siendo éste del siguiente tenor literal:

«Por resolución número 84/2019, de 24 de enero, se aprueba la siguiente oferta de empleo público para el ejercicio 2018, en la que se contemplaban, al amparo de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, procesos de estabilización de empleo temporal, destinados a la regularización de la temporalidad existente en esta Corporación.

Mediante resolución número 4/2021, de 2 de enero de 2021, se convocó proceso selectivo mediante concurso-oposición en propiedad de entre otras plazas las siguientes:

Denominación: Trabajador/a Social.
Número de plazas: 4.
Escala: Administración Especial.
Subescala: Técnica Media.
Grupo: A2.
Nivel complemento de destino: 20.

No obstante, tras de oficio esta Administración revisar la oferta de empleo público de 2018, que trajo origen a estas plazas ofertadas, considerando informe técnico de la Graduado Social del Departamento de Recursos Humanos, se entiende que no todas las plazas anteriores estaban sujetas a los requisitos formales para ser sujetas a esta aprobación de oferta de estabilización de Empleo Público.

Considerando a su vez, como consecuencia de la jurisprudencia en la materia, especialmente sentencia del TJUE de 19 de marzo, y, de la aprobación del Real Decreto-Ley 14/2021, de 6 de julio así como, especialmente, de la inminente ley anunciada por el Gobierno de la Nación el pasado 11 de noviembre de 2021, en el marco de lo dispuesto en el art. 93 y art. 109.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, al concurrir motivos de oportunidad, presentando un carácter desfavorable para el interés público y corporativo, el proseguir con el desarrollo y tramitación de los procesos a la luz de las mejoras que comportan las nuevas normas anteriormente mencionadas, en aras a la consecución de un tratamiento igualitario, procede, por las causas que seguidamente se señalan, desistir parcialmente de la continuación de la tramitación de los procesos selectivos, y, en consecuencia, revocar parcialmente la oferta de empleo público de 2018 en relación a las plazas correspondientes de Trabajador/a Social en el Procedimiento de Estabilización de Empleo Temporal , así como todos sus actos administrativos de desarrollo.

Así pues, como se ha señalado, se ha de tener en cuenta que, tras la sentencia, anteriormente mencionada, del TJUE de 19 de marzo de 2020, se estableció que la aplicación de las soluciones efectivas y disuasorias a la problemática de la alta temporalidad en el empleo público, dependen del Derecho nacional, instando a las autoridades nacionales a adoptar medidas efectivas y adecuadas para prevenir y, en su caso, sancionar un eventual abuso de la temporalidad.

En este sentido, se aprobó el Real Decreto-Ley 14/2021, de 6 de julio, siendo éste convalidado el 21 de julio de 2021 supeditándose la mencionada convalidación a la tramitación y aprobación de Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en el que se recoge la posibilidad de establecer el sistema selectivo de concurso de méritos en procedimientos de estabilización de empleo temporal que afecten a plazas que hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016, todo ello al amparo de lo dispuesto en el art. 61.6 del TREBEP para el personal funcionario, contando este sistema ya con la adecuada cobertura normativa para el personal laboral ex art. 61.7 de la citada norma.

A la luz de la citada norma del Real Decreto-Ley 14/2021 y, especialmente, de la nueva norma anunciada, que, claramente suponen mejoras en relación al sistema selectivo que permite regularizar la situación de los empleados públicos temporales de larga duración, teniendo en cuenta, el agravio comparativo que supondría continuar con la tramitación de los procesos selectivos referidos, no solo para el personal, sino también para la propia Corporación, se estima que la mejor, más justa e igualitaria opción jurídica es desistir de los procesos selectivos en cuestión y revocar parcialmente las Ofertas de Empleo Público referidas y sus actos de desarrollo.

El desistimiento sólo será adecuado si la motivación incluye una ponderación de la situación jurídica de los interesados en el procedimiento de que se trate; esto es, la decisión de desistir ha de hallarse sólidamente fundada en el interés general y su adopción no puede lesionar de forma desproporcionada los principios de buena fe y confianza legítima, a los que se sujeta la actuación de las Administraciones Públicas, de conformidad con el art. 3.1.e) Ley de Régimen Jurídico del Sector Público, Ley 40/2015, de 1 de octubre.

En este sentido, en el caso presente, es indudable la conveniencia, para el interés público de esta Corporación, que supone desistir de las ofertas, así como de todos los actos administrativos de desarrollo en su sentido amplio, dado que estas resoluciones, las referidas a las ofertas y demás de desarrollo, revelan - a la luz del nuevo contexto de circunstancias jurídicas y judiciales que nos rodean - un significativo carácter desfavorable a los intereses de la Corporación.

Es decir, en la confrontación de intereses entre la mera expectativa de los aspirantes en un proceso selectivo y el interés general que representa está Corporación, debe prevalecer este último, de modo que por parte de esta Corporación es posible acordar, de modo razonado, el desistimiento de unos procesos selectivos en curso, con fundamento en la exigencia derivada del principio de legalidad y eficiencia que ha de presidir su actuación.

Por todo ello en Mesa General de negociación del pasado 20 de abril de 2022, por unanimidad se adopta el acuerdo de revocación parcial de la oferta de empleo público de 2018 y de sus actos administrativos, en cuánto se refiere a la convocatoria de 4 plazas de Trabajador/a Social, Escala: Administración Especial, Subescala: Técnica Media, Grupo A2.

En virtud de las atribuciones que me atribuyen resuelvo:

Primero.— Desistir parcialmente de la continuación de la tramitación de los procesos selectivos y, en consecuencia, revocar parcialmente la Oferta de Empleo Público del año 2018, aprobada mediante Resolución número 84/2019, de 24 de enero por la que se aprueba la siguiente Oferta de Empleo Público para el ejercicio 2018, y sus actos administrativos de desarrollo, de las plazas aquí indicadas:

Denominación: Trabajador/a Social.
Número de plazas: 4.
Escala: Administración Especial.
Subescala: Técnica Media.
Grupo: A2.
Nivel complemento de destino: 20.

Segundo.— Como consecuencia de lo recogido en el resolviendo primero, dejar sin efecto las Bases Generales de los procesos selectivos de Procedimientos de Estabilización de Empleo Temporal Técnicos en cuánto se refiere a las plazas de Trabajador/a Social y demás actos de desarrollo aprobados por las correspondientes Resoluciones de está Presidencia – Alcaldía, procediendo a la devolución de los derechos de examen abonados en aquellos procesos selectivos en que se hubiera cumplimentado ese trámite, previa solicitud de las personas interesadas tras está Corporación así notificárselo, facilitándole el modelo nominativo a cumplimentar para realizar esta devolución de tasas.

Contra el acto o acuerdo anteriormente expresado, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer, potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes a contar del día siguiente al recibo de esta notificación, de acuerdo con lo establecido en

los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien interponer directamente y en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al del recibo de esta notificación, recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo conforme a lo dispuesto en el artículo 114- C, de la Ley 39/2015, de LPACAP, y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. También podrá utilizar, no obstante, otros recursos, si los estimase oportuno.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En El Viso del Alcor a 22 de abril de 2022.—El Alcalde-Presidente, Gabriel Antonio Santos Bonilla.

6W-2509

OTRAS ENTIDADES ASOCIATIVAS PÚBLICAS

CONSORCIO DE AGUAS DE LA SIERRA SUR

Mediante resolución de Vicepresidencia n.° 72/2022 de este Consorcio se aprobó la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal, que cumple las previsiones del artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, correspondiente a la/s plaza/s que a continuación se reseñan:

Personal laboral:

Grupo/subqrupo	*Denominación del puesto*	*Vacantes*
C2	Auxiliar Administrativo	1
Al	Jefatura de Servicio	1
C2	Oficial 1.ª Fontanería	6
C2	Oficial 2.ª Fontanería	1
Al	Jefatura de Administración	1

En cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local y el artículo 70.2 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se publica la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal del Consorcio de Aguas de la Sierra Sur en el «Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma»/«Boletín Oficial» de la provincia.

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

Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Los Corrales a 5 de mayo de 2022.—El Vicepresidente Primero, Manuel Sánchez Aroca.

6W-2826

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

Diputación Provincial - Imprenta