

S u m a r i o

JUNTA DE ANDALUCÍA:

- Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo -
Consejería de Economía, Conocimiento, Empresas y Universidad:
Delegación Territorial en Sevilla:
Modificación del Convenio Colectivo del Ayuntamiento de
Arahal fechado el 21 de enero de 2019 3

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA:

- Área de Cultura y Ciudadanía:
Convocatoria de subvenciones del Servicio de Cultura y del
Servicio de Archivo y Publicaciones destinadas a ayuntamientos
y entidades locales autónomas de la provincia (2019) 4
- Convocatoria de subvenciones del Servicio de Deportes desti-
nadas a entidades locales (2019) 17
- Convocatoria de subvenciones destinadas a ayuntamientos
y entidades locales autónomas para implementación de políticas
de juventud (2019) 31
- Convocatoria de subvenciones destinadas a entidades sin ánimo
de lucro para la promoción de la participación social solidaria
(2019) 46

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA:

- Juzgados de lo Social:
Sevilla.—Número 8 (refuerzo): autos 1029/17. 62
- Huelva.—Número 3: autos 17/19 62

AYUNTAMIENTOS:

- Sevilla.—Agencia Tributaria de Sevilla: Matrícula fiscal 62
- La Algaba: Convocatoria para la provisión de seis plazas en turno
libre y una plaza en movilidad sin ascenso de Policía Local ... 63
- Convocatoria para la provisión de plaza en promoción interna
de Oficial de la Policía Local 72
- Guillena: Expediente de cesión de parcela 77
- Herrera: Delegación de atribución 78
- Lantejuela: Creación de una bolsa de trabajo de Educador 78
- Creación de una bolsa de trabajo de Auxiliar de Guardería 85
- Mairena del Alcor: Modificación de la relación de puestos de
trabajo 90

— El Palmar de Troya: Ordenanza reguladora del registro público municipal de demandantes de vivienda protegida	90
— Palomares del Río: Ordenanza municipal	105
— Reglamento municipal	105
— La Puebla de Cazalla: Notificaciones	105
— El Saucejo: Proyecto de actuación	106
— Villaverde del Río: Presupuesto general ejercicio 2019	106

ANUNCIOS PARTICULARES:

— Colegio Oficial de Dentistas de Sevilla: Notificaciones	106
---	-----

JUNTA DE ANDALUCÍA

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

Delegación Territorial en Sevilla

Convenio o acuerdo: Ayuntamiento de Arahál (personal laboral).

Expediente: 41/01/0030/2019.

Fecha: 11 de marzo de 2019.

Asunto: Resolución de inscripción y publicación.

Destinataria: Ana María Romero Lobato.

Código: 41002612011992.

Vista el acta de modificación del Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Arahál (código 41002612011992), fechado el 21 de enero de 2019, y suscrita por los sujetos negociadores legitimados a tal efecto.

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

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

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

Esta Delegación Territorial acuerda:

Primero.— Registrar y ordenar el depósito del acta de modificación del Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Arahál (código 41002612011992), fechado el 21 de enero de 2019, y suscrita por los sujetos negociadores legitimados a tal efecto.

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

En Sevilla a 11 de marzo de 2019.—El Delegado Territorial, Francisco Javier Loscertales Fernández.

ACTA DE LA COMISIÓN PARITARIA DE 21 DE ENERO DE 2019

En Arahál, siendo las 13.00 horas del día 21 de enero de 2019, en el domicilio social del Excmo. Ayuntamiento de Arahál, sito en plaza Corredera, 1; se reúnen las personas que se relacionan a continuación:

Por la Corporación Municipal:

- La Delegada de Recursos Humanos, doña Concepción González Guisado.
- La Delegada de Hacienda, doña Ana María Barrios Sánchez.
- El Delegado de Obras Municipales, don Francisco Javier Avecilla Montero.

Por el Comité de Empresa:

- Don José Ruiz Morales (U.G.T.).
- Don José Manuel Cordon Jiménez (U.G.T.).
- Don Antonio Oliva Martín (CC.OO.).
- Doña Mercedes Avecilla Moreno (U.G.T.).
- Doña Encarnación Peña López (CC.OO.).
- Don Antonio Oliva Martín (CC.OO.).
- Doña Inmaculada Téllez Fernández.

Asisten también con voz, pero sin voto:

- Doña Ana María Romero Lobato (Técnico Recursos Humanos), quien actúa como Secretaria en la presente comisión.

La Comisión Negociadora del Convenio Colectivo del personal laboral habilita a las personas que conforman la Comisión Paritaria, y que han sido relacionados anteriormente, para negociar la modificación del texto del Convenio Colectivo.

Con el fin de adoptar los acuerdos que se relacionan a continuación sobre las materias previamente establecidas en el orden del día:

Primero.— Modificación del artículo 15 del Convenio Colectivo del personal laboral al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Arahál:

Tras varias deliberaciones al respecto, se acuerda por unanimidad modificar la redacción del mencionado artículo 15 del Convenio Colectivo del personal laboral al Servicio del Excmo. Ayuntamiento de Arahál, donde dice:

«Las horas que de forma excepcional realice el trabajador por la tarde, podrán ser compensadas por el trabajador en cualquier día de la semana, en el mismo número de horas trabajadas en el horario habitual».

Quedando su redacción de la forma siguiente:

«Las horas que de forma excepcional realice el trabajador fuera de su jornada laboral podrán ser retribuidas mediante el pago de gratificaciones, o bien mediante la compensación horaria, siguiendo lo preceptuado a tales efectos en el Reglamento Regulador de las Gratificaciones por Servicios Extraordinarios del Personal Funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Arahál».

Segundo.—Modificación del artículo 17 del Convenio Colectivo del personal laboral al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Arahál:

Tras varias deliberaciones al respecto, se acuerda por unanimidad la supresión del párrafo 1.º del artículo 17 del Convenio Colectivo del Personal Laboral al Servicio del Excmo. Ayuntamiento de Arahál, que dice:

«En aquellos casos en que el trabajo en festivos y fines de semana sea algo excepcional, por su no pertenencia a Servicios Municipales donde sea frecuente la realización de trabajos en esos días, en cuyo caso devengarían el correspondiente incremento del complemento específico, la Corporación municipal vendrá obligada a compensar al trabajador con el descanso del mismo en el doble de las horas trabajadas».

Quedando el citado párrafo sin efectos.

Tercero.—Modificación del artículo 25 del Convenio Colectivo del personal laboral al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Arahál:

Tras varias deliberaciones al respecto, se acuerda por unanimidad la supresión de parte de la tabla anexa al párrafo 3.º del artículo 25 del Convenio Colectivo del personal laboral al Servicio del Excmo. Ayuntamiento de Arahál, que dice:

Nocturnidad	25% salario base mensual
Festivos y/o domingos (día)	90 € por cada festivo o domingo trabajado a tiempo completo fuera de la jornada laboral
Festivos y/o domingos (día)	50 € por cada festivo o domingo trabajado a tiempo parcial fuera de la jornada laboral
Festivos y/o domingos	28 € por cada festivo o domingo trabajado dentro de la jornada laboral
Festivos y/o domingos (noche)	110 € por cada festivo o domingo trabajado de noche fuera de la jornada laboral

Quedando su redacción de la forma siguiente:

Nocturnidad	25% salario base mensual
Festivos y/o domingos	28 € por cada festivo o domingo trabajado dentro de la jornada laboral

Cuarto.—Esta modificación del Convenio Colectivo de personal laboral entrará en vigor a la fecha del presente acuerdo de negociación.

Quinto.—Se hace constar que se acuerda por unanimidad facultar a la Secretaria de esta mesa, cuyos datos se reseñan a continuación, y en quien ha recaído delegación del Alcalde, para la presentación y tramitación completa del presente expediente de modificación del convenio:

Ana María Romero Lobato.
D.N.I. núm. 52.298.322W.
Teléfono: 667212022.
E-mail: am.romero@arahal.org.

Sexto.—Ruegos y preguntas: No los hubo.

Y en este punto, y siendo las 13.30 horas, se suspende por unos minutos la sesión, procediéndose por la Técnico de Recursos Humanos a la redacción de la presente acta, la cual leída en presencia de todos, y sometida a votación, es aprobada por unanimidad.

Tras lo cual, y a las 13.45 horas, se levanta la sesión. Y en prueba de conformidad con lo anteriormente acordado, firman la presente en el lugar y fecha arriba indicados: Concepción González Guisado, Ana María Barrios Sánchez, Francisco Javier Avecilla Moreno, José Ruiz Morales, José Manuel Cordon Jiménez, Mercedes Avecilla Moreno, Encarnación Peña López, Ana María Romero Lobato, Antonio Oliva Martín e Inmaculada Téllez Fernández.

34W-2127

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA

Área de Cultura y Ciudadanía

Mediante Resolución de Presidencia n.º 1647, de 11 de abril de 2019, se aprobaron las Bases Reguladoras para la convocatoria de subvenciones del Servicio de Cultura y del Servicio de Archivo y Publicaciones, para el año 2019 y, conforme a lo expresado en el apartado dispositivo segundo, se procede a la publicación de las presentes:

BASES REGULADORAS DE CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DEL SERVICIO DE CULTURA Y DEL SERVICIO DE ARCHIVO Y PUBLICACIONES DEL ÁREA DE CULTURA Y CIUDADANÍA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA DESTINADAS A AYUNTAMIENTOS Y ENTIDADES LOCALES AUTÓNOMAS DE LA PROVINCIA DE SEVILLA, EJERCICIO 2019

Primera.— *Objeto.*

A través de las presentes bases se regula la concesión en régimen de concurrencia competitiva de subvenciones del Área de Cultura y Ciudadanía destinadas a Entidades Locales de la provincia de Sevilla para los programas del Servicio de Cultura y del Servicio de Archivo y Publicaciones cuyas convocatorias específicas figuran en los siguientes anexos:

- Anexo I. Programa de subvenciones destinadas a los Ayuntamientos con población inferior a 20.000 habitantes y ELAs de la Provincia para monitores culturales (2019).
- Anexo II. Programa de subvenciones destinadas a los Ayuntamientos de la provincia de Sevilla para la realización de actividades culturales 2019.

- Anexo III. Programa de subvenciones destinadas a los Ayuntamientos de la provincia de Sevilla para la celebración de festivales flamencos en el año 2019.
- Anexo IV. Programa de subvenciones destinadas a los Municipios de la provincia de Sevilla, con población inferior a 20.000 habitantes, para la mejora de los archivos municipales.

Segunda.— *Principios rectores.*

1. El procedimiento de concesión de las subvenciones a que se refiere la presente convocatoria se realizará en régimen de concurrencia competitiva y se atenderá a los principios de publicidad, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación.
2. Igualmente, el procedimiento será congruente con los objetivos de los programas incluidos en el Plan estratégico de subvenciones del Área de Cultura y Ciudadanía, aprobado por Resolución de la Presidencia número 950/2017, de fecha 16 de marzo de 2017, y posteriores modificaciones.
3. En dicho Plan Estratégico queda recogida la valoración de la repercusión de la presente Convocatoria, en el aumento de los niveles de bienestar socio-económico de la totalidad de la provincia. Todo ello garantizando la sostenibilidad presupuestaria, al estar los recursos económicos que se destinan al Plan debidamente consignados en las distintas aplicaciones presupuestarias del Área de Cultura y Ciudadanía.

Tercera.— *Régimen jurídico.*

Las subvenciones a las que se refieren las presentes bases se ajustarán a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y a su Reglamento, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, y por el Reglamento de Subvenciones de la Diputación Provincial de Sevilla aprobado por el Pleno Corporativo en sesión de 30 de septiembre de 2004 y publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia número 236, de 9 de octubre de 2004, así como en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Cuarta.— *Recursos disponibles y financiación.*

1. La cuantía total de las subvenciones a conceder se refleja en los anexos de cada programa, donde se indican las correspondientes aplicaciones presupuestarias del Presupuesto de la Corporación para el año 2019 y las equivalentes que se incluyan en el Presupuesto de la Corporación para el año 2020.
2. Asimismo, podrán incrementarse los créditos asignados a cada convocatoria, en cualquier momento del procedimiento, como consecuencia de cualquier modificación presupuestaria, siempre que hayan sido aprobadas antes de la resolución de concesión. La efectividad de la cuantía adicional estará condicionada a la declaración de disponibilidad del crédito mediante acuerdo del órgano competente. En tal caso, la declaración de créditos disponibles y su definitiva distribución deberá publicarse en el «Boletín Oficial» de la provincia, con carácter previo a la resolución de concesión.
3. La concesión de las subvenciones estará limitada por las disponibilidades presupuestarias existentes.
4. Conforme al artículo 24.6 de la Ley General de Subvenciones las propuestas de resolución provisional y definitiva no crean derecho alguno a favor del beneficiario propuesto, frente a la Administración, mientras no se le haya notificado la resolución de concesión. La Diputación de Sevilla podrá dejar sin efecto las convocatorias que no hayan sido objeto de resolución definitiva y notificación de concesión, así como suspenderlas, por motivos de cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

Quinta.— *Beneficiarios.*

1. Requisitos para obtener la condición de beneficiarios.

Podrán acogerse a las subvenciones reguladas en la presente convocatoria las entidades locales de la provincia de Sevilla que cumplan los requisitos específicos de cada programa.

En todo caso, no podrán obtener la condición de beneficiario las entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias a que se refiere el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.

2. Obligaciones de los beneficiarios.

Son obligaciones del beneficiario las previstas en el artículo 14 de la Ley General de Subvenciones, artículo 6 del Reglamento para la concesión de subvenciones por la Diputación de Sevilla y demás legislación concordante. En concreto:

- a) Ejecutar el Proyecto o realizar la actividad que fundamenta la concesión de la subvención en la forma y plazos establecidos.
- b) Facilitar la evaluación externa de las actividades y/o desarrollo de los proyectos y las actuaciones de comprobación a efectuar por el Área de Cultura y Ciudadanía.
- c) Aportar la financiación que en su caso le corresponda a cada entidad.
- d) Justificar ante la Diputación de Sevilla, la aplicación de los fondos recibidos, la realización de la actividad subvencionada y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención en la forma y plazos determinados. Dicha justificación se hará de la totalidad del presupuesto del Proyecto presentado al solicitar la subvención, no sólo de la cantidad correspondiente a la parte subvencionada, suponiendo ésta un porcentaje del coste total de la actividad.
- e) Someterse a las actuaciones de comprobación, seguimiento y control financiero a efectuar por la Diputación, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
- f) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control, durante el plazo de cuatro años.
- g) Comunicar al órgano concedente o la entidad colaboradora la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.
- h) Acreditar que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social. La presentación de la solicitud de subvención conllevará la autorización del solicitante para que la Diputación pueda obtener de forma directa la acreditación, a través de certificados telemáticos, del cumplimiento, tanto de las obligaciones tributarias como de las obligaciones con la Seguridad Social, de acuerdo con el contenido del art. 22, párrafo 4, del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, aprobado por R.D. 887/2006, de 21 de julio.

i) Hacer constar en toda información y publicidad que se haga de la actividad que la misma está subvencionada por el Área de Cultura y Ciudadanía de la Diputación Provincial de Sevilla.

j) Asumir las cargas y obligaciones legales (tales como la obtención de permisos y licencias necesarios, abonar los cánones y/o impuestos exigidos en cada caso, etc.) que, en su caso, devengue la realización de la actividad, quedando la Diputación de Sevilla exenta de responsabilidad frente a cualquier otra Administración Pública, Organismos Oficiales y privados. En los supuestos de contratación por parte de los distintos beneficiarios, el personal contratado no tendrá ningún tipo de relación jurídica con la Diputación de Sevilla. En ningún caso, la Diputación de Sevilla contraerá obligaciones laborales.

k) Comunicar por escrito al Área de Cultura y Ciudadanía y en el plazo de quince días, contados a partir del siguiente de su producción, toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención o cualquier eventualidad o cambio en el desarrollo de los proyectos y actividades, fechas, horarios, etc., que se pudiera producir e informar a los Técnicos de dicha Área, así como cuando éstos lo requieran, sobre el grado de ejecución de las actuaciones y los resultados obtenidos.

l) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones.

m) Relacionarse a través de medios electrónicos para la realización de cualquier trámite referido a la presente convocatoria de subvenciones, conforme a lo establecido en el artículo 14 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de 2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. Contratos de trabajo de personal laboral en las Administraciones Públicas.

Conforme a la disposición adicional cuadragésima tercera de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, los contratos de trabajo de personal laboral en las Administraciones Públicas y en su sector público, cualquiera que sea la duración de los mismos, deberán formalizarse siguiendo las prescripciones y en los términos establecidos en el Estatuto de los Trabajadores y demás normativa reguladora de la contratación laboral, así como de acuerdo con los previsiones de la correspondiente Ley de Presupuestos Generales del Estado, siéndoles de aplicación los principios de igualdad, publicidad, mérito y capacidad en el acceso al empleo público, y debiendo respetar en todo caso lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y cualquier otra normativa en materia de incompatibilidades.

Los órganos competentes en materia de personal en cada una de las Administraciones Públicas y en las entidades que conforman su Sector Público Instrumental serán responsables del cumplimiento de la citada normativa, y en especial velarán para evitar cualquier tipo de irregularidad en la contratación laboral temporal que pueda dar lugar a la conversión de un contrato temporal en indefinido no fijo. Así mismo, los órganos de personal citados no podrán atribuir la condición de indefinido no fijo a personal con un contrato de trabajo temporal, ni a personal de empresas que a su vez tengan un contrato administrativo con la Administración respectiva, salvo cuando ello se derive de una resolución judicial.

Las actuaciones irregulares en la presente materia darán lugar a la exigencia de responsabilidades a los titulares de los órganos referidos en el apartado segundo, de conformidad con la normativa vigente en cada una de las Administraciones Públicas.

Las Administraciones Públicas promoverán en sus ámbitos respectivos el desarrollo de criterios de actuación que permitan asegurar el cumplimiento de esta disposición así como una actuación coordinada de los distintos órganos con competencia en materia de personal.

Sexta.— *Presentación de solicitudes y plazo.*

1. Las entidades interesadas presentarán las solicitudes para los distintos programas de acuerdo con el modelo facilitado al efecto. Las solicitudes irán dirigidas al Área de Cultura y Ciudadanía acompañadas, en su caso, del proyecto o documentación específica que se exija para cada programa.

Las solicitudes contendrán una declaración responsable sobre el cumplimiento de los requisitos establecidos en las bases y la normativa vigente para obtener el reconocimiento de la subvención, así como el compromiso de cofinanciar el objeto de la subvención cuando la subvención no alcance el 100% del presupuesto y en todo caso el posible exceso del coste final. La declaración responsable implica que dispone de la documentación acreditativa, que la pondrá a disposición de la Administración cuando le sea requerida, y que se compromete a mantener el cumplimiento de las anteriores obligaciones durante el período de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio.

2. Las solicitudes estarán firmadas electrónicamente por el Alcalde o Presidente de la Entidad Local o persona en quien delegue, debiendo en este caso aportar el acuerdo habilitante de tal delegación, junto con la documentación específica que en su caso se señale en las bases específicas de cada Programa, debiendo estar todos los documentos firmados electrónicamente.

3. La solicitud y demás documentación complementaria se presentarán por medios electrónicos a través de la Sede Electrónica de la Diputación de Sevilla (<https://sedeelectronicadipusevilla.es>). La solicitud se rellenará y presentará online a través del formulario disponible a tal efecto, debiéndose adjuntar la documentación complementaria exigida para cada programa de subvenciones.

4. El plazo de presentación de solicitudes será de quince días, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

Séptima.— *Subsanación de la solicitud.*

Si la solicitud presentada en plazo no reúne los requisitos exigidos se requerirá al interesado para que, en un plazo improrrogable de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición de acuerdo con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La subsanación de la falta de aportación del proyecto sólo se considerará válida cuando el proyecto se encuentre firmado electrónicamente con fecha anterior a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Octava.— *Tramitación, plazo de resolución, notificación y recursos.*

1. La instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones corresponde al Jefe de los Servicios Generales del Área de Cultura y Ciudadanía o TAGs en quienes delegue. Realizará 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 de acuerdo con las previsiones de la Ley General de Subvenciones, y emitirá un informe sobre el cumplimiento de los requisitos de las solicitudes recibidas que contenga una relación de las admitidas y excluidas.

El órgano instructor, una vez examinadas las solicitudes, y en su caso las subsanaciones realizadas en plazo, informará sobre las que cumplen todos los requisitos necesarios para su admisión y de aquellas que sean inadmitidas con especificación de su causa, para su posterior evaluación por la Comisión de Valoración.

2. La Comisión de Valoración procederá a evaluar las solicitudes admisibles conforme a los criterios previstos en las bases específicas correspondientes a cada Programa, y emitirá informe propuesta provisional para cada uno de ellos que contendrá:

- Relación de solicitantes excluidos, con determinación expresa de la causa técnica de exclusión.
- Relación ordenada de solicitantes en función de la puntuación obtenida, con la distribución del crédito disponible.

La Comisión Técnica de Valoración de cada programa estará integrada por al menos dos personas: la Dirección del Área y los Técnicos de Administración Especial y/o Coordinadores responsables de los programas.

3. El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe de la Comisión Técnica de Valoración, formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que deberá notificarse a los interesados concediéndoles un plazo de 10 días para presentar alegaciones o, en su caso, reformular la subvención.

Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando el programa de subvenciones prevea que las subvenciones sean de importe cierto y los criterios de adjudicación automáticos o cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas. Igualmente, cuando se propongan subvenciones para todas las solicitudes que se consideren admitidas y por las cuantías solicitadas. En estos casos, la propuesta de resolución formulada tendrá el carácter de definitiva.

Examinadas las alegaciones aducidas en su caso por los interesados, se formulará la propuesta de resolución definitiva, que deberá expresar el solicitante o la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención, y su cuantía.

La propuesta de resolución definitiva se someterá a previo dictamen de la Junta de Gobierno, sin perjuicio de su posterior conocimiento a la Comisión Informativa del Área.

4. La propuesta de Resolución definitiva de cada una de las subvenciones previstas en estas Bases, contendrá:

- Relación de solicitudes y CIF de los beneficiarios para los que se propone la concesión de la subvención, denominación del proyecto o programa que se subvenciona así como las cuantías de las mismas.
- Forma de pago y el crédito presupuestario al que se imputa el gasto. En su caso, se indicará el importe de cada pago fraccionado individualizado.
- Plazo y forma de justificación de la subvención.
- Relación de solicitudes admitidas pero desestimadas por falta de crédito o no obtener, en su caso, la puntuación mínima exigible u otra circunstancia prevista en las bases.
- Relación de solicitudes excluidas con indicación de su causa.

5. Las resoluciones definitivas de subvenciones deberán ser aprobadas por Resolución de la Presidencia —una por cada programa objeto de subvención—, a propuesta de la Sra. Diputada-Delegada del Área de Cultura y Ciudadanía, en un plazo máximo de seis meses contados a partir de la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria. La Diputación se reserva expresamente la posibilidad de resolver las diferentes líneas de la convocatoria sin conceder ninguna subvención a los proyectos que se presenten.

6. El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legitima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

7. Si en el plazo de diez días desde la notificación el interesado no manifiesta su oposición se entenderá que acepta la subvención en todos sus términos.

8. Las resoluciones de concesión serán publicadas en el Portal de Transparencia de la Diputación de Sevilla, debiendo igualmente remitirse a la Base de Datos Nacional de Subvenciones, la información correspondiente sobre las citadas Resoluciones, conforme a lo dispuesto en los artículos 17, 18 y 20 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

9. Contra la resolución de concesión, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, conforme al art. 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a su notificación ante el mismo órgano que dictó el acto que se impugna, o bien directamente interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a 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 potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto. Asimismo, podrá ejercitar cualquier otro recurso que considere pertinente.

Novena.— Aportación de financiación propia en las actividades subvencionadas.

1. La entidad beneficiaria será responsable de la total ejecución de la actuación subvencionada quedando por cuenta de la misma la diferencia de financiación necesaria para la total ejecución.

2. Cuando las disposiciones específicas de cada subvención prevean que la aportación de la Diputación consiste en una cantidad cierta y sin referencia a un porcentaje o fracción del importe total, el presupuesto ejecutado podrá ser menor al aprobado y se considerará justificada la subvención siempre que el importe de la subvención junto con otras ayudas que pudiera recibir no superen el presupuesto ejecutado y justificado y cumplan en su caso la cofinanciación mínima exigida.

3. Cuando el importe de la subvención concedida tenga la consideración de un importe proporcional del presupuesto aprobado y en consecuencia como un porcentaje del coste final de la actividad, y si dicho coste final fuera inferior al aprobado, se producirá un exceso de financiación pública y se reducirá la subvención proporcionalmente, tramitándose un procedimiento de aminoración o reintegro del exceso producido. Esta aminoración podrá realizarse a solicitud del beneficiario.

Décima.— Compatibilidad con otras subvenciones.

1. Las subvenciones serán compatibles con la obtención de otras ayudas o subvenciones de entidades públicas o privadas, a excepción de aquellas en las que la subvención concedida por la Diputación se corresponda con el 100% del gasto de la actividad, en cuyo caso serán incompatibles. El importe de las subvenciones o ayudas en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste total de la actividad a desarrollar por el beneficiario.

2. La obtención de otras subvenciones o ayudas para financiar la actividad subvencionada deberá ser comunicada al Área gestora. El beneficiario deberá reintegrar el exceso de financiación en caso de que el importe de la subvención concedida por Diputación junto con otras ayudas que pudiera recibir superasen el coste de la actuación.

Undécima.— *Gastos subvencionables y período de elegibilidad.*

1. Se consideran gastos subvencionables aquellos que conforme a la Ley General de Subvenciones y las limitaciones de las bases específicas respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen en el plazo establecido.

2. Salvo que las bases específicas dispongan lo contrario se podrán compensar los conceptos de gasto previstos en el presupuesto aprobado para la concesión de la subvención, siempre y cuando no suponga una alteración sustancial de la actividad y se mantenga la finalidad para la que se concedió la subvención.

3. Sólo se considerarán gastos realizados aquellos que hayan sido efectivamente pagados con anterioridad a la finalización del período de justificación.

4. Conforme a lo establecido en el artículo 29 de la LGS los beneficiarios podrán subcontratar, con empresas o profesionales hasta el 100% de la actividad subvencionada, siempre que estos reúnan los requisitos exigidos en cada programa, y con estricta sujeción a los límites previstos en el citado artículo 29.

5. Las actividades subvencionadas ejecutadas mediante las formas de gestión directa de la Administración pública serán imputadas directamente a dicha Administración a efectos de justificación de la subvención.

Decimosegunda.— *Procedimiento de pagos y garantías.*

1. Las subvenciones concedidas se abonarán por las cuantías y en las formas previstas en las bases específicas.

2. Conforme al artículo 42.2 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, no se exigirá la constitución de garantías por destinarse esta convocatoria a Administraciones Públicas.

Decimotercera.— *Obligación de justificación de la subvención.*

1. Los beneficiarios de las subvenciones estarán obligados a justificar la subvención concedida en la forma y plazos previstos en las bases específicas.

Los documentos justificativos deberán estar firmados electrónicamente y ser presentados por medios electrónicos.

2. Conforme a lo previsto en el artículo 71.2 del RLGS, cuando se aprecie la existencia de defectos subsanables en la justificación presentada por el beneficiario, el Área gestora lo pondrá en su conocimiento concediéndole un plazo de diez días para su corrección con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por no presentado el documento o justificado el concepto defectuoso. En todo caso, serán considerados defectos subsanables los errores materiales y los aritméticos.

3. La documentación justificativa presentada una vez transcurrido el plazo del requerimiento de subsanación será admitida en tanto no se haya notificado el inicio del procedimiento de reintegro.

4. Cuando el beneficiario de la subvención ponga de manifiesto en la justificación que se han producido modificaciones de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la misma, que no alteren esencialmente la naturaleza u objetivos de la subvención, que hubieran podido dar lugar a la modificación de la resolución conforme a lo establecido en el apartado 3.1) del artículo 17 de la Ley General de Subvenciones, habiéndose omitido el trámite de autorización administrativa previa para su aprobación, el órgano concedente de la subvención podrá aceptar la justificación presentada, siempre y cuando tal aceptación no suponga dañar derechos de terceros.

La aceptación de las alteraciones por parte del órgano concedente en el acto de comprobación no exime al beneficiario de las sanciones que puedan corresponder con arreglo a la Ley General de Subvenciones.

5. Una vez comprobada la documentación de justificación se emitirá informe de comprobación de la justificación, sin perjuicio de las actuaciones de control financiero que competen a la Intervención General.

Decimocuarta.— *Requerimiento para la presentación de la justificación.*

Transcurrido el plazo de justificación establecido sin haberse presentado la misma, el Área gestora requerirá al beneficiario, conforme al artículo 70.3 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, para que en el plazo improrrogable de quince días sea presentada con indicación de que transcurrido este plazo sin que se haya presentado la justificación se procederá al inicio del procedimiento de reintegro de las cantidades percibidas y a la depuración de las demás responsabilidades establecidas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Decimoquinta.— *Causas de reintegro.*

1. Procederá el reintegro de las cantidades percibidas, sin exigencia de intereses de demora, en los casos en que el acto de concesión de la subvención sea declarado nulo de acuerdo con el artículo 36 de la Ley General de Subvenciones.

2. Procederá el reintegro total o parcial y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde el inicio del reintegro, o la fecha en que el deudor ingrese el reintegro si es anterior a ésta, en los supuestos previstos en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones.

Decimosexta.— *Criterios de graduación de los posibles incumplimientos.*

1. Procederá la pérdida total del derecho al cobro o el reintegro de la subvención en los siguientes casos:

a) Incumplimiento o cumplimiento extemporáneo de cualquiera de las condiciones esenciales expresamente así calificadas en las bases específicas que fueran determinantes para la consecución del fin público perseguido.

b) Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquéllas que lo hubieran impedido.

c) Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero previstas en los artículos 14 y 15 de la Ley General de Subvenciones, así como el incumplimiento de las obligaciones contables, registrales o de conservación de documentos cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas, o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

d) Actuación del beneficiario que no pueda considerarse inequívocamente tendente al cumplimiento del objeto de la subvención, salvo casos de fuerza mayor. A los efectos del presente artículo, se considerará como actuación inequívocamente tendente al cumplimiento del objeto de la subvención la que alcance el 60% del cumplimiento del objeto.

2. Procederá la pérdida parcial del derecho al cobro o el reintegro parcial de la subvención, aplicando la proporción en que se encuentre la actividad realizada respecto de la total, cuando se produzca un cumplimiento parcial del objeto o la realización en plazo de solo una parte, siempre que no fuera determinante para la consecución del fin público perseguido y la actuación del beneficiario haya sido inequívocamente tendente al cumplimiento del objeto de la subvención, en los términos previstos en la letra d) del apartado anterior, o se debiera a fuerza mayor.

En particular se aplicarán los siguientes criterios:

a) Si realizada la actividad en plazo se hubiera pagado antes de la finalización del plazo para justificar solo una parte de los gastos en que se hubiera incurrido, se considerará reintegrable la subvención en proporción a los gastos impagados sin aplicación del límite previsto en la letra d) del apartado anterior.

b) El incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de difusión o de las posibles medidas alternativas propuestas por la Administración y previstas en el artículo 31.3 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, así como el incumplimiento de las condiciones no esenciales, adicionales o formales no impeditivas de considerar la consecución del fin público perseguido, conllevarán un reintegro o pérdida del derecho del 10% de la subvención u otro porcentaje que se pudiera prever en las bases específicas o en otra normativa específica o europea a la que tuviera que ajustarse.

c) En caso de presentación de la justificación tras la finalización del requerimiento del artículo 70.3 del RLGS y antes de notificado el inicio de reintegro conllevará un reintegro o pérdida del derecho del 25% de la subvención que se pudiera considerar finalmente justificada.

3. Lo establecido en este artículo no eximirá de las sanciones que correspondan conforme a la Ley General de Subvenciones.

Decimoséptima.— Procedimiento de reintegro.

1. En el acuerdo por el que se inicie el procedimiento de reintegro, deberán indicarse la causa que determina su inicio, las obligaciones incumplidas y el importe de la subvención afectado, de acuerdo con el informe del Área gestora.

2. El acuerdo será notificado al beneficiario o, en su caso, a la entidad colaboradora, concediéndole un plazo de quince días para que alegue o presente los documentos que estime pertinentes. Si se presentaren alegaciones se emitirá informe al respecto.

3. El inicio del procedimiento de reintegro interrumpirá el plazo de prescripción de que dispone la Administración para exigir el reintegro, de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Ley General de Subvenciones.

4. La resolución definitiva del procedimiento de reintegro identificará el obligado al reintegro, las obligaciones incumplidas, la causa de reintegro y el importe de la subvención a reintegrar junto con la liquidación de los intereses de demora.

5. La resolución será notificada al interesado requiriéndosele para realizar el reintegro correspondiente, en el plazo que establece el artículo 62 de la Ley General Tributaria y el Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio.

Transcurrido dicho plazo si haber satisfecho la deuda, se iniciará el periodo ejecutivo.

Para el cobro de los expedientes de reintegros se estará a lo dispuesto para la exacción de Ingresos de Derecho Público y especialmente por lo establecido en la Ordenanza General de Gestión y Recaudación de la Diputación Provincial y sus Organismo Autónomos.

6. El Área gestora comunicará la notificación fehaciente de la resolución definitiva de reintegro a la Tesorería, para que se dicte la providencia de apremio y se remita al OPAEF para su exacción, en su caso.

7. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento de reintegro será de 12 meses desde la fecha del acuerdo de iniciación.

8. Si transcurre el plazo para resolver sin que se haya notificado resolución expresa, se producirá la caducidad del procedimiento, sin perjuicio de continuar las actuaciones hasta su terminación y sin que se considere interrumpida la prescripción por las actuaciones realizadas hasta la finalización del citado plazo.

La iniciación del nuevo procedimiento de reintegro podrá realizarse en el mismo acto de declaración de caducidad en tanto no haya prescrito el derecho de la Administración a reconocer o liquidar el reintegro.

En todo caso, resulta de aplicación el principio de conservación de actos y trámites del procedimiento caducado.

9. La resolución del procedimiento de reintegro pondrá fin a la vía administrativa.

Decimoctava.— Devolución a iniciativa del beneficiario.

1. Conforme a lo establecido en el artículo 90 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, el beneficiario podrá devolver el importe en cualquier momento sin el previo requerimiento de la Diputación de Sevilla.

2. Cuando se produzca la devolución voluntaria, la Diputación de Sevilla calculará los intereses de demora desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha del ingreso de la devolución o la fecha en que se hubiera acordado el inicio del reintegro si fuera anterior.

Decimonovena.— Protección de datos personales.

1. En aplicación del artículo 6. e) del Reglamento UE 2016/679 y del artículo 8 de Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se considera al Área gestora habilitada para el tratamiento de datos sin necesidad de consentimiento expreso por tratarse de una convocatoria realizada en el ejercicio de poderes públicos por la Administración pública conforme a la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

2. Los datos de carácter personal serán tratados con la finalidad exclusiva de gestionar y tramitar las solicitudes de subvenciones.

3. Los datos pueden ser comunicados a otros órganos de la administración de la Diputación de Sevilla o a otras Administraciones, cuando sea necesario para el cumplimiento de la finalidad que ampara el tratamiento.

4. Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación la normativa de archivos y patrimonio documental español.

Vigésima.— Modelos de solicitud y de certificado de aplicación de la subvención.

Las solicitudes de subvenciones y los certificados de aplicación de la subvención se ajustarán a los siguientes modelos:

MODELO DE SOLICITUD DE SUBVENCIONES CONVOCADAS POR EL ÁREA DE CULTURA Y CIUDADANÍA
Y DESTINADAS A ENTIDADES LOCALES DE LA PROVINCIA DE SEVILLA, EJERCICIO 2019

SERVICIO DE CULTURA Y SERVICIO DE ARCHIVO Y PUBLICACIONES

1. *Datos de la entidad solicitante.*

1.1. Denominación: ... CIF: ...

1.2. Representante legal (Presidencia/Alcaldía):

Nombre y apellidos: ... NIF: ...

1.3. Datos de contacto: (Las notificaciones se realizarán a través de la aplicación de intercambio registral Sider@1, o en su defecto a través de la Sede Electrónica. No obstante, a efectos de avisos o comunicaciones no oficiales se indicarán los datos de contacto de las personas responsables de cada programa de subvenciones)

1.4. Población de la entidad local: ... Habitantes.

2. *Líneas de subvenciones solicitadas.*

2.1. Subvención para monitores culturales.

Subvención solicitada: ... euros. (6.000,00 euros para municipios menores de 20.000 habitantes y 9.000,00 euros para municipios de menos de 1.000 habitantes y Entidades Locales Autónomas.)

Presupuesto: ... euros.

Otras ayudas solicitadas: ... euros.

Persona responsable: ...

Teléfono: ... Correo electrónico: ...

– Deberá adjuntarse un proyecto de actividades.

2.2. Subvención para actividades culturales.

Subvención solicitada: ... euros. (La cuantía solicitada será de un mínimo de 1.000 € y un máximo de 7.000 €. En todo caso, no superará el 70% del coste de la actividad subvencionada)

Presupuesto: ... euros (mínimo 1.500 €).

Otras ayudas solicitadas: ... euros.

Persona responsable: ...

Teléfono: ... Correo electrónico: ...

– Deberá adjuntarse un proyecto de la actividad y certificado del Secretario de la Corporación en el que se acredite la antigüedad de la actividad para la que se solicita la subvención.

2.3. Subvención para festivales flamencos.

Subvención solicitada: ... euros.

Presupuesto: ... euros.

Otras ayudas solicitadas: ... euros.

Persona responsable: ...

Teléfono: ... Correo electrónico: ...

– Deberá adjuntarse un proyecto de la actividad y aquellos municipios que soliciten la subvención por primera vez deberán acreditar la antigüedad de los festivales.

2.4. Subvención para mejora de los archivos municipales.

Subvención solicitada: ... euros. (La cuantía máxima no superará el 90% del coste de la actividad subvencionada, ni la cuantía de 4.000 €).

Presupuesto: ... euros.

Otras ayudas solicitadas: ... euros.

Persona responsable: ...

Teléfono: ... Correo electrónico: ...

– Deberá adjuntarse una memoria de necesidades y un proyecto de inversiones.

3. *Declaración responsable.*

Declaro, bajo mi expresa responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud, y que la entidad solicitante:

- Conoce las bases reguladoras de la presente convocatoria de subvenciones, comprometiéndose al cumplimiento de cuantas obligaciones se establecen en la misma y demás normativa aplicable.
- Cumple los requisitos exigidos para obtener la condición de beneficiaria, y que dispone de la documentación que así lo acredita, que la pondrá a disposición de la Administración cuando le sea requerida.
- No concurren ninguna de las circunstancias a que se refiere el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.
- Se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.
- Se encuentra al corriente en el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones en los términos del artículo 21 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones.
- Se compromete a destinar los fondos que pudiera recibir a los fines que motivan su concesión y a cofinanciar el objeto de la subvención cuando la subvención no alcanzara el 100% del presupuesto y en su caso el posible exceso del coste final.

4. *Autorización.*

Autorizo al órgano gestor a recabar de otras Administraciones Públicas los documentos o la información acreditativa del contenido de la declaración responsable.

5. *Documentación adjunta.* (Debe aportarse al menos el proyecto de la actividad subvencionable y demás documentación complementaria requerida en las bases reguladoras. Asimismo, podrá aportarse documentación acreditativa del contenido de la declaración responsable.)

— ...
— ...
— ...
— ...
— ...
— ...
— ...
— ...
— ...

6. *Firma.*

La firma de la presente solicitud de subvención implica la asunción de todo su contenido.

Conforme al artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore a una declaración responsable o la no presentación ante la Administración competente de la documentación que sea en su caso requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

(Firma electrónica).

MODELO DE CERTIFICADO DE APLICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

D/Dª. ..., como Interventor/a del Ayuntamiento/ELA/Mancomunidad ...

Certifica:

Primero.—Que en la contabilidad de esta Entidad Local, correspondientes al ejercicio de 2019, ha sido registrada la cantidad de ... euros, en concepto de subvención, con destino al Proyecto del Programa ..., concedida por Resolución de Presidencia de la Diputación de Sevilla n.º ... de fecha ... habiéndose recibido el ingreso con fecha ... y habiendo sido registrado con el número de asiento contable ...

Segundo.—Que el importe íntegro de la subvención recibida ha sido aplicada a los fines para los que se concedió y que la relación de gastos realizados y pagados, según justificantes que figuran igualmente en esta dependencia, es la siguiente:

1. Total gastos de personal propio:

Nombre y apellidos	N.I.F.	Puesto	N.º de horas	Concepto y período de generación del gasto (mes/año)	Fecha del abono	% Imputación al programa	Importe
				Nómina de ...			
				Seguros Sociales de ...			
				Nómina de ...			
				Seguros Sociales de ...			
				Nómina de ...			
				Seguros Sociales de ...			
Total							

2. Total gastos de proveedores:

Proveedor	CIF/NIF	Fecha de facturas	N.º de factura	Fecha de abono	Concepto de gasto subvencionable	Importe
Total						

Importe total justificado (1)+(2): ... euros.

Tercero.—Que los gastos han sido financiados de acuerdo con el siguiente desglose:

Entidad/importe:

Subvención de Diputación de Sevilla: ... euros.

Aportación con fondos propios: ... euros.

Otras aportaciones: ... euros.

Total: ... euros.

V.º B.º del Alcalde.—El Secretario/Interventor de ...

(Firma electrónica).

ANEXO I

Convocatoria específica de subvenciones destinadas a los Ayuntamientos con población inferior a 20.000 habitantes y ELAs de las provincia para Monitores Culturales (2019)

1.— *Objeto.*

El objeto de las subvenciones es ayudar a los Ayuntamientos con población igual o inferior a 20.000 habitantes y Entidades Locales Autónomas, en el fomento de recursos culturales mediante la cooperación en el sostenimiento de los monitores culturales, esto es, de los gastos salariales derivados de la contratación o disposición, de manera que dispongan, en el año 2019, de personal especia-

lizado en materia cultural con el objeto de mejorar la realización de las actividades que en el ámbito de la cultura se desarrollen en el Municipio y/o en la ELA.

Las relaciones contractuales que se establezcan entre el Ayuntamiento y el personal que realice las funciones de monitor cultural afectarán exclusivamente a ambas partes, sin repercusión alguna para la Diputación Provincial de Sevilla.

2.— *Asignación presupuestaria y pago de la subvención.*

1. La cuantía total asignada para financiar el importe de las subvenciones de este programa asciende a 434.600,00 euros, imputándose a las siguientes aplicaciones del presupuesto de la Diputación de Sevilla:

<i>Presupuesto</i>	<i>Aplicaciones presupuestarias</i>	<i>Importes</i>
2019	1402.33404/462.00 1402.33404/468.00	203.800,00 € 13.500,00 €
2020	1402.33404/462.00 (o aplicación presupuestaria que se habilite) 1402.33404/468.00 (o aplicación presupuestaria que se habilite)	203.800,00 € 13.500,00 €
TOTAL		434.600,00 €

2. Las subvenciones se abonarán de la siguiente forma:

- El 50% del importe al aprobarse la resolución de concesión.
- El 50% restante tras la justificación de la subvención.

3.— *Requisitos específicos para ser beneficiario.*

1. Podrán ser beneficiarios los municipios con una población igual o menor de 20.000 habitantes o ELAs de la Provincia de Sevilla.

2. Las entidades beneficiarias deberán aportar una cofinanciación para la ejecución del proyecto mínima de 6.000 €, a excepción de Municipios de menos de 1.000 habitantes y Entidades Locales Autónomas donde la subvención puede alcanzar el 100% del presupuesto.

4.— *Presentación de solicitudes.*

1. Las entidades interesadas presentarán solicitud de subvención debidamente cumplimentada conforme al modelo facilitado, debiéndose acompañar de un proyecto cultural de actividades para el año 2019.

El proyecto deberá contener los siguientes aspectos:

- Objetivos y resultados esperados de la ejecución del proyecto.
- Actividades que desarrollan el proyecto y perfil previsto de los destinatarios directos.
- Cronograma de ejecución del proyecto.
- Recursos humanos y materiales que se utilizarán en el desarrollo del proyecto.

2. La solicitud y demás documentación complementaria se presentarán firmadas electrónicamente y por medios electrónicos de acuerdo con la base general sexta.

3. El plazo de presentación de solicitudes será de quince días, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

5.— *Gastos subvencionables y período de ejecución.*

Se admitirán como gastos elegibles todos aquellos que tengan relación con la contratación y/o disposición del monitor cultural, ya sea en concepto de nóminas como de seguros sociales que se devenguen durante todo el año 2019 (de enero a diciembre sin que se admita la posibilidad de ampliar el plazo) y se hayan pagado antes de finalizar el periodo de justificación.

6.— *Cuantía individualizada de la subvención y criterios objetivos de otorgamiento de la subvención.*

1. Las subvenciones otorgadas se considerarán de importe cierto, siendo su cuantía individualizada la siguiente:

- 6.000,00 euros para municipios menores de 20.000 habitantes.
- 9.000,00 euros para municipios de menos de 1.000 habitantes y Entidades Locales Autónomas.

2. En caso de no poder atender todas las solicitudes que cumplan los requisitos por excederse el crédito disponible y que se produzca empate entre varias, se priorizarán las solicitudes de entidades con menor población.

3. Las solicitudes serán evaluadas de acuerdo con el criterio objetivo de población según los datos oficiales del padrón de habitantes a 1 de enero de 2019:

- a) Municipios de menos de 1.000 habitantes y Entidades Locales Autónomas: 5 puntos.
- b) Municipios de 1.000 a 5.000 habitantes: 4 puntos.
- c) Municipios entre 5.001 y 10.000 habitantes: 3 puntos.
- d) Municipios con población entre 10.001 y 15.000 habitantes: 2 puntos.
- e) Municipios con población entre 15.001 y 19.999 habitantes: 1 punto.

7.— *Justificación de la subvención.*

1. Los beneficiarios estarán obligados a justificar las subvenciones concedidas, finalizando el período de justificación el 31 de marzo de 2020.

2. La documentación justificativa consistirá en:

A) Memoria firmada de actuación justificativa de la realización del fin objeto de subvención, así como el cumplimiento de los requisitos y condiciones que determinen la concesión o disfrute de la misma.

B) Certificado expedido por el Interventor de Fondos, conforme al modelo facilitado y firmado electrónicamente relativo al ingreso de los fondos recibidos y de los gastos efectuados y pagados, indicando el importe de financiación provincial y municipal y el monitor contratado o personal de la Corporación que haya realizado las funciones de monitor debiendo desglosarse por meses los importes abonados en concepto de nómina y de seguros sociales, cumplimentando para ello el modelo facilitado.

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión y, en todo caso, la obtención concurrente de subvenciones o ayudas otorgadas por otras Administraciones o entes públicos o privados, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de la concesión.

ANEXO II

*Convocatoria específica de subvenciones destinadas a los Ayuntamientos de las provincia de Sevilla para la realización de actividades culturales 2019*1.— *Objeto.*

Las presentes Bases tienen por objeto regular la convocatoria de subvenciones a los Ayuntamientos de la provincia de Sevilla, para la promoción y fomento de las actividades culturales que se desarrollen en el año 2019. Especialmente las referidas a certámenes de artes escénicas, artes plásticas, audiovisuales, literarios y del ámbito de la comunicación. Quedan expresamente excluidas las actividades insertas en los programas de Fomento y Cooperación Cultural con los municipios (PFCC), La Escena Encendida y CIPAEM. Asimismo, se excluyen los Festivales Flamencos, que son objeto de otra convocatoria específica.

Cada interesado sólo podrá solicitar subvención para una única actividad.

2.— *Asignación presupuestaria y pago de la subvención.*

1. La cuantía total asignada para financiar el importe de las subvenciones de este programa asciende a 115.000,00 euros, imputándose a las siguientes aplicaciones del presupuesto de la Diputación de Sevilla:

<i>Presupuesto</i>	<i>Aplicaciones presupuestarias</i>	<i>Importes</i>
2019	1402.334.03/462.00	86.250,00 €
2020	1402.334.03/462.00 (o partida que se habilite)	28.750,00 €
TOTAL		115.000,00 €

2. Las subvenciones se abonarán de la siguiente forma:

- El 75% del importe al aprobarse la resolución de concesión.
- El 25% restante tras la justificación de la subvención.

3.— *Requisitos específicos para ser beneficiario.*

1. Podrán ser beneficiarios los municipios de la provincia de Sevilla.

2. Las entidades beneficiarias deberán aportar una cofinanciación mínima para la ejecución total del proyecto de al menos el 30% del presupuesto y del gasto final.

4.— *Presentación de solicitudes.*

1. Las entidades interesadas presentarán solicitud de subvención debidamente cumplimentada conforme al modelo facilitado, debiéndose acompañar la siguiente documentación:

- A) Proyecto de la actividad para el que se solicita la ayuda, que deberá contener necesariamente todos y cada uno de los siguientes puntos, debidamente numerados:
 - a. Denominación de la actividad para la que se solicita la subvención e indicación expresa de la antigüedad de la misma. (ej. X Jornadas Artísticas)
 - b. Descripción de la actividad, contenidos, desarrollo y participantes, con indicación de si se trata de una actividad concreta y puntual o si ha tenido o va a tener continuidad en el tiempo. En este último caso, descripción de las actividades realizadas en años anteriores que dan continuidad a la que es objeto de esta orden.
 - c. Duración y fechas concretas en las que se realizará la actividad, incluyendo cronograma detallado de ésta.
 - d. Recursos técnicos, humanos y materiales con los que se cuenta para desarrollar la actividad.
 - e. Índice de participación estimado.
 - f. Medios empleados para difusión de la actividad.
 - g. Presupuesto detallado de la actividad, con desglose pormenorizado de gastos e ingresos que financien la actividad, especificando la aportación económica a realizar por el solicitante para contribuir a su financiación.
- B) Certificado del Secretario de la Corporación en el que se acredite la antigüedad de la actividad para la que se solicita la subvención.

2. La solicitud y demás documentación complementaria serán firmadas electrónicamente y presentadas por medios electrónicos de acuerdo con la base general sexta.

3. El plazo de presentación de solicitudes será de quince días, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

5.— *Gastos subvencionables y período de ejecución.*

1. Se consideran gastos subvencionables aquellos que, conforme a las limitaciones del apartado siguiente, respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada. Concretamente, se financiarán gastos corrientes estrictamente culturales que se realicen dentro del año 2019 (de 1 de enero a 31 de diciembre) y que se hayan pagado como máximo hasta el fin del período de justificación.

Los gastos indirectos, entendidos como aquellos gastos variables imputables a varias de las actividades que el beneficiario desarrolla o bien a costes de estructuras que, sin ser directamente imputables a la actividad concreta subvencionada, sean necesarios para que ésta se lleve a cabo, así como los gastos de personal, tales como salarios y seguros sociales, las dietas y desplazamientos se consideran gastos subvencionables siempre y cuando así se especifique expresamente en el presupuesto de gastos de la actividad y siempre que no superen el 15% del presupuesto total de la actividad.

2. Quedan excluidas las siguientes actividades y conceptos:

- a) Las actividades insertas en los programas de Fomento y Cooperación Cultural con los municipios (PFCC), La Escena Encendida y CIPAEM.
- b) Los Festivales Flamencos, que son objeto de otra convocatoria específica.
- c) Actividades de carácter meramente lúdico o recreativo.
- d) Fiestas gastronómicas, enológicas, navideñas, locales y patronales.
- e) Ferias y mercados medievales
- f) Actividades deportivas.
- g) Actividades de recreo, infantiles, juveniles o de residencia de ancianos.

- h) Las actividades estrictamente dirigidas a la promoción social de grupos en riesgo de exclusión.
- i) Las actividades de carácter escolar.
- j) La adquisición de bienes muebles que supongan un incremento en el patrimonio.
- k) En general, aquellas actividades que no tengan relación con el marco establecido en la base específica primera.

6.— *Cuantía individualizada de la subvención y criterios objetivos de otorgamiento de la subvención.*

1. Las subvenciones otorgadas se considerarán de importe proporcional al presupuesto total del proyecto, y su cuantía máxima individualizada no superará el 70% del coste de la actividad subvencionada, ni la cuantía mínima de 1.000 € y máxima de 7.000 €. El presupuesto de la actividad debe ser de al menos 1.500 €.

2. Las subvenciones se otorgarán conforme a los siguientes criterios objetivos:

- a) Número de habitantes del municipio, según el siguiente desglose:
 - A los municipios de menos de 1000 habitantes se les otorgará 5 puntos
 - Cuando se trate de Ayuntamientos de 1.000 a 5.000 habitantes se les otorgará 4 puntos.
 - Si se trata de Ayuntamientos entre 5.001 y 10.000 habitantes se otorgará 3 puntos.
 - Si se trata de Ayuntamientos con población entre 10.001 y 15.000 habitantes se les otorgará 2 puntos.
 - Si se trata de Ayuntamientos con población entre 15.001 y 20.000 habitantes se les otorgará 1 punto.
 - Si se trata de Ayuntamientos con población superior a 20.000 habitantes se les otorgará 0,5 punto.
- b) Antigüedad de la actividad subvencionada que se acreditará mediante certificación expedida por el Secretario Municipal, correspondiéndole la siguiente puntuación:
 - Si la actividad tiene una antigüedad superior a 20 años se obtendrá 4 puntos.
 - Si la actividad tiene una antigüedad entre 10 y 20 años se obtendrá 3 puntos.
 - Si la actividad tiene una antigüedad entre 5 y 9 años se obtendrá 2 puntos.
 - Si la actividad tiene una antigüedad inferior a 5 años se obtendrá 1 punto.
- c) Proyectos culturales intermunicipales:
 - Si intervienen varios municipios en un mismo proyecto cada uno de los municipios participantes obtendrá 1 punto.

La puntuación que obtenga cada solicitante será el resultado de sumar los puntos obtenidos por cada uno de los tres criterios anteriores.

3. Una vez valorados los puntos que corresponden a cada solicitante, se elaborará una lista decreciente de posibles beneficiarios con la puntuación atribuida a cada uno. La cuantía de la subvención será proporcional a la puntuación obtenida, repartiéndose el crédito total entre todos los solicitantes que tengan derecho a percibirla y distribuyéndolo conforme a los puntos obtenidos.

7.— *Justificación de la subvención.*

1. Los beneficiarios estarán obligados a justificar las subvenciones concedidas, finalizando el período de justificación el 31 de marzo de 2020.

2. La documentación justificativa consistirá en:

- a) Memoria firmada electrónicamente de actuación subvencionada, justificativa de la realización del fin objeto de subvención, así como el cumplimiento de los requisitos y condiciones que determinen la concesión o disfrute de la misma.
- b) Un ejemplar de los soportes publicitarios que se editen en los que deberá constar el logotipo de la Diputación de Sevilla, salvo que la actividad subvencionada se haya ejecutado antes de iniciarse el plazo de presentación de las solicitudes.
- c) Certificación del Interventor, conforme al modelo facilitado, en la que conste haber registrado en la contabilidad de la Corporación el ingreso de las cantidades percibidas, fecha, importe y que justifique la realización de las actuaciones objeto de la subvención, el cumplimiento de la finalidad que determinó la concesión y la aplicación total de los fondos recibidos a la misma, relacionando la totalidad de los gastos realizados para la ejecución del proyecto subvencionado, incluidos los correspondientes a la aportación del beneficiario u otras aportaciones, así como, que dichos gastos han sido pagados, con independencia de la comprobación posterior mediante el ejercicio del control financiero.

3. Sólo se considerarán gastos realizados aquellos imputables al período de ejecución y que hayan sido efectivamente pagados con anterioridad a la finalización del plazo de justificación.

ANEXO III

Convocatoria específica de subvenciones destinadas a los Ayuntamientos de la provincia de Sevilla para la celebración de festivales flamencos en el año 2019

1.— *Objeto.*

El objeto de las subvenciones es ayudar a los Ayuntamientos de la Provincia que realicen durante el año 2019 un Festival Flamenco en su Municipio, por entender que esta manifestación cultural coadyuva a la consecución de los fines que, en esta materia, persigue esta Diputación, y a la misma vez sirve de cauce de expresión a una de las materializaciones más genuinas y representativas de nuestro folclore.

2.— *Asignación presupuestaria y pago de la subvención.*

1. La cuantía total asignada para financiar el importe de las subvenciones de este programa asciende a 136.000,00 euros, imputándose a las siguientes aplicaciones del presupuesto de la Diputación de Sevilla:

<i>Presupuesto</i>	<i>Aplicaciones presupuestarias</i>	<i>Importes</i>
2019	1402.334.01/462.00	68.000,00 €
2020	1402.334.01/462.00 (o partida que se habilite)	68.000,00 €
TOTAL		136.000,00 €

2. Las subvenciones se abonarán de la siguiente forma:

- El 50% del importe al aprobarse la resolución de concesión.
- El 50% restante tras la justificación de la subvención.

3.— *Requisitos específicos para ser beneficiario.*

Requisitos a tener en cuenta por los Ayuntamientos para optar a la subvención:

- a) Ser municipio de la provincia de Sevilla.
- b) Celebrar en el año 2019 un Festival Flamenco, bajo la dirección y control del Ayuntamiento, destacando que la antigüedad del Festival será un elemento a tener en cuenta a la hora de establecer la cuantía de la subvención a conceder al Ayuntamiento respectivo.
Conforme a lo establecido en el artículo 29 de la LGS los beneficiarios podrán subcontratar, con peñas flamencas y/u otras entidades culturales vinculadas al flamenco, hasta el 100% de la actividad subvencionada, en cuyo caso en la justificación de la subvención deberá incluirse una relación detallada de los gastos de la actividad, identificando el acreedor o tercero, el documento o factura, importe, fecha de emisión y fecha del pago efectivo del gasto, emitida por la Peña o entidad flamenca que ha recibido la subvención.
- c) Compromiso de acreditar la antigüedad de los Festivales mediante cualquier medio de prueba (cartelería, dossier de prensa, informes oficiales, etc.) para aquellos Municipios que solicitan la subvención por primera vez, y para los que solicitaron la subvención en la convocatoria del año anterior se tendrá en cuenta la antigüedad acreditada en su momento.
- d) Realizar una aportación de al menos el 50% de la que realiza la Diputación de Sevilla.

4.— *Presentación de solicitudes.*

1. Las entidades interesadas presentarán solicitud de subvención debidamente cumplimentada conforme al modelo facilitado, debiéndose acompañar de un Proyecto del Festival Flamenco firmado en el que se determine la fecha prevista de celebración del mismo y presupuesto desglosado por partidas de ingresos y gastos de la edición del Festival correspondiente al año 2019.

En el caso de municipios en los que exista más de un Festival Flamenco, el Ayuntamiento deberá optar en la solicitud de esta convocatoria por uno de ellos, o, en su caso, expresar los Festivales que hubiere, en el entendido de que la posible subvención que se conceda (que será la correspondiente al Festival de mayor antigüedad) deberá ser repartida por el Ayuntamiento entre los Festivales de la localidad.

Aquellos municipios que soliciten la subvención por primera vez deberán acreditar la antigüedad de los festivales mediante cualquier medio de prueba (cartelería, dossier de prensa, informes oficiales etc.). Quienes solicitaron subvención en la convocatoria del año anterior se tendrá en cuenta la antigüedad acreditada en su momento.

2. La solicitud y demás documentación complementaria se presentarán firmadas electrónicamente y por medios electrónicos de acuerdo con la base general sexta.

3. El plazo de presentación de solicitudes será de quince días, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

5.— *Gastos subvencionables y período de ejecución.*

1. Serán subvencionables todos aquellos gastos ocasionados directamente como consecuencia de la celebración del mencionado Festival Flamenco y que resulten estrictamente necesarios para la realización de los Festivales (cachés de artistas, montaje, alquiler de equipos, imprenta...etc) y que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada y se realicen en el plazo establecido en las presentes bases y hayan sido pagados antes de finalizar el plazo de justificación.

Los gastos indirectos, entendidos como aquellos gastos variables imputables a varias de las actividades que el beneficiario desarrolla o bien a costes de estructuras que, sin ser directamente imputables a la actividad concreta subvencionada, sean necesarios para que ésta se lleve a cabo, así como los gastos de personal, tales como salarios y seguros sociales, las dietas y desplazamientos se consideran gastos subvencionables siempre y cuando así se especifique expresamente en el presupuesto de la actividad y no superen el 15% del presupuesto de la actividad.

2. El periodo de elegibilidad de los gastos será el comprendido ente el 1 de enero de 2019 y el 31 de diciembre de 2019, sin que dicho periodo pueda ser ampliado.

6.— *Cuantía individualizada de la subvención y criterios objetivos de otorgamiento de la subvención.*

1. Las subvenciones otorgadas se considerarán de importe cierto, siendo su cuantía individualizada máxima la siguiente:

- Municipios que han obtenido 4 puntos: 8.000 € a cada municipio.
- Municipios que han obtenido 3 puntos: 4.000 € a cada municipio.
- Municipios que han obtenido 2 puntos: 2.300 € a cada municipio.
- Municipios que han obtenido hasta 1 punto: 1.200 € a cada municipio.

2. Las solicitudes serán evaluadas de acuerdo con el criterio objetivo de antigüedad del Festival Flamenco en el municipio respectivo, de acuerdo con la siguiente escala:

- Si el festival tiene una antigüedad superior a 40 años se obtendrá 4 puntos.
- Si el festival tiene una antigüedad entre 26 y 40 años se obtendrá 3 puntos.
- Si el festival tiene una antigüedad entre 10 y 25 años se obtendrá 2 puntos.
- Si el festival tiene una antigüedad inferior a 10 años se obtendrá 1 punto.
- Si en el año anterior no celebró Festival 0 puntos.

En caso de no poder atender todas las solicitudes que se presenten por excederse del crédito disponible y que se produzca empate entre varios Municipios, en función de la puntuación obtenida se tendrá en cuenta el número de habitantes de los mismos, según los datos oficiales del Padrón publicados a principios de 2019, a favor de los municipios de menor población.

7.— *Justificación de la subvención.*

1. Los beneficiarios estarán obligados a justificar las subvenciones concedidas, finalizando el período de justificación el 31 de marzo de 2020.

2. La documentación justificativa consistirá en:

A) Memoria de actuación justificativa de la realización del fin objeto de subvención, así como el cumplimiento de los requisitos y condiciones que determinen la concesión o disfrute de la misma.

B) Un ejemplar de los soportes publicitarios que se editen en los que deberá constar el logotipo de la Diputación de Sevilla, salvo que el Festival Flamenco se haya celebrado antes de iniciarse el plazo de presentación de solicitudes.

C) Certificado del Interventor de Fondos del Ayuntamiento relativo al ingreso de los fondos recibidos, incluidas las subvenciones recibidas de otras entidades públicas o privadas y de la totalidad de gastos efectuados y pagados en el Festival, indicando el importe de financiación provincial y municipal, y otras posibles financiaciones, cumplimentando para ello el modelo facilitado. En caso de haber subcontratado el 100% de la actividad con una peña flamenca y/o entidad cultural, deberá también acompañarse una relación detallada emitida por el representante de esta en la que se indiquen todos los gastos efectuados y pagados, señalando el tercero o acreedor, el documento o factura, su importe, fecha de emisión y fecha del pago efectivo.

ANEXO IV

Convocatoria específica de subvenciones destinadas a los municipios de la provincia de Sevilla con población inferior a 20.000 habitantes con destino a la mejora de los archivos municipales(2019)

1.— Objeto y finalidad.

El objeto y finalidad de esta línea de subvenciones es financiar las inversiones que se realicen para la adquisición y mejora de equipamientos e instalaciones de los archivos municipales de la provincia de Sevilla, cuyos municipios posean una población inferior a 20.000 habitantes, preferentemente los de menos de 5.000 y 10.000 habitantes por este orden.

2.— Asignación presupuestaria y pago de la subvención.

1. La cuantía total asignada para financiar el importe de las subvenciones de este programa asciende a 50.000,00 euros, imputándose a las siguientes aplicaciones del presupuesto de la Diputación de Sevilla:

<i>Presupuesto</i>	<i>Aplicaciones presupuestarias</i>	<i>Importes</i>
2019	1409.33222/76200	25.000,00 €
2020	1409.33222/76200 (o partida que se habilite)	25.000,00 €
TOTAL		50.000,00 €

2. Las subvenciones se abonarán de la siguiente forma:

- El 50% del importe al aprobarse la resolución de concesión.
- El 50% restante tras la justificación de la subvención.

3.— Requisitos específicos para ser beneficiario.

1. Podrán ser beneficiarios los municipios de la provincia de Sevilla con población inferior a 20.000 habitantes que presenten un proyecto de inversiones para la adquisición y mejora en el equipamiento e instalaciones del archivo municipal y cumplan los siguientes requisitos:

- a) El local que se pretende equipar deberá ser considerado apto por el personal técnico del Servicio de Archivo y Publicaciones de la Diputación de Sevilla.
- b) El equipamiento solicitado se ajustará al proyecto de inversión y a la memoria de necesidades redactada por el archivero/a.
- c) El equipamiento subvencionado en años anteriores debe permanecer en el archivo cumpliendo la finalidad para la que fue adquirido.
- d) En el caso de solicitar ayuda para dispositivos de reproducción de documentos, el Ayuntamiento deberá contar en su plantilla con personal técnico archivero (al menos un responsable del servicio de archivo).

2. Las relaciones contractuales o de cualquier otro orden que se establezcan entre las entidades beneficiarias y el personal contratado afectarán exclusivamente a ambas partes, sin repercusión alguna para la Diputación Provincial de Sevilla.

4.— Presentación de solicitudes.

1. Las entidades interesadas presentarán solicitud de subvención debidamente cumplimentada conforme al modelo facilitado, debiéndose acompañar de una memoria de necesidades firmada por el archivero/a y un proyecto de inversiones para la adquisición y mejora en el equipamiento e instalaciones del archivo municipal que deberá ajustarse a la citada memoria.

2. La solicitud y demás documentación complementaria serán firmadas electrónicamente y presentadas por medios electrónicos de acuerdo con la base general sexta.

3. El plazo de presentación de solicitudes será de quince días, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

5.— Gastos subvencionables y período de ejecución.

1. Serán gastos subvencionables los que de manera indubitada correspondan a inversiones para la adquisición y mejora del equipamiento e instalaciones del archivo municipal, tales como:

- Mobiliario: Estanterías convencionales y/o compactas, planeros, carros portalibros y otro mobiliario básico.
- Sistemas de seguridad: Alarmas, detectores, extintores y cámaras de vigilancia.
- Sistemas de control medioambiental: Sistema de medición de temperatura y humedad, y deshumidificadores.
- Equipamientos informáticos y dispositivos para reproducción de documentos: ordenador, escáner, cámara fotográfica digital y equipos reproductores multifuncionales.
- Ejecución de obras menores de mejora o adaptación.

2. El período de ejecución del proyecto podrá abarcar desde el 1 de enero al 31 de diciembre de 2019.

6.— Cuantía individualizada de la subvención y criterios objetivos de otorgamiento de la subvención.

1. Las subvenciones otorgadas se considerarán de importe proporcional al presupuesto total del proyecto, y su cuantía máxima individualizada no superará el 90% del coste de la actividad subvencionada, ni la cuantía de 4.000 €.

Se determinarán los importes según el número de puntos alcanzados de acuerdo a los criterios objetivos señalados en el apartado siguiente. No serán consideradas aquellas partidas del presupuesto presentado que no tengan que ver con el objeto de la subvención.

2. Las subvenciones se otorgarán conforme a los siguientes criterios objetivos:

- a) Número de habitantes del municipio, según el siguiente desglose:
 - A Ayuntamientos de los municipios de menos de 5.000 habitantes se les otorgarán 5 puntos.
 - Cuando se trate de Ayuntamientos de municipios de 5.000 a 10.000 habitantes se les otorgarán 3 puntos.
 - Si se trata de Ayuntamientos de municipios entre 10.001 y 19.999 habitantes se otorgará 1 punto.
- b) Ayuntamientos que tienen suscrito convenio de asistencia técnica con la Diputación de Sevilla en materia de archivos, se le otorgará 1 punto.
- c) Ayuntamientos que tengan aprobada y publicada, antes de la apertura del plazo de presentación de solicitudes, una ordenanza o reglamento que regule el servicio del archivo municipal, se le otorgarán 2 puntos.
- d) Ayuntamientos que cuenten con personal técnico archivero en su plantilla se le otorgará 1 punto.
- e) Ayuntamientos que no hayan percibido en los dos años anteriores subvenciones de la Diputación de Sevilla por este mismo concepto de mejora de archivos municipales, se les otorgarán 2 puntos.

3. Una vez valorados los puntos que corresponden a cada solicitante se elaborará una lista decreciente de posibles beneficiarios con la puntuación atribuida a cada uno, proponiéndose el otorgamiento de las subvenciones, conforme a los parámetros y limitaciones establecidas, a los que obtengan mayor puntuación hasta agotar el crédito.

En caso de no poder atender todas las solicitudes que se presenten por excederse del crédito disponible y que se produzca empate entre varios municipios, en función de la puntuación obtenida, se tendrá en cuenta el número de habitantes de los mismos, según los datos oficiales del Padrón a fecha 1 de enero de 2019, a favor de los municipios de menor población.

7.— *Justificación la subvención.*

1. Los beneficiarios estarán obligados a justificar las subvenciones concedidas, finalizando el período de justificación el 31 de marzo de 2020.

2. La documentación justificativa consistirá en:

- a) Memoria descriptiva del proyecto realizado.
- b) Certificación del interventor, conforme al modelo facilitado, en la que conste haber registrado en la contabilidad de la Corporación el ingreso de las cantidades percibidas, fecha, importe y que justifique la realización de las actuaciones objeto de la subvención, el cumplimiento de la finalidad que determinó la concesión y la aplicación total de los fondos recibidos a la misma, relacionando la totalidad de los gastos realizados para la ejecución del proyecto subvencionado, incluidos los correspondientes a la aportación del beneficiario u otras aportaciones, así como, que dichos gastos han sido pagados, con independencia de la comprobación posterior mediante el ejercicio del control financiero.

3. Sólo se considerarán gastos realizados aquellos imputables al período de ejecución y que hayan sido efectivamente pagados con anterioridad a la finalización del plazo de justificación.

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

Sevilla a 12 de abril de 2019.—El Secretario General (P.D. resolución 2579/15, de 2 de julio), Fernando Fernández-Figueroa Guerrero.

Mediante Resolución de Presidencia n.º 1644, de 11 de abril de 2019 se aprobaron las Bases Reguladoras de la convocatoria de subvenciones para los Programas de Deportes, para el año 2019 y, conforme a lo expresado en el apartado dispositivo segundo, se procede a la publicación de las presentes:

BASES REGULADORAS DE CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DEL SERVICIO DE DEPORTES DEL ÁREA DE CULTURA Y CIUDADANÍA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA DESTINADAS A ENTIDADES LOCALES, EJERCICIO 2019

- Anexo I. Programa de subvenciones destinadas a la cooperación en el sostenimiento de técnicos y dinamizadores deportivos para el fomento de la actividad física y el deporte (2019).
- Anexo II. Programa de subvenciones destinadas a gastos de desplazamientos, sedes y organización para el fomento de actividades deportivas en los municipios (temporada 2018-2019).
- Anexo III. Programa de subvenciones destinadas a Gestión y Organización de los juegos deportivos provinciales (temporada 2019-2020).

BASES REGULADORAS DE CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DEL SERVICIO DE DEPORTES DEL ÁREA DE CULTURA Y CIUDADANÍA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA DESTINADAS A ENTIDADES LOCALES, EJERCICIO 2019

Primera.— *Objeto.*

A través de las presentes bases se regula la concesión en régimen de concurrencia competitiva de subvenciones del Área de Cultura y Ciudadanía destinadas a Entidades Locales de la Provincia de Sevilla para los programas del Servicio de Deportes cuyas convocatorias específicas figuran en los siguientes anexos:

- Anexo I. Programa de subvenciones destinadas a gastos de desplazamientos, sedes y organización para el fomento de actividades deportivas en los municipios (temporada 2018-2019).
- Anexo II. Programa de subvenciones destinadas a la cooperación en el sostenimiento de técnicos y dinamizadores deportivos para el fomento de la actividad física y el deporte (2019).
- Anexo III. Programa de subvenciones destinadas a Gestión y Organización de los juegos deportivos provinciales (temporada 2019-2020).

Segunda.— *Principios rectores.*

1. El procedimiento de concesión de las subvenciones a que se refiere la presente convocatoria se realizará en régimen de concurrencia competitiva y se atenderá a los principios de publicidad, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación.

2. Igualmente, el procedimiento será congruente con los objetivos de los programas incluidos en el Plan estratégico de subvenciones del Área de Cultura y Ciudadanía, aprobado por Resolución de la Presidencia número 950/2017, de fecha 16 de marzo de 2017, y posteriores modificaciones.

3. En dicho Plan Estratégico queda recogida la valoración de la repercusión de la presente Convocatoria, en el aumento de los niveles de bienestar socio-económico de la totalidad de la provincia. Todo ello garantizando la sostenibilidad presupuestaria, al estar los recursos económicos que se destinan al Plan debidamente consignados en las distintas aplicaciones presupuestarias del Área de Cultura y Ciudadanía.

Tercera.— Régimen jurídico.

Las subvenciones a las que se refieren las presentes bases se ajustarán a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y a su Reglamento, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, y por el Reglamento de Subvenciones de la Diputación Provincial de Sevilla aprobado por el Pleno Corporativo en sesión de 30 de septiembre de 2004 y publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia número 236, de 9 de octubre de 2004, así como en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Cuarta.— Recursos disponibles y financiación.

1. La cuantía total de las subvenciones a conceder se refleja en los anexos de cada programa, donde se indican las correspondientes aplicaciones presupuestarias del Presupuesto de la Corporación para el año 2019 y las equivalentes que se incluyan en el Presupuesto de la Corporación para el año 2020.

2. Asimismo, podrán incrementarse los créditos asignados a cada convocatoria, en cualquier momento del procedimiento, como consecuencia de cualquier modificación presupuestaria, siempre que hayan sido aprobadas antes de la resolución de concesión. La efectividad de la cuantía adicional estará condicionada a la declaración de disponibilidad del crédito mediante acuerdo del órgano competente. En tal caso, la declaración de créditos disponibles y su definitiva distribución deberá publicarse en el «Boletín Oficial» de la provincia, con carácter previo a la resolución de concesión.

3. La concesión de las subvenciones estará limitada por las disponibilidades presupuestarias existentes.

4. Conforme al artículo 24.6 de la Ley General de Subvenciones las propuestas de resolución provisional y definitiva no crean derecho alguno a favor del beneficiario propuesto, frente a la Administración, mientras no se le haya notificado la resolución de concesión. La Diputación de Sevilla podrá dejar sin efecto las convocatorias que no hayan sido objeto de resolución definitiva y notificación de concesión, así como suspenderlas, por motivos de cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

Quinta.— Beneficiarios.

1. Requisitos para obtener la condición de beneficiarios.

Podrán acogerse a las subvenciones reguladas en la presente convocatoria las entidades locales de la provincia de Sevilla que cumplan los requisitos específicos de cada programa.

En todo caso, no podrán obtener la condición de beneficiario las entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias a que se refiere el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.

2. Obligaciones de los beneficiarios.

Son obligaciones del beneficiario las previstas en el artículo 14 de la Ley General de Subvenciones, artículo 6 del Reglamento para la concesión de subvenciones por la Diputación de Sevilla y demás legislación concordante. En concreto:

- a) Ejecutar el Proyecto o realizar la actividad que fundamenta la concesión de la subvención en la forma y plazos establecidos.
- b) Facilitar la evaluación externa de las actividades y/o desarrollo de los proyectos y las actuaciones de comprobación a efectuar por el Área de Cultura y Ciudadanía.
- c) Aportar la financiación que en su caso le corresponda a cada entidad.
- d) Justificar ante la Diputación de Sevilla, la aplicación de los fondos recibidos, la realización de la actividad subvencionada y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención en la forma y plazos determinados. Dicha justificación se hará de la totalidad del presupuesto del Proyecto presentado al solicitar la subvención, no sólo de la cantidad correspondiente a la parte subvencionada, suponiendo ésta un porcentaje del coste total de la actividad.
- e) Someterse a las actuaciones de comprobación, seguimiento y control financiero a efectuar por la Diputación, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
- f) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control, durante el plazo de cuatro años.
- g) Comunicar al órgano concedente o la entidad colaboradora la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.
- h) Acreditar que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social. La presentación de la solicitud de subvención conllevará la autorización del solicitante para que la Diputación pueda obtener de forma directa la acreditación, a través de certificados telemáticos, del cumplimiento, tanto de las obligaciones tributarias como de las obligaciones con la Seguridad Social, de acuerdo con el contenido del art. 22, párrafo 4, del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, aprobado por R.D. 887/2006, de 21 de julio.
- i) Hacer constar en toda información y publicidad que se haga de la actividad que la misma está subvencionada por el Área de Cultura y Ciudadanía de la Diputación Provincial de Sevilla.
- j) Asumir las cargas y obligaciones legales (tales como la obtención de permisos y licencias necesarios, abonar los cánones y/o impuestos exigidos en cada caso, etc.) que, en su caso, devengue la realización de la actividad, quedando la Diputación de Sevilla exenta de responsabilidad frente a cualquier otra Administración Pública, Organismos Oficiales y privados. En los supuestos de contratación por parte de los distintos beneficiarios, el personal contratado no tendrá ningún tipo de relación jurídica con la Diputación de Sevilla. En ningún caso, la Diputación de Sevilla contraerá obligaciones laborales.
- k) Comunicar por escrito al Área de Cultura y Ciudadanía y en el plazo de quince días, contados a partir del siguiente de su producción, toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención o cualquier eventualidad o cambio en el desarrollo de los proyectos y actividades, fechas, horarios, etc., que se pudiera producir e informar a los Técnicos de dicha Área, así como cuando éstos lo requieran, sobre el grado de ejecución de las actuaciones y los resultados obtenidos.

- l) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones.
 - m) Relacionarse a través de medios electrónicos para la realización de cualquier trámite referido a la presente convocatoria de subvenciones, conforme a lo establecido en el artículo 14 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de 2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
3. Contratos de trabajo de personal laboral en las Administraciones Públicas.

Conforme a la disposición adicional cuadragésima tercera de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, los contratos de trabajo de personal laboral en las Administraciones Públicas y en su sector público, cualquiera que sea la duración de los mismos, deberán formalizarse siguiendo las prescripciones y en los términos establecidos en el Estatuto de los Trabajadores y demás normativa reguladora de la contratación laboral, así como de acuerdo con los previsiones de la correspondiente Ley de Presupuestos Generales del Estado, siéndoles de aplicación los principios de igualdad, publicidad, mérito y capacidad en el acceso al empleo público, y debiendo respetar en todo caso lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y cualquier otra normativa en materia de incompatibilidades.

Los órganos competentes en materia de personal en cada una de las Administraciones Públicas y en las entidades que conforman su Sector Público Instrumental serán responsables del cumplimiento de la citada normativa, y en especial velarán para evitar cualquier tipo de irregularidad en la contratación laboral temporal que pueda dar lugar a la conversión de un contrato temporal en indefinido no fijo. Así mismo, los órganos de personal citados no podrán atribuir la condición de indefinido no fijo a personal con un contrato de trabajo temporal, ni a personal de empresas que a su vez tengan un contrato administrativo con la Administración respectiva, salvo cuando ello se derive de una resolución judicial.

Las actuaciones irregulares en la presente materia darán lugar a la exigencia de responsabilidades a los titulares de los órganos referidos en el apartado segundo, de conformidad con la normativa vigente en cada una de las Administraciones Públicas.

Las Administraciones Públicas promoverán en sus ámbitos respectivos el desarrollo de criterios de actuación que permitan asegurar el cumplimiento de esta disposición así como una actuación coordinada de los distintos órganos con competencia en materia de personal.

Sexta.— Presentación de solicitudes y plazo.

1. Las entidades interesadas presentarán las solicitudes para los distintos programas de acuerdo con el modelo facilitado al efecto. Las solicitudes irán dirigidas al Área de Cultura y Ciudadanía acompañadas, en su caso, del proyecto o documentación específica que se exija para cada programa.

Las solicitudes contendrán una declaración responsable sobre el cumplimiento de los requisitos establecidos en las bases y la normativa vigente para obtener el reconocimiento de la subvención, así como el compromiso de cofinanciar el objeto de la subvención cuando la subvención no alcanzara el 100% del presupuesto y en todo caso el posible exceso del coste final. La declaración responsable implica que dispone de la documentación acreditativa, que la pondrá a disposición de la Administración cuando le sea requerida, y que se compromete a mantener el cumplimiento de las anteriores obligaciones durante el período de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio.

2. Las solicitudes estarán firmadas electrónicamente por el Alcalde o Presidente de la Entidad Local o persona en quien delegue, debiendo en este caso aportar el acuerdo habilitante de tal delegación, junto con la documentación específica que en su caso se señale en las bases específicas de cada Programa, debiendo estar todos los documentos firmados electrónicamente.

3. La solicitud y demás documentación complementaria se presentarán por medios electrónicos a través de la Sede Electrónica de la Diputación de Sevilla (<https://sedeelectronicadipusevilla.es>). La solicitud se rellenará y presentará online a través del formulario disponible a tal efecto, debiéndose adjuntar la documentación complementaria exigida para cada programa de subvenciones.

4. El plazo de presentación de solicitudes será de quince días, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

Séptima.— Subsanación de la solicitud.

Si la solicitud presentada en plazo no reúne los requisitos exigidos se requerirá al interesado para que, en un plazo improrrogable de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición de acuerdo con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La subsanación de la falta de aportación del proyecto sólo se considerará válida cuando el proyecto se encuentre firmado electrónicamente con fecha anterior a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Octava.— Tramitación, plazo de resolución, notificación y recursos.

1. La instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones corresponde al Jefe de los Servicios Generales del Área de Cultura y Ciudadanía o TAGs en quienes delegue. Realizará 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 de acuerdo con las previsiones de la Ley General de Subvenciones, y emitirá un informe sobre el cumplimiento de los requisitos de las solicitudes recibidas que contenga una relación de las admitidas y excluidas.

El órgano instructor, una vez examinadas las solicitudes, y en su caso las subsanaciones realizadas en plazo, informará sobre las que cumplen todos los requisitos necesarios para su admisión y de aquellas que sean inadmitidas con especificación de su causa, para su posterior evaluación por la Comisión de Valoración.

2. La Comisión de Valoración procederá a evaluar las solicitudes admisibles conforme a los criterios previstos en las bases específicas correspondientes a cada Programa, y emitirá informe propuesta provisional para cada uno de ellos que contendrá:

- Relación de solicitantes excluidos, con determinación expresa de la causa técnica de exclusión.
- Relación ordenada de solicitantes en función de la puntuación obtenida, con la distribución del crédito disponible.

La Comisión Técnica de Valoración de cada programa estará integrada por al menos dos personas: la Dirección del Área y los Técnicos de Administración Especial y/o Coordinadores responsables de los programas.

3. El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe de la Comisión Técnica de Valoración, formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que deberá notificarse a los interesados concediéndoles un plazo de 10 días para presentar alegaciones o, en su caso, reformular la subvención.

Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando el programa de subvenciones prevea que las subvenciones sean de importe cierto y los criterios de adjudicación automáticos o cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas. Igualmente, cuando se propongan subvenciones para todas las solicitudes que se consideren admitidas y por las cuantías solicitadas. En estos casos, la propuesta de resolución formulada tendrá el carácter de definitiva.

Examinadas las alegaciones aducidas en su caso por los interesados, se formulará la propuesta de resolución definitiva, que deberá expresar el solicitante o la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención, y su cuantía.

La propuesta de resolución definitiva se someterá a previo dictamen de la Junta de Gobierno, sin perjuicio de su posterior conocimiento a la Comisión Informativa del Área.

4. La propuesta de Resolución definitiva de cada una de las subvenciones previstas en estas Bases, contendrá:

- Relación de solicitudes y CIF de los beneficiarios para los que se propone la concesión de la subvención, denominación del proyecto o programa que se subvenciona así como las cuantías de las mismas.
- Forma de pago y el crédito presupuestario al que se imputa el gasto. En su caso, se indicará el importe de cada pago fraccionado individualizado.
- Plazo y forma de justificación de la subvención.
- Relación de solicitudes admitidas pero desestimadas por falta de crédito o no obtener, en su caso, la puntuación mínima exigible u otra circunstancia prevista en las bases.
- Relación de solicitudes excluidas con indicación de su causa.

5. Las resoluciones definitivas de subvenciones deberán ser aprobadas por Resolución de la Presidencia —una por cada programa objeto de subvención—, a propuesta de la Sra. Diputada-Delegada del Área de Cultura y Ciudadanía, en un plazo máximo de seis meses contados a partir de la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria. La Diputación se reserva expresamente la posibilidad de resolver las diferentes líneas de la convocatoria sin conceder ninguna subvención a los proyectos que se presenten.

6. El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legítima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

7. Si en el plazo de diez días desde la notificación el interesado no manifiesta su oposición se entenderá que acepta la subvención en todos sus términos.

8. Las resoluciones de concesión serán publicadas en el Portal de Transparencia de la Diputación de Sevilla, debiendo igualmente remitirse a la Base de Datos Nacional de Subvenciones, la información correspondiente sobre las citadas Resoluciones, conforme a lo dispuesto en los artículos 17, 18 y 20 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

9. Contra la resolución de concesión, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, conforme al art. 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a su notificación ante el mismo órgano que dictó el acto que se impugna, o bien directamente interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a 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 potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto. Asimismo, podrá ejercitar cualquier otro recurso que considere pertinente.

Novena.— Aportación de financiación propia en las actividades subvencionadas.

1. La entidad beneficiaria será responsable de la total ejecución de la actuación subvencionada quedando por cuenta de la misma la diferencia de financiación necesaria para la total ejecución.

2. Cuando las disposiciones específicas de cada subvención prevean que la aportación de la Diputación consiste en una cantidad cierta y sin referencia a un porcentaje o fracción del importe total, el presupuesto ejecutado podrá ser menor al aprobado y se considerará justificada la subvención siempre que el importe de la subvención junto con otras ayudas que pudiera recibir no superen el presupuesto ejecutado y justificado y cumplan en su caso la cofinanciación mínima exigida.

3. Cuando el importe de la subvención concedida tenga la consideración de un importe proporcional del presupuesto aprobado y en consecuencia como un porcentaje del coste final de la actividad, y si dicho coste final fuera inferior al aprobado, se producirá un exceso de financiación pública y se reducirá la subvención proporcionalmente, tramitándose un procedimiento de aminoración o reintegro del exceso producido. Esta aminoración podrá realizarse a solicitud del beneficiario.

Décima.— Compatibilidad con otras subvenciones.

1. Las subvenciones serán compatibles con la obtención de otras ayudas o subvenciones de entidades públicas o privadas, a excepción de aquellas en las que la subvención concedida por la Diputación se corresponda con el 100% del gasto de la actividad, en cuyo caso serán incompatibles. El importe de las subvenciones o ayudas en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste total de la actividad a desarrollar por el beneficiario.

2. La obtención de otras subvenciones o ayudas para financiar la actividad subvencionada deberá ser comunicada al Área gestora. El beneficiario deberá reintegrar el exceso de financiación en caso de que el importe de la subvención concedida por Diputación junto con otras ayudas que pudiera recibir superasen el coste de la actuación.

Undécima.— Gastos subvencionables y período de elegibilidad.

1. Se consideran gastos subvencionables aquellos que conforme a la Ley General de Subvenciones y las limitaciones de las bases específicas respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen en el plazo establecido.

2. Salvo que las bases específicas dispongan lo contrario se podrán compensar los conceptos de gasto previstos en el presupuesto aprobado para la concesión de la subvención, siempre y cuando no suponga una alteración sustancial de la actividad y se mantenga la finalidad para la que se concedió la subvención.

3. Sólo se considerarán gastos realizados aquellos que hayan sido efectivamente pagados con anterioridad a la finalización del período de justificación.

4. Conforme a lo establecido en el artículo 29 de la LGS los beneficiarios podrán subcontratar, con empresas o profesionales hasta el 100% de la actividad subvencionada, siempre que estos reúnan los requisitos exigidos en cada programa, y con estricta sujeción a los límites previstos en el citado artículo 29.

5. Las actividades subvencionadas ejecutadas mediante las formas de gestión directa de la Administración pública serán imputadas directamente a dicha Administración a efectos de justificación de la subvención.

Decimosegunda.— *Procedimiento de pagos y garantías.*

1. Las subvenciones concedidas se abonarán por las cuantías y en las formas previstas en las bases específicas.

2. Conforme al artículo 42.2 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, no se exigirá la constitución de garantías por destinarse esta convocatoria a Administraciones Públicas.

Decimotercera.— *Obligación de justificación de la subvención.*

1. Los beneficiarios de las subvenciones estarán obligados a justificar la subvención concedida en la forma y plazos previstos en las bases específicas.

Los documentos justificativos deberán estar firmados electrónicamente y ser presentados por medios electrónicos.

2. Conforme a lo previsto en el artículo 71.2 del RLGS, cuando se aprecie la existencia de defectos subsanables en la justificación presentada por el beneficiario, el Área gestora lo pondrá en su conocimiento concediéndole un plazo de diez días para su corrección con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por no presentado el documento o justificado el concepto defectuoso. En todo caso, serán considerados defectos subsanables los errores materiales y los aritméticos.

3. La documentación justificativa presentada una vez transcurrido el plazo del requerimiento de subsanación será admitida en tanto no se haya notificado el inicio del procedimiento de reintegro.

4. Cuando el beneficiario de la subvención ponga de manifiesto en la justificación que se han producido modificaciones de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la misma, que no alteren esencialmente la naturaleza u objetivos de la subvención, que hubieran podido dar lugar a la modificación de la resolución conforme a lo establecido en el apartado 3.1) del artículo 17 de la Ley General de Subvenciones, habiéndose omitido el trámite de autorización administrativa previa para su aprobación, el órgano concedente de la subvención podrá aceptar la justificación presentada, siempre y cuando tal aceptación no suponga dañar derechos de terceros.

La aceptación de las alteraciones por parte del órgano concedente en el acto de comprobación no exime al beneficiario de las sanciones que puedan corresponder con arreglo a la Ley General de Subvenciones.

5. Una vez comprobada la documentación de justificación se emitirá informe de comprobación de la justificación, sin perjuicio de las actuaciones de control financiero que competen a la Intervención General.

Decimocuarta.— *Requerimiento para la presentación de la justificación.*

Transcurrido el plazo de justificación establecido sin haberse presentado la misma, el Área gestora requerirá al beneficiario, conforme al artículo 70.3 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, para que en el plazo improrrogable de quince días sea presentada con indicación de que transcurrido este plazo sin que se haya presentado la justificación se procederá al inicio del procedimiento de reintegro de las cantidades percibidas y a la depuración de las demás responsabilidades establecidas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Decimoquinta.— *Causas de reintegro.*

1. Procederá el reintegro de las cantidades percibidas, sin exigencia de intereses de demora, en los casos en que el acto de concesión de la subvención sea declarado nulo de acuerdo con el artículo 36 de la Ley General de Subvenciones.

2. Procederá el reintegro total o parcial y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde el inicio del reintegro, o la fecha en que el deudor ingrese el reintegro si es anterior a ésta, en los supuestos previstos en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones.

Decimosexta.— *Criterios de graduación de los posibles incumplimientos.*

1. Procederá la pérdida total del derecho al cobro o el reintegro de la subvención en los siguientes casos:

- a) Incumplimiento o cumplimiento extemporáneo de cualquiera de las condiciones esenciales expresamente así calificadas en las bases específicas que fueran determinantes para la consecución del fin público perseguido.
- b) Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquéllas que lo hubieran impedido.
- c) Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero previstas en los artículos 14 y 15 de la Ley General de Subvenciones, así como el incumplimiento de las obligaciones contables, registrales o de conservación de documentos cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas, o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.
- d) Actuación del beneficiario que no pueda considerarse inequívocamente tendente al cumplimiento del objeto de la subvención, salvo casos de fuerza mayor. A los efectos del presente artículo, se considerará como actuación inequívocamente tendente al cumplimiento del objeto de la subvención la que alcance el 60% del cumplimiento del objeto.

2. Procederá la pérdida parcial del derecho al cobro o el reintegro parcial de la subvención, aplicando la proporción en que se encuentre la actividad realizada respecto de la total, cuando se produzca un cumplimiento parcial del objeto o la realización en plazo de solo una parte, siempre que no fuera determinante para la consecución del fin público perseguido y la actuación del beneficiario haya sido inequívocamente tendente al cumplimiento del objeto de la subvención, en los términos previstos en la letra d) del apartado anterior, o se debiera a fuerza mayor.

En particular se aplicarán los siguientes criterios:

- a) Si realizada la actividad en plazo se hubiera pagado antes de la finalización del plazo para justificar solo una parte de los gastos en que se hubiera incurrido, se considerará reintegrable la subvención en proporción a los gastos impagados sin aplicación del límite previsto en la letra d) del apartado anterior.
- b) El incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de difusión o de las posibles medidas alternativas propuestas por la Administración y previstas en el artículo 31.3 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, así como el incumplimiento de las condiciones no esenciales, adicionales o formales no impositivas de considerar la consecución del

fin público perseguido, conllevarán un reintegro o pérdida del derecho del 10% de la subvención u otro porcentaje que se pudiera prever en las bases específicas o en otra normativa específica o europea a la que tuviera que ajustarse.

- c) En caso de presentación de la justificación tras la finalización del requerimiento del artículo 70.3 del RLGS y antes de notificado el inicio de reintegro conllevará un reintegro o pérdida del derecho del 25% de la subvención que se pudiera considerar finalmente justificada.

3. Lo establecido en este artículo no eximirá de las sanciones que correspondan conforme a la Ley General de Subvenciones.

Decimoséptima.— Procedimiento de reintegro.

1. En el acuerdo por el que se inicie el procedimiento de reintegro, deberán indicarse la causa que determina su inicio, las obligaciones incumplidas y el importe de la subvención afectado, de acuerdo con el informe del Área gestora.

2. El acuerdo será notificado al beneficiario o, en su caso, a la entidad colaboradora, concediéndole un plazo de quince días para que alegue o presente los documentos que estime pertinentes. Si se presentaren alegaciones se emitirá informe al respecto.

3. El inicio del procedimiento de reintegro interrumpirá el plazo de prescripción de que dispone la Administración para exigir el reintegro, de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Ley General de Subvenciones.

4. La resolución definitiva del procedimiento de reintegro identificará el obligado al reintegro, las obligaciones incumplidas, la causa de reintegro y el importe de la subvención a reintegrar junto con la liquidación de los intereses de demora.

5. La resolución será notificada al interesado requiriéndosele para realizar el reintegro correspondiente, en el plazo que establece el artículo 62 de la Ley General Tributaria y el Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio.

Transcurrido dicho plazo si haber satisfecho la deuda, se iniciará el periodo ejecutivo.

Para el cobro de los expedientes de reintegros se estará a lo dispuesto para la exacción de Ingresos de Derecho Público y especialmente por lo establecido en la Ordenanza General de Gestión y Recaudación de la Diputación Provincial y sus Organismo Autónomos.

6. El Área gestora comunicará la notificación fehaciente de la resolución definitiva de reintegro a la Tesorería, para que se dicte la providencia de apremio y se remita al OPAEF para su exacción, en su caso.

7. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento de reintegro será de 12 meses desde la fecha del acuerdo de iniciación.

8. Si transcurre el plazo para resolver sin que se haya notificado resolución expresa, se producirá la caducidad del procedimiento, sin perjuicio de continuar las actuaciones hasta su terminación y sin que se considere interrumpida la prescripción por las actuaciones realizadas hasta la finalización del citado plazo.

La iniciación del nuevo procedimiento de reintegro podrá realizarse en el mismo acto de declaración de caducidad en tanto no haya prescrito el derecho de la Administración a reconocer o liquidar el reintegro.

En todo caso, resulta de aplicación el principio de conservación de actos y trámites del procedimiento caducado.

9. La resolución del procedimiento de reintegro pondrá fin a la vía administrativa.

Decimoctava.— Devolución a iniciativa del beneficiario.

1. Conforme a lo establecido en el artículo 90 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, el beneficiario podrá devolver el importe en cualquier momento sin el previo requerimiento de la Diputación de Sevilla.

2. Cuando se produzca la devolución voluntaria, la Diputación de Sevilla calculará los intereses de demora desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha del ingreso de la devolución o la fecha en que se hubiera acordado el inicio del reintegro si fuera anterior.

Decimonovena.— Protección de datos personales.

1. En aplicación del artículo 6. e) del Reglamento UE 2016/679 y del artículo 8. de Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se considera al Área gestora habilitada para el tratamiento de datos sin necesidad de consentimiento expreso por tratarse de una convocatoria realizada en el ejercicio de poderes públicos por la Administración pública conforme a la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

2. Los datos de carácter personal serán tratados con la finalidad exclusiva de gestionar y tramitar las solicitudes de subvenciones.

3. Los datos pueden ser comunicados a otros órganos de la administración de la Diputación de Sevilla o a otras Administraciones, cuando sea necesario para el cumplimiento de la finalidad que ampara el tratamiento.

4. Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación la normativa de archivos y patrimonio documental español.

Vigésima.— Modelos de solicitud y de certificado de aplicación de la subvención.

Las solicitudes de subvenciones y los certificados de aplicación de la subvención se ajustarán a los siguientes modelos:

MODELO DE SOLICITUD DE SUBVENCIONES CONVOCADAS POR EL ÁREA DE CULTURA Y CIUDADANÍA
Y DESTINADAS A ENTIDADES LOCALES DE LA PROVINCIA DE SEVILLA, EJERCICIO 2019

SERVICIO DE DEPORTES

1. *Datos de la entidad solicitante.*

1.1. Denominación: ... CIF: ...

1.2. Representante legal (Presidencia/Alcaldía):

Nombre y apellidos: ... NIF: ...

1.3. Datos de contacto: (Las notificaciones se realizarán a través de la aplicación de intercambio registral Sider@1, o en su defecto a través de la Sede Electrónica. No obstante, a efectos de avisos o comunicaciones no oficiales se indicarán los datos de contacto de las personas responsables de cada programa de subvenciones)

1.4. Población de la Entidad Local: ... Habitantes.

2. Líneas de subvenciones solicitadas

2.1. Subvención para el sostenimiento de Técnicos y Dinamizadores Deportivos.

Subvención solicitada: ... euros. (6.000,00 euros para Ayuntamientos menores de 20.000 habitantes y 9.000,00 euros para Entidades Locales Autónomas)

Presupuesto: ... euros.

Otras ayudas solicitadas: ... euros.

Persona responsable: ...

Teléfono: ... Correo electrónico: ...

– Deberá adjuntarse un proyecto deportivo.

2.2. Subvención para gastos de desplazamientos, sedes y organización de actividades deportivas.

Subvención total solicitada: ... euros.

Presupuesto total: ... euros.

Otras ayudas solicitadas: ... euros.

Conceptos subvencionables:

A) Desplazamientos.

Presupuesto: ... Subvención: ...

B) Sedes y Organización.

Jornada del Circuito de Bicicleta Todo Terreno (BTT)

Presupuesto: ... Subvención: ...

Jornada del Circuito de Campo a Través

Presupuesto: ... Subvención: ...

Jornada del Circuito de Atletismo

Presupuesto: ... Subvención: ...

Jornada del Circuito de Jugando al Atletismo

Presupuesto: ... Subvención: ...

Jornada del Circuito de Gimnasia Rítmica

Presupuesto: ... Subvención: ...

Jornada del Circuito de Natación Invernal

Presupuesto: ... Subvención: ...

Jornada del Circuito de Orientación

Presupuesto: ... Subvención: ...

Jornada del Circuito de Natación de Verano

Presupuesto: ... Subvención: ...

Jornada del Circuito de Ajedrez

Presupuesto: ... Subvención: ...

Jornada del Circuito de Bádminton

Presupuesto: ... Subvención: ...

Jornada del Circuito de Duatlón y Triatlón

Presupuesto: ... Subvención: ...

Jornada del Circuito de Marchas Cicloturistas BTT

Realizadas en 2018. Presupuesto: ... Subvención: ...

Realizadas en 2019. Presupuesto: ... Subvención: ...

Jornada de Tenis y Pádel

Presupuesto: ... Subvención: ...

Jornada de Tenis Mesa

Presupuesto: ... Subvención: ...

Jornada de Waterpolo

Presupuesto: ... Subvención: ...

Jornada de Natación Adaptada

Presupuesto: ... Subvención: ...

Jornada de otros eventos

Presupuesto: ... Subvención: ...

Otras actividades deportivas de zona

Presupuesto: ... Subvención: ...

C) Cesión de uso de Piscinas Cubiertas: Subvención: ...

Persona responsable:

Teléfono: ... Correo electrónico: ...

– Deberá adjuntarse un proyecto deportivo.

2.3. Subvención para la gestión y organización de los juegos deportivos provinciales (temporada 2019/2020).

Subvención total solicitada: ... euros.

Presupuesto total: ... euros.

Otras ayudas solicitadas: ... euros.

– Indicar la zona geográfica a la que pertenece (I, II, III, IV):

– Indicar las modalidades deportivas que recoge el proyecto:

Baloncesto

Balonmano

<i>Nombre y apellidos</i>	<i>N.I.F.</i>	<i>Puesto</i>	<i>N.º de horas</i>	<i>Concepto y período de generación del gasto (mes/año)</i>	<i>Fecha del abono</i>	<i>% Imputación al programa</i>	<i>Importe</i>
				Nómina de ...			
				Seguros Sociales de ...			
				Nómina de ...			
				Seguros Sociales de ...			
				Nómina de ...			
				Seguros Sociales de ...			
Total							

2. Total gastos de proveedores:

Proveedor	CIF/NIF	Fecha de facturas	N.º de factura	Fecha de abono	Concepto de gasto subvencionable	Importe
Total						

Importe total justificado (1)+(2): ... euros.

Tercero.—Que los gastos han sido financiados de acuerdo con el siguiente desglose:

Entidad/importe:

Subvención de Diputación de Sevilla: ... euros.

Aportación con fondos propios: ... euros.

Otras aportaciones: ... euros.

Total: ... euros.

V.º B.º del Alcalde.—El Secretario/Interventor de ...

(Firma electrónica).

ANEXO I

Convocatoria de subvenciones destinadas a la cooperación en el sostenimiento de Técnicos y Dinamizadores deportivos para el fomento de la actividad física y el deporte (2019)

1.— *Objeto y finalidad.*

El objeto y finalidad de esta línea de subvenciones es fomentar las actividades físicas entre los jóvenes, especialmente entre las mujeres y las escuelas deportivas que desarrollen los Ayuntamientos menores de 20.000 habitantes y Entidades Locales Autónomas de la provincia de Sevilla, mediante ayudas destinadas a sufragar gastos salariales de personal especializado, concretamente para el sostenimiento de técnicos deportivos o dinamizadores deportivos.

Se pretende con ello mejorar la calidad de la actividad física en la ciudadanía, asumiendo la idea de que el desarrollo de las actividades deportivas es un bien de primera necesidad en la sociedad actual.

2.— *Asignación presupuestaria y pago de la subvención.*

1. La cuantía total asignada para financiar el importe de las subvenciones de este programa asciende a 527.000,00 euros, imputándose a las siguientes aplicaciones del presupuesto de la Diputación de Sevilla:

Presupuesto	Aplicaciones presupuestarias	Importes
2019	1403.34100/462.00	250.000,00 €
	1403.34100/468.00	13.500,00 €
2020	1403.34100/462.00 (o aplicación presupuestaria que se habilite)	250.000,00 €
	1403.34100/468.00 (o aplicación presupuestaria que se habilite)	13.500,00 €
TOTAL		527.000,00 €

2. Las subvenciones se abonarán de la siguiente forma:

- El 50% del importe al aprobarse la resolución de concesión.
- El 50% restante tras la justificación de la subvención.

3.— *Requisitos específicos para ser beneficiario.*

1. Podrán ser beneficiarios los Ayuntamientos menores de 20.000 habitantes y las Entidades Locales Autónomas de la provincia de Sevilla que participen en las actividades de fomento de actividades físicas y deportes programados por la Diputación Provincial de Sevilla.

2. Las entidades beneficiarias deberán aportar una cofinanciación mínima para la ejecución del proyecto de 6.000 €, a excepción de Municipios de menos de 1.000 habitantes y Entidades Locales Autónomas donde la subvención puede alcanzar el 100% del presupuesto.

3. Las relaciones contractuales o de cualquier otro orden que se establezcan entre las entidades beneficiarias y el personal contratado afectarán exclusivamente a ambas partes, sin repercusión alguna para la Diputación Provincial de Sevilla.

4.— *Presentación de solicitudes.*

1. Las entidades interesadas presentarán solicitud de subvención debidamente cumplimentada conforme al modelo facilitado, debiéndose acompañar de un proyecto deportivo, que contendrá los objetivos, programa de trabajo a realizar y temporalización prevista. Asimismo, deberá indicarse la titulación del personal especializado.

2. La solicitud y demás documentación complementaria se presentarán firmadas electrónicamente y por medios electrónicos de acuerdo con la base general sexta.

3. El plazo de presentación de solicitudes será de quince días, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

5.— *Gastos subvencionables y período de ejecución.*

1. Serán gastos subvencionables los correspondientes a los gastos salariales y de seguridad social del personal especializado que preste sus servicios durante el período comprendido entre el 1 de enero hasta el 31 de diciembre de 2019. Son admisibles los gastos salariales por actividades imputables a una o varias personas ya contratadas en la entidad o de nueva incorporación.

2. Se considerará personal especializado quienes posean algunas de estas titulaciones oficiales o equivalentes oficiales:

1. Licenciado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte.
2. Maestro Especialista en Educación Física.
3. Técnico Superior de Animación de Actividades Físicas y Deportivas/Técnico Deportivo Superior (tercer nivel).

4. Técnico en Conducción de Actividades Físicas Deportivas en el Medio Natural (grado medio)/Técnico Deportivo (segundo nivel).
5. Entrenadores Nacionales.
6. Técnico Deportivo (primer nivel).
- 6.— *Cuantía individualizada de la subvención y criterios objetivos de otorgamiento de la subvención.*
 1. Las subvenciones otorgadas se considerarán de importe cierto, siendo su cuantía individualizada la siguiente:
 - 6.000,00 euros para Ayuntamientos menores de 20.000 habitantes.
 - 9.000,00 euros para Entidades Locales Autónomas.
 2. En caso de no poder atender todas las solicitudes que cumplan los requisitos por excederse el crédito disponible y que se produzca empate entre varias, se priorizarán las solicitudes de entidades con menor población.
 3. Las solicitudes serán evaluadas de acuerdo con el criterio objetivo de población según los datos oficiales del padrón de habitantes a 1 de enero de 2019:
 - a) Municipios de menos de 1.000 habitantes y Entidades Locales Autónomas: 5 puntos.
 - b) Municipios de 1.000 a 5.000 habitantes: 4 puntos.
 - c) Municipios entre 5.001 y 10.000 habitantes: 3 puntos.
 - d) Municipios con población entre 10.001 y 15.000 habitantes: 2 puntos.
 - e) Municipios con población entre 15.001 y 20.000 habitantes: 1 punto.
 - 7.— *Justificación la subvención.*
 1. Los beneficiarios estarán obligados a justificar las subvenciones concedidas, finalizando el período de justificación el 31 de marzo de 2020.
 2. La documentación justificativa consistirá en:
 - A) Memoria descriptiva del proyecto deportivo realizado, firmada por el responsable del Proyecto, que contendrá:
 - Nombre de la actividad.
 - Población objetivo.
 - Número de participantes por actividad, por sexo y totales en las distintas actividades.
 - Número de participantes por actividad, por sexo y totales en los Juegos Deportivos Provinciales.
 - Número de Técnicos/as Deportivos o Dinamizadores/as Deportivos implicados en la actividad, con indicación de la titulación y copia del contrato de trabajo.
 - Número de Escuelas Deportivas.
 - Actividades de Fomento de la Actividad Física.
 - B) Certificación del Interventor, conforme al modelo facilitado, en la que conste haber registrado en la contabilidad de la Corporación el ingreso de las cantidades percibidas, fecha, importe y que justifique la realización de las actuaciones objeto de la subvención, el cumplimiento de la finalidad que determinó la concesión y la aplicación total de los fondos recibidos a la misma, relacionando la totalidad de los gastos realizados para la ejecución del proyecto subvencionado, incluidos los correspondientes a la aportación del beneficiario u otras aportaciones, así como, que dichos gastos han sido pagados, con independencia de la comprobación posterior mediante el ejercicio del control financiero.
 3. Sólo se considerarán gastos realizados aquellos imputables al período de ejecución y que hayan sido efectivamente pagados con anterioridad a la finalización del plazo de justificación.

ANEXO II

Convocatoria de subvenciones destinadas a gastos de desplazamientos, sedes y organización para el fomento de actividades deportivas en los municipios (temporada 2018-2019)

1.— *Objeto y finalidad.*

El objeto de esta convocatoria es proporcionar la adecuada asistencia económica y técnica a los Ayuntamientos u Organismos Autónomos, Entidades Locales Autónomas y Mancomunidades de la Provincia de Sevilla que participan en las Actividades Físicas y Deportivas Provinciales, organizadas por el Servicio Técnico de Deportes del Área de Cultura y Ciudadanía, mediante la financiación de los gastos producidos para el desplazamiento de los deportistas participantes en las actividades referidas, así como de los gastos derivados de utilización de las correspondientes Sedes y de los producidos para la propia Organización de las Actividades contempladas en la citada programación, en el periodo comprendido entre el 4 de septiembre de 2018 al 3 de septiembre de 2019.

Las sedes de organización son coordinadas por el Área de Cultura y Ciudadanía, y los desplazamientos por los Ayuntamientos, Entidades Locales Autónomas y Mancomunidades que participan en las Actividades Físicas y Deportivas Provinciales 2018/2019.

2.— *Asignación presupuestaria y pago de la subvención.*

1. La cuantía total asignada para financiar el importe de las subvenciones de este programa asciende a 430.500,00 euros, imputándose a las siguientes aplicaciones del presupuesto de la Diputación de Sevilla:

<i>Presupuesto</i>	<i>Aplicaciones presupuestarias</i>	<i>Importes</i>
2019	1403.34102/46200	174.750,00 €
	1403.34102/46300	40.000,00 €
	1403.34102/46800	500,00 €
2020	1403.34102/46200 (o partida que se habilite)	174.750,00 €
	1403.34102/46300 (o partida que se habilite)	40.000,00 €
	1403.34102/46800 (o partida que se habilite)	500,00 €
TOTAL		430.500,00 €

2. Las subvenciones se abonarán de la siguiente forma:

- El 50% del importe al aprobarse la resolución de concesión.
- El 50% restante tras la justificación de la subvención.

3.— Entidades beneficiarias.

Los Ayuntamientos u Organismos Autónomos de ellos dependientes, Entidades Locales Autónomas y Mancomunidades de la Provincia de Sevilla que participan en las Actividades Físicas y Deportivas Provinciales 2018/2019.

4.— Documentación complementaria a la solicitud.

1. Las entidades interesadas presentarán solicitud de subvención debidamente cumplimentada conforme al modelo facilitado, debiéndose acompañar de un proyecto deportivo firmado, que contendrá las siguientes actividades realizadas o a realizar dentro del período de ejecución:

- Relación detallada de los desplazamientos con indicación del número de equipos de cada trayecto.
- Relación detallada de las jornadas de sedes con indicación de gastos admisibles, utilizando como referencia el Modelo II de pago y justificaciones.
- Relación detallada de la cesión de uso de las piscinas cubiertas, con relación de gastos admisibles.

2. La solicitud y demás documentación complementaria se presentarán firmadas electrónicamente y por medios electrónicos de acuerdo con la base general sexta.

3. El plazo de presentación de solicitudes será de quince días, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

5.— Gastos subvencionables y período de ejecución.

1. El período de ejecución de las actividades estará comprendido entre el 4 de septiembre de 2018 al 3 de septiembre de 2019, salvo en relación con la cesión de uso de piscinas cubiertas cuyo período abarcará desde el 1 de noviembre de 2018 al 31 de mayo de 2019.

2. Se consideran gastos subvencionables aquellos que, conforme a los limitaciones que a continuación se indicará, respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada y se realicen en el plazo establecido. En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.

3. Serán gastos subvencionables en concepto de desplazamientos aquellos que resulten de la contratación de un servicio de transporte público. Asimismo, podrán acreditarse el gasto de combustible cuando se hayan realizado los desplazamientos mediante vehículos propios de la entidad local, ya sean microbuses, autobuses o turismos.

4. En concepto de sedes y organización tendrán la consideración de gastos subvencionables:

- Material deportivo fungible.
- Gastos de transporte ocasionados por la preparación de la actividad que resulten de la contratación de un servicio de transporte público colectivo (autobuses y microbuses), quedando excluido los taxis. Asimismo, podrán acreditarse el gasto de combustible cuando se hayan realizado los desplazamientos mediante vehículos propios de la entidad local, ya sean microbuses, autobuses o turismos.
- Gastos de seguros.
- Gastos de personal.
- Gastos de suministros o servicios y en concreto:
 - Gastos derivados por el avituallamiento de los deportistas, por ingesta de sólidos y líquidos.
 - Gastos de alquiler y mantenimiento de las instalaciones.
 - Gastos de trámites y solicitud de servicios con las Federaciones Deportivas.
 - Gastos de publicidad y difusión propios de la actividad.
 - Gastos de Servicios Médicos realizados en la actividad.
 - Otros gastos de imprenta.
 - Gastos por compra de trofeos y medallas.

6.— Cuantía individualizada de la subvención y criterios objetivos de otorgamiento de la subvención.

1. Las subvenciones otorgadas se considerarán de importe cierto, siendo su cuantía individualizada la siguiente, salvo que el presupuestado o coste final sea inferior al importe de la subvención aquí previsto:

A) Desplazamientos.

- Desplazamientos con tres o más equipos:
 - Hasta 100 km 195 euros IVA incluido.
 - Más de 100 km 277 euros IVA incluido.
- Desplazamientos con dos equipos:
 - Sin límites de km 149 euros IVA incluido.
- Desplazamientos con un equipo:
 - Sin límites de km 86 euros IVA incluido.

B) Sedes y organización.

Las sedes y organizaciones de las actividades se subvencionarán en razón a las características técnicas contenidas dentro de los Programas de Actividades Físicas y Deportivas Provinciales 2018/2019, publicadas en la página web de la Diputación de Sevilla en: <http://www.dipusevilla.es/temas/deportes/>, y se determinan en relación a la complejidad y necesidades, estableciéndose las cantidades siguientes:

Las actividades preferentes que tienen derecho a subvención son las que a continuación se relacionan:

— Jornada del Circuito de Bicicleta Todo Terreno (BTT)	1.000 euros
— Jornada del Circuito de Campo a Través	1.000 euros
— Jornada del Circuito de Atletismo	400 euros
— Jornada del Circuito de Jugando al Atletismo	400 euros
— Jornada del Circuito de Gimnasia Rítmica	500 euros
— Jornada del Circuito de Natación Invernal	1.000 euros

— Jornada del Circuito de Orientación	500 euros
— Jornada del Circuito de Natación de Verano.	500 euros
— Jornada del Circuito de Ajedrez	600 euros
— Jornada del Circuito de Bádminton	400 euros
— Jornada del Circuito de Duatlón y Triatlón.	1.000 euros
— Jornada del Circuito de Marchas Cicloturistas BTT realizadas en 2018	2.000 euros
— Jornada del Circuito de Marchas Cicloturistas BTT realizadas en 2019	1.500 euros
— Jornada de Tenis y Pádel.	150 euros
— Jornada de Tenis Mesa	150 euros
— Jornada de Waterpolo	300 euros
— Jornada de Natación Adaptada	300 euros
— Jornada de otros eventos.	1.000 euros
— Otras actividades deportivas de zona (valorables por el Servicio Técnico de Deportes . .	3.000 euros

C) Cesión de uso de Piscinas Cubiertas:

La cesión de uso de calles de las piscinas cubiertas para la práctica de actividades acuáticas por los deportistas de categorías de base de los Ayuntamientos de la Provincia sin este tipo de instalación deportiva, a excepción de casos concretos de interés deportivo general para la provincia de Sevilla, a valorar por el Servicio Técnico de Deportes de la Diputación, tras la correspondiente certificación y justificación de los Ayuntamientos que, disponiendo de este tipo de instalación en su localidad, no puedan acoger a todos los deportistas objeto del programa, en el periodo comprendido entre noviembre de 2018 y mayo de 2019, dentro de los Programas de Actividades Físicas y Deportivas Provinciales 2018/2019, se subvencionarán en razón de 250,00 euros por cada calle utilizada una hora todos los días de la semana y durante el mes completo (calle/hora/semana/mes).

2. En la valoración de las solicitudes se atenderá al mayor número de deportistas que participen en las actividades deportivas.

7.— *Justificación de la subvención.*

1. Los beneficiarios estarán obligados a justificar las subvenciones concedidas, finalizando el periodo de justificación el 31 de marzo de 2020.

2. La documentación justificativa consistirá en:

A) Con carácter general mediante certificación del interventor, conforme al modelo I de las Bases Específicas, en la que conste haber registrado en la contabilidad de la Corporación el ingreso de las cantidades percibidas, fecha, importe y que justifique la realización de las actuaciones objeto de la subvención, el cumplimiento de la finalidad que determinó la concesión y la aplicación total de los fondos recibidos a la misma, relacionando la totalidad de los gastos realizados para la ejecución del proyecto subvencionado, incluidos los correspondientes a la aportación del beneficiario u otras aportaciones, así como, que dichos gastos han sido pagados, con independencia de la comprobación posterior mediante el ejercicio del control financiero.

B) En el caso de cesión de piscinas cubiertas, mediante la aportación al Área de Cultura y Ciudadanía, de una memoria de la actividad realizada objeto de la subvención, especificando el número de meses, días, horas y calles cedidas, así como los Municipios beneficiados por la cesión.

3. Sólo se considerarán gastos realizados aquellos imputables al periodo de ejecución y que hayan sido efectivamente pagados con anterioridad a la finalización del plazo de justificación, sin perjuicio de la especialidad en el caso de cesión de piscinas cubiertas.

ANEXO III

Convocatoria de subvenciones destinadas a la gestión y organización de los juegos deportivos provinciales (temporada 2019/2020)

1.— *Objeto y finalidad.*

1. El objeto y finalidad de esta línea de subvenciones es fomentar las actividades físicas entre los jóvenes a través de ayudas dirigidas a las Entidades Locales de la provincia de Sevilla para el programa de gestión y organización de los juegos deportivos provinciales para la temporada 2019/2020.

2. Los servicios que presten la entidad beneficiaria tendrán que ser destinados a la gestión integral de la organización y desarrollo de las siguientes actividades:

A) Programa «Juegos Deportivos Provinciales (Temporada 2019/2020)».

Este programa consiste en la gestión y desarrollo de las ligas regulares mediante jornadas o pruebas competitivas, dirigidas a los deportistas de los municipios de la provincia encuadrados en las distintas categorías de edad y sexo según marquen las Normativas Específicas de cada especialidad deportiva.

Modalidades Deportivas:

- Baloncesto.
- Balonmano.
- Voleibol.
- Fútbol-7.
- Tenis.
- Pádel.
- Tenis de Mesa.
- Gimnasia Rítmica.

Ámbito geográfico: Se desarrollarán en cada una de las cuatro zonas en las que se divide la provincia a efectos de la organización de los juegos deportivos.

Las entidades locales interesadas podrán concurrir a la organización de una o varias modalidades de juegos deportivos de su zona. Las Zonas y Municipios que conforman cada una son las siguientes:

Zona I:

Alanís, Alcalá del Río, Alcolea del Río, Algaba La, Almadén de la Plata, Brenes, Burguillos, Cantillana, Castilblanco de los Arroyos, Castillo de las Guardas El, Cazalla de la Sierra, Constantina, Garrobo El, Gerena, Guadalcanal, Guillena, Madroño El, Real de la Jara El, Ronquillo El, Rinconada La, Navas de la Concepción Las, Pedroso El, Lora del Río, Peñaflor, Puebla de los Infantes La, San Nicolás del Puerto, Tocina, Villanueva Río y Minas, Villaverde del Río.

Zona II:

Albaida del Aljarafe, Aznalcázar, Isla Mayor, Carrión Céspedes, Pilas, Castilleja del Campo, Sanlúcar la Mayor, Huevar, Villamanrique Condesa, Olivares, Almensilla, Puebla del Río La, Aznalcóllar, Salteras, Benacazón, Umbrete, Bollullos de la Mitación, Villanueva del Ariscal, Coria del Río, Espartinas, Bormujos, Mairena del Aljarafe, Camas, Palomares del Río, Castilleja de la Cuesta, San Juan de Aznalfarache, Castilleja Guzmán, Santiponce, Gelves, Tomares, Gines, Valencina de la Concepción,

Zona III:

Alcalá de Guadaira, Arahal, Cabezas de San Juan Las, Carmona, Coripe, Coronil El, Cuervo El, Dos Hermanas, Lebrija, Mairena del Alcor, Marchena, Marismillas, Molares Los, Montellano, Morón Frontera, Palacios y Villafranca Los, Palmar de Troya El, Paradas, Puebla de Cazalla La, Utrera, Viso del Alcor El.

Zona IV:

Aguadulce, Algámitas, Badolatosa, Campana La, Cañada Rosal, Casariche, Corrales Los, Écija, Estepa, Fuentes de Andalucía, Gilena, Herrera, la Redonda, la Aceñuela, Lantejuela, Lora de Estepa, Luisiana La, Marinaleda, Martín de la Jara, Pedrera, Pruna, Roda de Andalucía La, Rubio El, Saucejo El, Villanueva de San Juan.

Categorías:

Las categorías convocadas son todas aquellas que aglutina el deporte de base. Comprende:

Prebenjamín.
Benjamín.
Alevín.
Infantil.
Cadete.

O aquellas categorías de promoción conjunta por las que se rijan algunas modalidades deportivas, ejemplo: Fútbol-7 femenino.

La implementación de las distintas modalidades deportivas en cada zona estará condicionada a la existencia de demanda suficiente de participantes, condición esta valorable desde el Servicio Técnico de Deportes, pudiendo, en casos de proximidad geográfica, caber la posibilidad de participación de un municipio en una zona distinta a la que se adscribe si en esta no llega a desarrollarse la modalidad en cuestión.

B) Programa «Juegos Deportivos de Gimnasia Rítmica» (Temporada 2019/2020).

- Modalidad Deportiva: Gimnasia Rítmica.
- Ámbito geográfico: Se desarrollará en ámbito de toda la provincia sin división por zonas. Por tanto, sólo podrá ser organizadora una entidad a nivel provincial, sin perjuicio de que el desarrollo de las jornadas se realice en diferentes sedes.
- Número de jornadas: Diez (10), más final individual y de conjuntos (2), así como cinco (5) jornadas del Proyecto Estrella.

2.— Asignación presupuestaria y pago de la subvención.

1. La cuantía total asignada para financiar el importe de las subvenciones de este programa asciende a 275.020,00 euros, imputándose a las siguientes aplicaciones del presupuesto de la Diputación de Sevilla:

<i>Presupuesto</i>	<i>Aplicaciones presupuestarias</i>	<i>Importes</i>
2019	1403.34102/46200	185.650,00€
	1403.34102/46300	20.600,00€
2020	1403.34102/46200 (o aplicación presupuestaria que se habilite)	61.884,00€
	1403.34102/46300 (o aplicación presupuestaria que se habilite)	6.866,00€
TOTAL		275.020,00 €

2. Las subvenciones se abonarán de la siguiente forma:

- El 75% del importe al aprobarse la resolución de concesión.
- El 25% restante tras la justificación de la subvención.

3.— Requisitos específicos para ser beneficiario.

1. Podrán ser beneficiarios los Ayuntamientos, las Entidades Locales Autónomas y las Mancomunidades de Municipios de la provincia de Sevilla que cumplan los requisitos previstos en las bases generales y que presenten un proyecto de actividad con la acreditación de adhesión de participación de al menos el 25% de los municipios de la zona o ámbito geográfico correspondiente.

2. Las entidades interesadas podrán concurrir a la gestión de una o más modalidades deportivas.

3. Las actividades se realizarán bajo la coordinación del Servicio de Deportes de Diputación. Serán las entidades beneficiarias quienes asuman las labores de gestión deportiva (inscripciones, calendarios, clasificaciones, horarios, incidencias, coordinación de transportes, etc.).

4. Las relaciones contractuales o de cualquier otro orden que se establezcan entre las entidades beneficiarias y el personal contratado afectarán exclusivamente a ambas partes, sin repercusión alguna para la Diputación Provincial de Sevilla.

4.— Presentación de solicitudes.

1. La solicitud y demás documentación complementaria serán firmadas electrónicamente y presentadas por medios electrónicos conforme al modelo facilitado, debiéndose acompañar de un proyecto deportivo, que contendrá los siguientes aspectos:

- Objetivos y resultados esperados de la ejecución del proyecto.
- Modalidades deportivas que desarrolla el proyecto y categorías y número de participantes previstos.
- Desplazamientos previstos.
- Cronograma de ejecución del proyecto.
- Recursos humanos y materiales que se utilizarán en el desarrollo del proyecto.
- Presupuesto de gastos.

2. La solicitud y demás documentación complementaria se presentarán firmadas electrónicamente y por medios electrónicos de acuerdo con la base general sexta.

3. El plazo de presentación de solicitudes será de quince días, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

5.— *Gastos subvencionables y período de ejecución.*

1. Serán gastos subvencionables aquellos que se correspondan con la naturaleza de la actividad subvencionada, se realicen dentro del período de ejecución previsto y que sean efectivamente pagados con anterioridad a la finalización del período de justificación.

En particular, serán elegibles como gastos a subvencionar aquellos que puedan englobarse en los siguientes conceptos:

- Gastos de personal: Técnico/s deportivo/s municipal/es responsable/s del proyecto, relativos a los meses que comprende la ejecución de las acciones contempladas para las que se solicita la subvención, o de contratación de empresas de servicio que aporten dicho personal e incluso de personal de apoyo o colaborador.
- Material deportivo fungible, trofeos y medallas, así como alquiler y mantenimiento.
- Transporte ocasionado por la preparación de la actividad.
- Seguros.
- Asistencia sanitaria.
- Gastos de papelería, imprenta y publicidad de la actividad.

No serán admisibles los gastos de arbitraje, salvo en las modalidades de tenis y pádel.

2. Las actividades deberán ejecutarse dentro del período comprendido entre el 1 de julio de 2019 al 30 de junio de 2020.

6.— *Cuantía individualizada de la subvención y criterios objetivos de otorgamiento de la subvención.*

1. Las subvenciones otorgadas se considerarán de importe cierto, siendo su cuantía individualizada la siguiente:

A) Para el Programa Juegos Deportivos Provinciales, el importe de las subvenciones vendrá determinado por aplicación de los siguientes criterios normativos:

- Fijo por gestión, inscripciones, calendarios y memoria final: 5.000,00 €, por cada modalidad deportiva gestionada de las siguientes: baloncesto, voleibol y fútbol-7.
- Fijo por gestión, inscripciones, calendarios y memoria final: 3.000,00 €, por cada modalidad deportiva gestionada de las siguientes: balonmano, tenis, pádel, tenis de mesa.
- Fijo por coordinación de las rutas de transportes por proyecto deportivo presentado: 1.000,00 €.
- Variable, para las modalidades que se detallan en las tablas adjuntas, calculándose la cuantía a subvencionar de forma directamente proporcional al número de encuentros y jornadas realizadas y valoración estipulada en dichas tablas:

Baloncesto, Voleibol y Fútbol-7	
<i>N.º Encuentros</i>	<i>Valoración</i>
100	3.000,00 €
200	6.000,00 €
300	9.000,00 €
...	...

Tenis, Pádel, Tenis de Mesa	
<i>Jornadas</i>	<i>Valoración</i>
5	3.000,00 €
10	6.000,00 €
15	9.000,00 €
...	...

B) Para los Juegos Deportivos Provinciales de Gimnasia Rítmica, el importe de la subvención será de 12.000,00 €, siempre que se cumplan las diecisiete jornadas previstas.

2. Las solicitudes serán evaluadas de acuerdo con los siguientes criterios objetivos:

Los criterios para la adjudicación de la gestión vendrán determinados por:

A) Apoyo expreso de otros municipios mediante compromiso de adhesión: 30%.

- Requisito mínimo para puntuar 20% de los municipios de la zona a la cual esté adscrita el municipio solicitante.
- Se otorgará el máximo porcentaje (30%) al municipio con más apoyo y se ponderará al resto.
- En caso de empate entre varios municipios se dividirá proporcionalmente el porcentaje de este apartado.

B) Personal a disposición del proyecto: 30%.

Número de personas contratadas con jornada laboral completa:

- Hasta dos personas, un máximo del 5%.
- Tres personas, un máximo del 10%.
- Más de tres personas, porcentaje máximo.

C) Cualificación del personal al servicio de la gestión: 20%.

Acreditación mediante titulación académica personal no pudiendo acumular más del 20% máximo previsto.

- Estudios universitarios en actividad física y deporte (diplomatura o grado). Por la acreditación de 1 trabajador/a o más asignado a la ejecución del proyecto: 10%.
- Estudios universitarios superiores en actividad física y deporte (licenciatura o grado+máster oficial). Por la acreditación de 1 trabajador/a o más asignado a la ejecución del proyecto: 20%.

D) Experiencia en la organización de campeonatos deportivos de carácter intermunicipal: 15%.

- Experiencia referida al municipio.
- Válidos campeonatos formato liga de más de 2 meses de duración, con independencia de la modalidad deportiva.

E) Participación del municipio en los 2 años anteriores en la modalidad deportiva: 5%

— Solo puntuable si ha participado en los dos últimos años.

7.— *Justificación de la subvención.*

1. Los beneficiarios de las subvenciones estarán obligados a justificar las subvenciones concedidas, finalizando el período de justificación el 30 de septiembre de 2020.

2. La documentación justificativa consistirá en:

A) Memoria descriptiva del proyecto deportivo realizado, firmada por el responsable del Proyecto, que contendrá:

- Nombre de la actividad.
- Población objetivo.
- Número de participantes por actividad, por sexo y totales en las distintas actividades.
- Número de participantes por actividad, por sexo y totales en los Juegos Deportivos Provinciales.
- Número de Técnicos/as Deportivos o Dinamizadores/as Deportivos implicados en la actividad, con indicación de la titulación y copia del contrato de trabajo.
- Número de Escuelas Deportivas.
- Actividades de Fomento de la Actividad Física.

B) Certificación del Interventor, conforme al modelo facilitado, en la que conste haber registrado en la contabilidad de la Corporación el ingreso de las cantidades percibidas, fecha, importe y que justifique la realización de las actuaciones objeto de la subvención, el cumplimiento de la finalidad que determinó la concesión y la aplicación total de los fondos recibidos a la misma, relacionando la totalidad de los gastos realizados para la ejecución del proyecto subvencionado, incluidos los correspondientes a la aportación del beneficiario u otras aportaciones, así como, que dichos gastos han sido pagados, con independencia de la comprobación posterior mediante el ejercicio del control financiero.

3. Sólo se considerarán gastos realizados aquellos imputables al período de ejecución y que hayan sido efectivamente pagados con anterioridad a la finalización del plazo de justificación.

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

Sevilla a 12 de abril de 2019.—El Secretario General (P.D. resolución 2579/15, de 2 de julio), Fernando Fernández-Figueroa Guerrero.

Mediante Resolución de Presidencia n.º 1648/2019, de 11 de abril de 2019 se aprobaron las Bases Reguladoras de la convocatoria de subvenciones para los Programas de Juventud, para el año 2019 y, conforme a lo expresado en el apartado dispositivo segundo, se procede a la publicación de las presentes:

BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DEL ÁREA DE CULTURA Y CIUDADANÍA DESTINADAS A COOPERAR ECONÓMICA Y TÉCNICAMENTE CON AYUNTAMIENTOS Y ENTIDADES LOCALES AUTÓNOMAS DE LA PROVINCIA DE SEVILLA EN LA IMPLEMENTACIÓN DE SUS POLÍTICAS DE JUVENTUD. 2019

De acuerdo con las previsiones del Plan Estratégico de Subvenciones del Área de Cultura y Ciudadanía, para el periodo de vigencia 2017, 2018 y 2019, aprobado mediante Resolución de Presidencia n.º 950/2017, de 16 de marzo, se ha tramitado expediente relativo a la convocatoria y bases reguladoras de los programas de subvenciones correspondientes al ejercicio 2019, en régimen de concurrencia competitiva, destinadas a cooperar económica y técnicamente con las Entidades Locales de la provincia de Sevilla en la implementación de sus políticas de juventud.

Vistos el informe favorable sobre control de oportunidad de la Dirección General del Área de Hacienda de fecha 13 de febrero de 2019, así como los informes favorables de la Secretaría General de 11 de marzo y de la Intervención General de 26 de marzo y el Dictamen favorable de la Junta de Gobierno de 26 de marzo, esta Presidencia, en uso de las facultades que tiene atribuidas, resuelve:

Primero.—Aprobar las bases reguladoras generales de las convocatorias de subvenciones del Área de Cultura y Ciudadanía para el ejercicio 2019 destinadas a cooperar económica y técnicamente con las Entidades Locales de la provincia de Sevilla en la implementación de sus políticas de juventud, y acordar su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia y en el Portal de Transparencia.

Segundo.—Aprobar las bases específicas y convocatorias de subvenciones para el ejercicio 2019 destinadas a cooperar económica y técnicamente con las Entidades Locales de la provincia de Sevilla en la implementación de sus políticas de juventud mediante los programas que se indican a continuación, y acordar su publicación íntegra en el BOP, la remisión del extracto de las mismas a la Base de Datos Nacional de Subvenciones para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, y su publicación en el Portal de Transparencia de la Diputación de Sevilla.

El plazo de 15 días para la presentación de solicitudes empezará a contar a partir del día siguiente al de la publicación del extracto.

- Anexo I. Programa de refuerzo y consolidación de las estructuras locales de juventud «Red Provincial de Agentes de Dinamización Juvenil» (Red ADJ).
- Anexo II. Programa para la mejora de la calidad y eficiencia de las políticas locales con jóvenes «Producción de Proyectos Locales».

Tercero.—Dar cuenta de la presente Resolución a la Comisión Informativa del Área, en la primera sesión que se celebre.

BASES REGULADORAS GENERALES DE SUBVENCIONES DEL ÁREA DE CULTURA Y CIUDADANÍA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA DESTINADAS A COOPERAR ECONÓMICA Y TÉCNICAMENTE CON AYUNTAMIENTOS Y ENTIDADES LOCALES AUTÓNOMAS DE LA PROVINCIA DE SEVILLA EN LA IMPLEMENTACIÓN DE SUS POLÍTICAS DE JUVENTUD. 2019

Primera. *Objeto.*

A través de las presentes bases generales se regula la concesión en régimen de concurrencia competitiva de subvenciones del Área de Cultura y Ciudadanía destinadas a Entidades Locales de la provincia de Sevilla para los programas en materia de juventud cuyas bases específicas figuran en los correspondientes anexos.

Segunda. *Principios rectores.*

1. El procedimiento de concesión de las subvenciones de esta convocatoria se realizará en régimen de concurrencia competitiva y se atenderá a los principios de publicidad, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación.

2. Igualmente, el procedimiento será congruente con los objetivos de los programas incluidos en el Plan estratégico 2017 de subvenciones del Área de Cultura y Ciudadanía, aprobado por Resolución de la Presidencia número 950/2017, de fecha 16 de marzo de 2017, y posteriores modificaciones.

3. En dicho Plan Estratégico queda recogida la valoración de la repercusión de la presente Convocatoria, en el aumento de los niveles de bienestar socio-económico de la totalidad de la provincia. Todo ello garantizando la sostenibilidad presupuestaria, al estar los recursos económicos que se destinan al Plan debidamente consignados en las distintas aplicaciones presupuestarias del Área de Cultura y Ciudadanía.

Tercera. *Régimen jurídico.*

Las subvenciones a las que se refieren estas bases, generales y específicas, se ajustarán a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y a su Reglamento, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, y en el Reglamento de Subvenciones de la Diputación Provincial de Sevilla, aprobado por el Pleno Corporativo en sesión de 30 de septiembre de 2004 y publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia número 236, de 9 de octubre de 2004, así como en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Cuarta. *Recursos disponibles y financiación.*

1. Las cuantías disponibles de las subvenciones se indican en las bases específicas de cada programa, reflejándose, asimismo, las correspondientes aplicaciones presupuestarias del Presupuesto de la Corporación para el año 2019 y las equivalentes que se incluyan en el Presupuesto de la Corporación para el año 2020.

2. Los créditos asignados a cada programa podrán incrementarse en cualquier momento del procedimiento debido a modificaciones presupuestarias que hayan sido aprobadas antes de la resolución de concesión. La efectividad de la cuantía adicional estará condicionada a la declaración de disponibilidad del crédito mediante acuerdo del órgano competente. En tal caso, la declaración de créditos disponibles y su definitiva distribución deberá publicarse en el «Boletín Oficial» de la provincia, con carácter previo a la resolución de concesión.

3. La concesión de las subvenciones estará limitada por las disponibilidades presupuestarias existentes.

4. Conforme al artículo 24.6 de la Ley General de Subvenciones las propuestas de resolución provisional y definitiva no crean derecho alguno a favor del beneficiario propuesto frente a la Administración, mientras no se le haya notificado la resolución de concesión. La Diputación de Sevilla podrá dejar sin efecto las convocatorias que no hayan sido objeto de resolución definitiva y notificación de concesión, así como suspenderlas, por motivos de cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

Quinta. *Beneficiarios.*

1. Requisitos para obtener la condición de beneficiarios.

Podrán acogerse a las subvenciones reguladas en esta convocatoria los Ayuntamientos y Entidades Locales Autónomas de la provincia de Sevilla que cumplan los requisitos específicos de cada programa.

En todo caso, no podrán obtener la condición de beneficiario aquellas entidades en las que concurra alguna de las circunstancias a que se refiere el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.

2. Obligaciones de los beneficiarios.

Son obligaciones del beneficiario las previstas en el artículo 14 de la Ley General de Subvenciones, artículo 6 del Reglamento para la concesión de subvenciones por la Diputación de Sevilla y demás legislación concordante. En concreto:

- a) Ejecutar el proyecto o realizar la actividad que fundamenta la concesión de la subvención en la forma y plazos establecidos.
- b) Facilitar la evaluación externa de las actividades y/o la realización de las actuaciones de comprobación por parte del Área de Cultura y Ciudadanía.
- c) Aportar la financiación que en su caso le corresponda a cada entidad.
- d) Justificar ante la Diputación de Sevilla la aplicación de los fondos recibidos, la realización de la actividad subvencionada y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención en la forma y plazos determinados. Dicha justificación se hará de la totalidad del presupuesto del proyecto presentado al solicitar la subvención, no sólo de la cantidad correspondiente a la parte subvencionada, suponiendo ésta un porcentaje del coste total de la actividad.
- e) Someterse a las actuaciones de comprobación, seguimiento y control financiero a efectuar por la Diputación, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las mismas.
- f) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control, durante el plazo de cuatro años.
- g) Comunicar al órgano donante la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.
- h) Acreditar que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social. La presentación de la solicitud de subvención conllevará la autorización del solicitante para que la Diputación pueda obtener de forma directa, a través de certificados telemáticos, la acreditación del cumplimiento tanto de las obligaciones tributarias como de las obligaciones con la Seguridad Social, de acuerdo con el contenido del artículo 22, párrafo 4, del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, aprobado por R.D. 887/2006, de 21 de julio.
- i) Hacer constar en toda información y publicidad que se haga de la actividad que la misma está subvencionada por el Área de Cultura y Ciudadanía de la Diputación Provincial de Sevilla.
- j) Asumir las cargas y obligaciones legales (tales como la obtención de permisos y licencias necesarios, abonar los cánones y/o impuestos exigidos en cada caso, etc.) que, en su caso, devengue la realización de la actividad, quedando la Diputación de Sevilla exenta de responsabilidad frente a cualquier otra Administración Pública, Organismos Oficiales y privados.

En los supuestos de contratación por parte de los distintos beneficiarios, el personal contratado no tendrá ningún tipo de relación jurídica con la Diputación de Sevilla. En ningún caso la Diputación de Sevilla contraerá obligaciones laborales.

- k) Comunicar por escrito al Área de Cultura y Ciudadanía en el plazo de quince días, contados a partir del siguiente de su producción, toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención o cualquier eventualidad o cambio en el desarrollo de los proyectos y actividades, fechas, horarios, etc., que se pudiera producir e informar a los técnicos de dicha Área, así como cuando éstos lo requieran, sobre el grado de ejecución de las actuaciones y los resultados obtenidos.
- l) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones.
- m) Realizar todos los trámites referidos a esta convocatoria a través de medios electrónicos, conforme a lo establecido en el artículo 14 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de 2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. Contratos de trabajo de personal laboral en las Administraciones Públicas.

Conforme a la disposición adicional cuadragésima tercera de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, los contratos de trabajo de personal laboral en las Administraciones Públicas y en su sector público, cualquiera que sea la duración de los mismos, deberán formalizarse siguiendo las prescripciones y en los términos establecidos en el Estatuto de los Trabajadores y demás normativa reguladora de la contratación laboral, así como de acuerdo con los previsiones de la correspondiente Ley de Presupuestos Generales del Estado, siéndoles de aplicación los principios de igualdad, publicidad, mérito y capacidad en el acceso al empleo público, y debiendo respetar en todo caso lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y cualquier otra normativa en materia de incompatibilidades.

Los órganos competentes en materia de personal en cada una de las Administraciones Públicas y en las entidades que conforman su Sector Público Instrumental serán responsables del cumplimiento de la citada normativa, y en especial velarán para evitar cualquier tipo de irregularidad en la contratación laboral temporal que pueda dar lugar a la conversión de un contrato temporal en indefinido no fijo. Así mismo, los órganos de personal citados no podrán atribuir la condición de indefinido no fijo a personal con un contrato de trabajo temporal, ni a personal de empresas que a su vez tengan un contrato administrativo con la Administración respectiva, salvo cuando ello se derive de una resolución judicial.

Las actuaciones irregulares en la presente materia darán lugar a la exigencia de responsabilidades a los titulares de los órganos referidos en el apartado segundo, de conformidad con la normativa vigente en cada una de las Administraciones Públicas.

Las Administraciones Públicas promoverán en sus ámbitos respectivos el desarrollo de criterios de actuación que permitan asegurar el cumplimiento de esta disposición así como una actuación coordinada de los distintos órganos con competencia en materia de personal.

Sexta. *Presentación de solicitudes y plazo.*

1. La solicitud de subvenciones a las que se refiere esta convocatoria se realizará en un documento único, cuyo modelo se incluye en la base vigésima primera de estas bases generales, irá dirigida al Área de Cultura y Ciudadanía, y llevará adjunta la documentación específica exigida en cada programa.

La solicitud contendrá una declaración responsable acerca del cumplimiento de los requisitos establecidos en las bases y la normativa vigente para obtener el otorgamiento de la subvención, así como el compromiso de cofinanciar el objeto de la subvención cuando no alcance el 100% del presupuesto y, en todo caso, el posible exceso del coste final. La declaración responsable implica que dispone de la documentación acreditativa, que la pondrá a disposición de la Administración cuando le sea requerida, y que se compromete a mantener el cumplimiento de las anteriores obligaciones durante el período de tiempo inherente a dicho otorgamiento o ejercicio.

2. Las solicitudes estarán firmadas electrónicamente por el Alcalde o Presidente de la Entidad Local o persona en quien delegue, siendo necesario en este caso aportar el acuerdo habilitante de tal delegación, junto con la documentación específica que en su caso se señale en las bases específicas de cada programa, y debiendo estar todos los documentos firmados electrónicamente.

3. La solicitud y demás documentación complementaria se presentarán por medios electrónicos a través de la Sede Electrónica de la Diputación de Sevilla (<https://sedeelectronicadipusevilla.es>). La solicitud se rellenará y presentará online a través del formulario disponible a tal efecto, debiéndose adjuntar la documentación complementaria exigida para cada programa de subvenciones.

4. El plazo de presentación de solicitudes será de quince días, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

Séptima. *Subsanación de la solicitud.*

Si la solicitud presentada en plazo no reúne los requisitos exigidos se requerirá al interesado para que, en un plazo improrrogable de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición de acuerdo con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Octava. *Tramitación, plazo de resolución, notificación y recursos.*

1. La instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones corresponde al Jefe de los Servicios Generales del Área de Cultura y Ciudadanía o TAG en quien delegue. Realizará 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 de acuerdo con las previsiones de la Ley General de Subvenciones, y emitirá un informe sobre el cumplimiento de los requisitos de las solicitudes recibidas que contenga una relación de las admitidas y excluidas.

El órgano instructor, una vez examinadas las solicitudes, y en su caso las subsanaciones realizadas en plazo, informará sobre las que cumplen todos los requisitos necesarios para su admisión y de aquellas que resulten no admitidas con especificación de su causa, para su posterior evaluación por la comisión de valoración.

2. La comisión de valoración procederá a evaluar las solicitudes admisibles conforme a los criterios previstos en las bases específicas correspondientes a cada programa, y emitirá informe propuesta provisional para cada uno de ellos que contendrá:

- Relación de solicitantes excluidos, con determinación expresa de la causa técnica de exclusión.
- Relación ordenada de solicitantes, en función de la puntuación obtenida si es el caso, con la distribución del crédito disponible.

La comisión técnica de valoración estará integrada al menos por tres personas: la directora del Área, el director técnico de Juventud y el técnico de Juventud responsable de los programas de subvenciones.

3. El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe de la comisión técnica de valoración, formulará, debidamente motivada, la propuesta de resolución provisional, que deberá notificarse a los interesados concediéndoles un plazo de 10 días para presentar alegaciones o, en su caso, reformular la subvención.

Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en el procedimiento, ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por los interesados. En este caso, la propuesta de resolución formulada tendrá el carácter de definitiva.

Examinadas las alegaciones aducidas en su caso por los interesados, se formulará la propuesta de resolución definitiva, que deberá expresar el solicitante o la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención, y su cuantía.

La propuesta de resolución definitiva se someterá a dictamen previo de la Junta de Gobierno, sin perjuicio de su posterior conocimiento a la Comisión Informativa del Área.

4. La propuesta de resolución definitiva de cada una de las subvenciones previstas en estas Bases, contendrá:

- Relación de solicitudes y relación de beneficiarios de las subvenciones, incluyendo la denominación de los proyectos o actividades subvencionadas y las cuantías de la subvención concedida y de la aportación municipal.
- Forma de pago y el crédito presupuestario al que se imputa el gasto. En su caso, se indicará el importe de cada pago fraccionado individualizado.
- Plazo y forma de justificación de la subvención.
- Relación de solicitudes admitidas aunque desestimadas por insuficiencia de crédito o, en su caso, por no obtener la puntuación mínima exigida u otras circunstancia previstas en las bases generales y específicas.
- Relación de solicitudes excluidas con indicación de su causa. Si, producto de las alegaciones presentadas a la resolución provisional, fuesen admitidas solicitudes desestimadas o incrementasen la puntuación acciones o proyectos a los que se hubiese denegado la subvención, con la consecuencia de que las solicitudes de estas entidades mejorasen su posición respecto a otras solicitudes favorecidas con otorgamiento provisional de subvenciones, estas últimas decaerían en beneficio de las primeras sobre las que recaería definitivamente la concesión de subvención.

5. Las resoluciones definitivas de subvenciones deberán ser aprobadas por resolución de la Presidencia —una por cada programa objeto de subvención—, a propuesta de la Sra. Diputada-Delegada del Área de Cultura y Ciudadanía, en un plazo máximo de seis meses contados a partir de la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria. La Diputación se reserva expresamente la posibilidad de resolver los diferentes programas de la convocatoria sin conceder ninguna subvención a los proyectos que se presenten.

6. El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legítima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

7. Si en el plazo de diez días desde la notificación el interesado no manifiesta su oposición se entenderá que acepta la subvención en todos sus términos.

8. Las resoluciones de concesión serán publicadas en el Portal de Transparencia de la Diputación de Sevilla, debiendo igualmente remitirse a la Base de Datos Nacional de Subvenciones, la información correspondiente sobre las citadas Resoluciones, conforme a lo dispuesto en los artículos 17, 18 y 20 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

9. Contra la resolución de concesión, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, conforme al artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a su notificación ante el mismo órgano que dictó el acto que se impugna, o bien directamente interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a 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 potestativo reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto. Asimismo, podrá ejercitar cualquier otro recurso que considere pertinente.

Novena. Aportación de financiación propia en las actividades subvencionadas.

1. La entidad beneficiaria será responsable de la total ejecución de la actuación subvencionada, asumiendo, si fuera el caso, la diferencia de financiación necesaria para ello.

2. Las cuantías de la aportación municipal, ya consistan en una cantidad cierta o en un porcentaje del coste final de la actividad, se recogerán en las bases específicas de cada uno de los programas de subvenciones de esta convocatoria.

Décima. Compatibilidad con otras subvenciones.

1. Estas subvenciones serán compatibles con la obtención de otras ayudas o subvenciones de entidades públicas o privadas, a excepción de aquellas en las que la subvención concedida por la Diputación se corresponda con el 100% del gasto de la actividad, en cuyo caso serán incompatibles. El importe de las subvenciones o ayudas en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste total de la actividad a desarrollar por el beneficiario.

2. La obtención de otras subvenciones o ayudas para financiar la actividad subvencionada deberá ser comunicada al Área gestora. El beneficiario deberá reintegrar el exceso de financiación en caso de que el importe de la subvención concedida por Diputación junto con otras ayudas que pudiera recibir supere el coste de la actuación.

Undécima. Aceptación y reformulación de las subvenciones.

1. Cuando el importe de la subvención concedida sea inferior al que figura en la solicitud presentada, los beneficiarios propuestos, dentro del plazo de 10 días desde la notificación de la Resolución provisional de concesión, podrán reformular su solicitud para ajustar los compromisos y condiciones del proyecto a la subvención otorgada. Dicha reformulación deberá respetar el objeto, condiciones y finalidad de la subvención, así como los criterios de valoración establecidos respecto de las solicitudes o peticiones.

2. Las entidades que resulten beneficiarias están obligadas a aceptar la subvención en los términos en que se concedan. En caso de que opten por renunciar a la misma, deberán enviar escrito en tal sentido al Área de Cultura y Ciudadanía, en el plazo de 10 días, a contar desde la notificación de la Resolución de concesión. Transcurrido dicho plazo sin que se haya formulado la renuncia expresa, se entenderá que la subvención ha sido aceptada.

Decimosegunda. Gastos subvencionables y período de elegibilidad.

1. Se consideran gastos subvencionables aquellos que conforme a la Ley General de Subvenciones y las limitaciones de las bases específicas respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen en el plazo establecido.

2. Salvo que las bases específicas dispongan lo contrario se podrán compensar los conceptos de gasto previstos en el presupuesto aprobado para la concesión de la subvención, siempre y cuando no suponga una alteración sustancial de la actividad y se mantenga la finalidad para la que se concedió la subvención.

3. Sólo se considerarán gastos realizados aquellos que hayan sido efectivamente pagados con anterioridad a la finalización del período de justificación.

4. Conforme a lo establecido en el artículo 29 de la LGS los beneficiarios podrán subcontratar con empresas o profesionales hasta el 100% de la actividad subvencionada, siempre que estos reúnan los requisitos exigidos en cada programa, y con estricta sujeción a los límites previstos en el citado artículo 29.

5. Las actividades subvencionadas ejecutadas mediante las formas de gestión directa de la Administración pública serán imputadas directamente a dicha Administración a efectos de justificación de la subvención.

Decimotercera. Procedimiento de pagos y garantías.

1. Las subvenciones se abonarán en dos plazos: el primero de ellos, por un importe del 50% de la subvención concedida, a la firma de la resolución de concesión definitiva; el segundo, por un importe máximo del 50% restante, tras la finalización del período de elegibilidad de gastos, una vez comprobada la justificación.

2. Conforme al artículo 42.2 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, no se exigirá la constitución de garantías por destinarse esta convocatoria a Administraciones Públicas.

Decimocuarta. Obligación de justificación de la subvención.

1. Los beneficiarios de las subvenciones estarán obligados a justificar la subvención concedida en la forma y plazos previstos en las bases específicas. Los documentos justificativos deberán estar firmados electrónicamente y presentarse por medios electrónicos.

2. Conforme a lo previsto en el artículo 71.2 del RLGS, cuando se aprecie la existencia de defectos subsanables en la justificación presentada por el beneficiario, el Área gestora lo pondrá en su conocimiento concediéndole un plazo de diez días para su corrección con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por no presentado el documento o justificado el concepto defectuoso. En todo caso, serán considerados defectos subsanables los errores materiales y los aritméticos.

3. La documentación justificativa presentada una vez transcurrido el plazo del requerimiento de subsanación será admitida en tanto no se haya notificado el inicio del procedimiento de reintegro. Si fuere presentada durante el plazo de alegaciones en el procedimiento de reintegro será tenida en cuenta a efectos de aplicar los criterios de graduación de incumplimientos.

4. Cuando el beneficiario de la subvención ponga de manifiesto en la justificación que se han producido modificaciones de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la misma, que no alteren esencialmente la naturaleza u objetivos de la subvención, que hubieran podido dar lugar a la modificación de la resolución conforme a lo establecido en el apartado 3.1) del artículo 17 de la Ley General de Subvenciones, habiéndose omitido el trámite de autorización administrativa previa para su aprobación, el órgano concedente de la subvención podrá aceptar la justificación presentada, siempre y cuando tal aceptación no suponga dañar derechos de terceros.

La aceptación de las alteraciones por parte del órgano concedente en el acto de comprobación no exime al beneficiario de las sanciones que puedan corresponder con arreglo a la Ley General de Subvenciones.

5. Una vez comprobada la documentación de justificación se emitirá informe de comprobación de la justificación, sin perjuicio de las actuaciones de control financiero que competen a la Intervención General.

Decimoquinta. Requerimiento para la presentación de la justificación.

1. Transcurrido el plazo de justificación establecido sin haberse presentado la misma, el Área gestora requerirá al beneficiario, conforme al artículo 70.3 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, para que en el plazo improrrogable de quince días sea presentada con indicación de que transcurrido este plazo sin que se haya presentado la justificación se procederá al inicio del procedimiento de reintegro de las cantidades percibidas y a la depuración de las demás responsabilidades establecidas en la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

2. La documentación justificativa presentada una vez transcurrido el plazo previsto en el requerimiento de presentación del artículo 70.3 del RLGS y antes de la finalización del plazo de alegaciones en el procedimiento de reintegro será tenida en cuenta a efectos de aplicar los criterios de graduación de incumplimientos.

Decimosexta. Causas de reintegro.

1. Procederá el reintegro de las cantidades percibidas, sin exigencia de intereses de demora, en los casos en que el acto de concesión de la subvención sea declarado nulo de acuerdo con el artículo 36 de la Ley General de Subvenciones.

2. Procederá el reintegro total o parcial y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde el inicio del reintegro, o la fecha en que el deudor ingrese el reintegro si es anterior a ésta, en los supuestos previstos en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones.

Decimoséptima. Criterios de graduación de los incumplimientos.

1. Procederá la pérdida total del derecho al cobro o el reintegro de la subvención en los siguientes casos:

- a) Incumplimiento o cumplimiento extemporáneo de cualquiera de las condiciones esenciales expresamente así calificadas en las bases específicas que fueran determinantes para la consecución del fin público perseguido.
- b) Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquéllas que lo hubieran impedido.
- c) Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero previstas en los artículos 14 y 15 de la Ley General de Subvenciones, así como el incumplimiento de las obligaciones contables, registrales o de conservación de documentos cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas, o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

- d) Actuación del beneficiario que no pueda considerarse inequívocamente tendente al cumplimiento del objeto de la subvención, salvo casos de fuerza mayor. A los efectos del presente artículo, se considerará como actuación inequívocamente tendente al cumplimiento del objeto de la subvención la que se determine en las bases específicas.

2. Procederá la pérdida parcial del derecho al cobro o el reintegro parcial de la subvención, aplicando la proporción en que se encuentre la actividad realizada respecto de la total, cuando se produzca un cumplimiento parcial del objeto o la realización en plazo de solo una parte, siempre que no fuera determinante para la consecución del fin público perseguido y la actuación del beneficiario haya sido inequívocamente tendente al cumplimiento del objeto de la subvención, en los términos previstos en la letra d) del apartado anterior, o se debiera a fuerza mayor.

En particular se aplicarán los siguientes criterios:

- a) Si realizada la actividad se hubiera pagado antes de la finalización del plazo para justificar solo una parte de los gastos en que se hubiera incurrido, se considerará reintegrable la subvención en proporción a los gastos impagados sin aplicación del límite previsto en la letra d) del apartado anterior.
- b) El incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de difusión o de las posibles medidas alternativas propuestas por la Administración y previstas en el artículo 31.3 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, así como el incumplimiento de las condiciones no esenciales, adicionales o formales no impositivas de considerar la consecución del fin público perseguido, conllevarán un reintegro o pérdida del derecho del 10% de la subvención.
- c) En caso de presentación de la justificación tras la finalización del requerimiento del artículo 70.3 del RLGS y antes de notificado el inicio de reintegro, conllevará un reintegro o pérdida del derecho del 25% de la subvención que se pudiera considerar finalmente justificada.

3. Lo establecido en este artículo no eximirá de las sanciones que correspondan conforme a la Ley General de Subvenciones.

Decimoctava. Procedimiento de reintegro.

1. En el acuerdo por el que se inicie el procedimiento de reintegro, deberán indicarse las causas que determinan su inicio, las obligaciones incumplidas y el importe de la subvención afectado, de acuerdo con el informe del Área gestora.

2. El acuerdo será notificado al beneficiario, concediéndole un plazo de quince días para que alegue o presente los documentos que estime pertinentes. Si se presentaran alegaciones, se emitirá informe al respecto.

3. El inicio del procedimiento de reintegro interrumpirá el plazo de prescripción de que dispone la Administración para exigir el reintegro, de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Ley General de Subvenciones.

4. La resolución definitiva del procedimiento de reintegro identificará la entidad obligada al reintegro, las obligaciones incumplidas, la causa de reintegro y el importe de la subvención a reintegrar junto con la liquidación de los intereses de demora. La resolución será sometida a fiscalización previa limitada de Intervención.

5. La resolución será notificada al interesado, requiriéndosele para realizar el reintegro correspondiente en el plazo y en la forma que establece el Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio.

Transcurrido dicho plazo si haber satisfecho la deuda, se iniciará el periodo ejecutivo.

Para el cobro de los expedientes de reintegros se estará a lo dispuesto para la exacción de Ingresos de Derecho Público y especialmente por lo establecido en la Ordenanza General de Gestión y Recaudación de la Diputación Provincial y sus Organismo Autónomos.

6. El Área gestora comunicará la notificación fehaciente de la resolución definitiva de reintegro a la Tesorería, para que se dicte la providencia de apremio y se remita al OPAEF para su exacción, en su caso.

7. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento de reintegro será de 12 meses desde la fecha del acuerdo de iniciación.

8. Si transcurre el plazo para resolver sin que se haya notificado resolución expresa, se producirá la caducidad del procedimiento, sin perjuicio de continuar las actuaciones hasta su terminación y sin que se considere interrumpida la prescripción por las actuaciones realizadas hasta la finalización del citado plazo.

9. La iniciación del nuevo procedimiento de reintegro podrá realizarse en el mismo acto de declaración de caducidad en tanto no haya prescrito el derecho de la Administración a reconocer o liquidar el reintegro.

10. En todo caso, resulta de aplicación el principio de conservación de actos y trámites del procedimiento caducado.

11. La resolución del procedimiento de reintegro pondrá fin a la vía administrativa.

Decimonovena. Devolución a iniciativa del beneficiario.

1. Conforme a lo establecido en el artículo 90 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, el beneficiario podrá devolver el importe en cualquier momento sin el previo requerimiento de la Diputación de Sevilla.

2. Cuando se produzca la devolución voluntaria, la Diputación de Sevilla calculará los intereses de demora desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha del ingreso de la devolución o la fecha en que se hubiera acordado el inicio del reintegro si fuera anterior.

Vigésima. Protección de datos personales.

1. En aplicación del artículo 6. e) del Reglamento UE 2016/679 y del artículo 8 de Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se considera al Área gestora habilitada para el tratamiento de datos sin necesidad de consentimiento expreso por tratarse de una convocatoria realizada en el ejercicio de poderes públicos por la Administración pública conforme a la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

2. Los datos de carácter personal serán tratados con la finalidad exclusiva de gestionar y tramitar las solicitudes de subvenciones.

3. Los datos pueden ser comunicados a otros órganos de la administración de la Diputación de Sevilla o a otras Administraciones, cuando sea necesario para el cumplimiento de la finalidad que ampara el tratamiento.

4. Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación la normativa de archivos y patrimonio documental español.

Vigésima primera. Modelo de solicitud de las subvenciones.

La solicitud única de subvenciones de esta convocatoria se ajustará al siguiente modelo:

SOLICITUD DE SUBVENCIONES DEL ÁREA DE CULTURA Y CIUDADANÍA DESTINADAS A COOPERAR ECONÓMICA Y TÉCNICAMENTE
CON AYUNTAMIENTOS Y ENTIDADES LOCALES AUTÓNOMAS DE LA PROVINCIA DE SEVILLA
EN LA IMPLEMENTACIÓN DE SUS POLÍTICAS DE JUVENTUD. EJERCICIO 2019

1. *Datos de la entidad solicitante.*

Denominación: ...

CIF: ...

Representante legal (Presidencia/Alcaldía).

— Nombre y apellidos: ...

— NIF: ...

2. *Programas de subvenciones.*

2.1. Programa de refuerzo y consolidación de las estructuras locales de juventud «Red Provincial de Agentes de Dinamización Juvenil» (Red ADJ).

Primer ADJ.

Presupuesto total: ... euros.

Financiación.

— Subvención solicitada: ... euros. (1)

— Aportación municipal: ... euros. (2)

— Otras ayudas solicitadas: ... euros.

Segundo ADJ.

Presupuesto total: ... euros.

Financiación.

— Subvención solicitada: ... euros. (1)

— Aportación municipal: ... euros. (2)

— Otras ayudas solicitadas: ... euros.

(1) Importe fijo de 9.800,00 euros.

(2) Importe mínimo de 7.084,00 euros, excepto municipios que no superen los 1.000 habitantes y Entidades Locales autónomas, que no tendrán obligación de cofinanciar.

2.2. Programa para la mejora de la calidad y eficiencia de las políticas locales con jóvenes «Producción de Proyectos Locales con Jóvenes».

Eje 1.º: Diversidad social, expresiones culturales, capacidades creativas y talento emprendedor.

Denominación del proyecto: ...

Presupuesto total: ... euros.

Financiación.

— Subvención solicitada: ... euros. (3)

— Aportación municipal: ... euros. (4)

— Otras ayudas solicitadas: ... euros.

Eje 2.º: Democracia, ciudadanía y participación.

Denominación del proyecto: ...

Presupuesto total: ... euros.

Financiación.

— Subvención solicitada: ... euros. (3)

— Aportación municipal: ... euros. (4)

— Otras ayudas solicitadas: ... euros.

Eje 3.º: Educación y formación.

Denominación del proyecto: ...

Presupuesto total: ... euros.

Financiación.

— Subvención solicitada: ... euros. (3)

— Aportación municipal: ... euros. (4)

— Otras ayudas solicitadas: ... euros.

(3) Importe máximo de 6.000,00 euros, con porcentajes máximos, respecto al presupuesto total de los proyectos, en función de la población de las entidades solicitantes, de: 50% (más de 20.000 habitantes); 80% (entre 5.001 y 20.000 habitantes); 90% (entre 1.001 y 5.000 habitantes); 100% (municipios que no superen los 1.000 habitantes y E.L.A.).

(4) Los porcentajes mínimos de financiación local, respecto al presupuesto total de los proyectos, en función de la población de las entidades solicitantes son, en consecuencia de 50% (más de 20.000 habitantes); 20% (entre 5.001 y 20.000 habitantes); 10% (entre 1.001 y 5.000 habitantes); sin aportación municipal (municipios que no superen los 1.000 habitantes y E.L.A.).

3. *Declaración responsable.*

Declaro, bajo mi expresa responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud, y que la entidad solicitante:

— Conoce las bases reguladoras de la presente convocatoria de subvenciones, comprometiéndose al cumplimiento de cuantas obligaciones se establecen en la misma y demás normativa aplicable.

— Cumple los requisitos exigidos para obtener la condición de beneficiaria, y que dispone de la documentación que así lo acredita, que la pondrá a disposición de la Administración cuando le sea requerida.

- No concurren ninguna de las circunstancias a que se refiere el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.
- Se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.
- Se encuentra al corriente en el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones en los términos del artículo 21 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones.
- Se compromete a destinar los fondos que pudiera recibir a los fines que motivan su concesión, a cofinanciar el objeto de las subvenciones cuando no alcanzaran el 100% del presupuesto y, en su caso, el posible exceso del coste final.

4. *Autorización.*

Autorizo al órgano gestor a recabar los documentos o la información acreditativa del contenido de la declaración responsable.

5. *Documentación que se adjunta.*

(Deberá aportarse la documentación requerida en las bases específicas de los dos programas de subvenciones. Asimismo, podrá aportarse documentación acreditativa del contenido de la declaración responsable.)

—
—
—

6. *Firma.*

La firma de la presente solicitud implica la asunción de todo su contenido. Conforme al artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore a una declaración responsable o la no presentación ante la Administración competente de la documentación que sea en su caso requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

(Firma electrónica).

Vigésimo primera. *Modelo de solicitud de aminoración de la subvención.*

D. ..., en calidad de Alcalde/sa del Ayuntamiento/E.L.A. de ..., Tlf. ..., correo electrónico ...

Expone:

Que respecto a la subvención concedida por Resolución de la Presidencia de la Diputación de Sevilla, n.º ..., de fecha ..., con destino al Programa ..., una vez realizado el Proyecto ..., el gasto total realizado y justificado del mismo, ha ascendido a la cantidad de ... €, siendo menor del previsto, ... €, en el presupuesto que sirvió de base para la concesión de la subvención, habiéndose, por consiguiente, producido un exceso de financiación de la Diputación, representando la subvención un mayor porcentaje sobre el coste total del proyecto mencionado.

Que presta su conformidad a la reducción de la citada subvención, a fin de ajustar la cuantía de la misma al porcentaje del coste total de la actividad, publicada en el «BOP» n.º ..., de fecha ... Por lo que,

Solicita:

La aminoración de la subvención indicada.

En ..., a ... de ... de 2017.

Firma

El Alcalde/sa

Excmo. Sr. Presidente de la Diputación de Sevilla (Área de Cultura y Ciudadanía).

BASES ESPECÍFICAS Y CONVOCATORIAS DE SUBVENCIONES PARA EL EJERCICIO 2019 DESTINADAS A COOPERAR ECONÓMICA Y TÉCNICAMENTE CON LOS AYUNTAMIENTOS Y ENTIDADES LOCALES AUTÓNOMAS DE LA PROVINCIA DE SEVILLA EN LA IMPLEMENTACIÓN DE SUS POLÍTICAS DE JUVENTUD. EJERCICIO 2019

ANEXO I

Programa de refuerzo y consolidación de las estructuras locales de juventud «Red Provincial de Agentes de Dinamización Juvenil» (Red ADJ)

Primera. *Objeto.*

El objeto de este programa de subvenciones es contribuir al reforzamiento y consolidación de las estructuras de juventud de los Ayuntamientos de la provincia con población inferior a 20.000 habitantes y Entidades Locales Autónomas mediante la concesión de ayudas para la financiación de los costes salariales de profesionales específicos de juventud, adscritos al diseño, planificación, ejecución y evaluación de programas y proyectos que implementen las políticas en materia de juventud de estas entidades.

Segunda. *Definición sintética del agente de dinamización juvenil. Funciones.*

1. Dada la diversidad de denominaciones de los puestos bajo los que el personal de las entidades locales son contratados y desarrollan las funciones propias de la adscripción antedicha, en adelante, a los solos efectos de sintetizarlas en una denominación genérica, descriptiva en un sentido amplio, y sin que de ella se deba deducir necesariamente la denominación de un puesto específico de trabajo, se designarán a estos técnicos en las bases de esta convocatoria como «agentes de dinamización juvenil», o por su acrónimo ADJ.

2. Las funciones de estos trabajadores pueden extenderse a la planificación, organización, gestión y evaluación de programas y proyectos que desarrollen las políticas locales de juventud, así como a la gestión de las personas que intervengan en estos procesos.

Por otro lado, estos ADJ serán igualmente partícipes, como agentes locales de la Red ADJ de coordinación, aprendizaje e innovación, impulsada por la Diputación en cumplimiento y desarrollo de los fines y competencias de las Diputaciones Provinciales, de los siguientes procesos:

Proyectos de actividades que deriven de programas diseñados por el Servicio de Juventud de la Diputación y se ofrezcan a las entidades locales para su implementación entre los jóvenes de sus localidades.

Análisis de diagnóstico y seguimiento, evaluación y propuestas de mejora de las acciones que integren la planificación provincial en materia de juventud.

Tercera. *Asignación presupuestaria.*

1. La cuantía total máxima de las subvenciones objeto de este programa será de 1.136.800,00 euros, con cargo a las siguientes aplicaciones presupuestarias:

<i>Año</i>	<i>Importe</i>	<i>Partida</i>	<i>Total anual</i>	<i>Total programa</i>
2019	558.600,00 €	1404-32703-46200	568.400,00 €	1.136.800,00 €
	9.800,00 €	1404-32703-46800		
2020	558.600,00 €	1404-32703-46200 o la que se habilite	568.400,00 €	
	9.800,00 €	1404-32703-46800 o la que se habilite		

2. Si determinadas las subvenciones que se otorgarán dentro de este programa resultara un importe total inferior al aquí cuantificado, el excedente podrá aplicarse al programa para la mejora de la calidad y eficiencia de las políticas locales con jóvenes «Producción de Proyectos Locales», con objeto de conseguir con las disponibilidades presupuestarias existentes el máximo de inversión provincial en políticas locales de juventud.

3. Las subvenciones se abonarán de la siguiente forma:

- El 50% del importe al aprobarse la resolución de concesión.
- El 50% restante tras la justificación de la subvención.

Cuarta. *Beneficiarios. Documentación requerida.*

1. Podrán ser beneficiarios de estas ayudas los Ayuntamientos con población hasta 20.000 habitantes y las Entidades Locales Autónomas.

2. Además de la solicitud única, las entidades solicitantes presentarán, firmada electrónicamente por el técnico de juventud o ADJ responsable, una planificación anual local en materia de juventud, que contenga información detallada y concreta acerca de los siguientes aspectos:

- Análisis de diagnóstico y enumeración de los problemas centrales (tres, como máximo) a los que se pretende dar respuesta con la planificación.
- Objetivos generales de la planificación (tres, como máximo).
- Objetivos específicos (tres, uno por cada problema central detectado).
- Ficha de cada uno de los proyectos que implementen la planificación, conteniendo la siguiente información: denominación del proyecto, actividades que lo desarrollan, número y edades de sus destinatarios, cronograma del proyecto (fechas de inicio y finalización), carácter concertado (con otros ayuntamientos) o individual, profesional responsable y otro personal colaborador, recursos materiales a disposición del proyecto, presupuesto total del proyecto y su financiación.

Quinta. *Gastos subvencionables y período de ejecución.*

1. Serán gastos admisibles todos aquellos que tengan relación con los gastos salariales derivados de la prestación de servicios de los agentes de dinamización juvenil.

2. Estos gastos salariales serán admisibles cuando se hayan devengado en el periodo transcurrido entre el 1 de febrero del año 2019 y el 31 de enero del año 2020 (sin que se admita la posibilidad de ampliar este plazo) y se hayan pagado antes de finalizar el periodo de justificación.

Sexta. *Cuantía individualizada de las subvenciones y aportación municipal. Número de ADJ subvencionados.*

1. Las subvenciones para la cofinanciación de los costes anuales de los ADJ (esto es, gastos salariales brutos y cuota de la Seguridad Social a cargo del ayuntamiento) se establecen de acuerdo con las siguientes condiciones económicas:

a) Para ayuntamientos de municipios con población superior a 1.000 habitantes:

- La cuantía única que como subvención otorgará la Diputación para financiar los costes salariales de cada ADJ será de 9.800,00 euros. Esta cantidad será fija e independiente de la aportación municipal por encima del mínimo fijado en el siguiente párrafo.
- La cofinanciación municipal de los costes salariales de cada ADJ supondrá la aportación de, al menos, la cantidad de 7.084,00 euros anuales. Si los costes salariales superaran la cantidad de 16.884,00 euros (cantidad que tendrá la consideración de coste salarial mínimo), la diferencia sería asumida por el ayuntamiento.

b) Para ayuntamientos de municipios que no superen los 1.000 habitantes y entidades locales autónomas.

- La subvención de la Diputación para financiar los costes salariales anuales de cada ADJ será de 9.800,00 euros. Esta cantidad será fija e independiente de la aportación municipal.
- Las entidades a que se refiere este apartado estarán exentas de cofinanciación si los costes salariales coinciden con la subvención otorgada. Si los superaran, la diferencia entre ambas cantidades sería asumida por el ayuntamiento o E.L.A.

2. Como norma general, se otorgará una única subvención para los gastos salariales del ADJ. Como excepción, las entidades locales que en la Convocatoria de 2018 hubiesen obtenido subvención para un segundo ADJ podrán, si así lo estiman oportuno, solicitar también subvención para los gastos salariales de este profesional. La concesión de esta segunda subvención estará sujeta, en cualquier caso, a la disponibilidad presupuestaria.

Séptima. *Criterios de valoración de las solicitudes.*

Si el importe total solicitado superase las disponibilidades presupuestarias determinadas en la base tercera de estas bases específicas, se efectuará un proceso de selección aplicando a las solicitudes de un segundo ADJ el criterio objetivo de población de la entidad local solicitante (según los datos oficiales del Padrón municipal a 1 de enero de 2019), garantizando así la concesión de subvención para al menos un ADJ de aquellas entidades solicitantes que cumplan con los requisitos establecidos. A tal fin, se aplicará la siguiente ponderación:

- Municipios que no superen los 1.000 habitantes y ELA: 5 puntos.
- Municipios entre 1.001 y 5.000 habitantes: 4 puntos.
- Municipios entre 5.001 y 10.000 habitantes: 3 puntos.
- Municipios entre 10.001 y 15.000 habitantes: 2 puntos.
- Municipios entre 15.001 y 20.000 habitantes: 1 punto.

Octava. *Procedimiento de contratación de los ADJ.*

Cuando, por extinción o suspensión de un contrato anterior o por la decisión de contratar por primera vez a un profesional para desarrollar las funciones descritas en la base segunda de estas bases específicas, las entidades locales aprueben realizar a tal fin un procedimiento de contratación, este deberá reunir las siguientes características:

1. Contratación. La contratación se realizará directamente entre los ayuntamientos o entidades locales autónomas y los trabajadores, quedando estos bajo la dirección exclusiva de estas entidades en el desempeño de sus funciones y acogidos al convenio o acuerdo de referencia en las mismas, eximiéndose expresamente a la Diputación de cualquier tipo de responsabilidad derivada de la relación laboral.

2. Requisitos de titulación, conocimientos asociados y experiencia laboral.

- a) Los contratados como agentes de dinamización juvenil deberán poseer al menos el título de bachiller superior o equivalente.
- b) Los contratados como agentes de dinamización juvenil deberán acreditar conocimientos en el campo específico del trabajo con jóvenes. Se considerará suficiente en relación con los conocimientos la posesión de algunas de estas titulaciones académicas o certificaciones profesionales o formativas:
 - Grado en Educación Social, Grado en Trabajo Social o las titulaciones equivalentes en el sistema educativo anterior.
 - Técnico Superior en Animación Sociocultural y Turística o Técnico Superior en Integración Social.
 - Certificado de «Dirección y coordinación de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil», correspondiente al nivel 3 de la Familia Profesional de Servicios Socioculturales a la Comunidad, según el catálogo del Instituto Nacional de las Cualificaciones.
 - Curso de formación asociado al ámbito de la animación sociocultural y la educación no formal de al menos 390 horas de duración, certificado por entidades reconocidas a tal efecto.
- c) Alternativamente a estos conocimientos, los contratados como agentes de dinamización juvenil podrán acreditar experiencia en el campo específico del trabajo con jóvenes, que habrá de ser al menos de 6 meses de duración y estar relacionada con actividades de animación y promoción de los jóvenes, todo ello documentado mediante los correspondientes contratos y un informe de vida laboral.

3. Proceso de selección. Los ayuntamientos o ELA seleccionarán a los aspirantes que, en todo caso, deberán reunir los requisitos de titulación y los conocimientos específicos o la experiencia arriba descritos mediante la realización de pruebas que les permitan demostrar sus conocimientos sobre el diseño, organización, implementación y evaluación de proyectos con jóvenes y gestión de las personas que intervengan en ellos, estableciéndose, además, un baremo que valore convenientemente el perfil de los aspirantes.

Para este proceso de selección tendrá que solicitarse la colaboración técnica de la Diputación de Sevilla, procediéndose en ese caso a la invitación de un representante técnico de la misma, con una antelación mínima de una semana respecto del primer día de celebración del mismo, y aportando la siguiente documentación:

- Solicitud formal de participación de un técnico o técnica del Servicio de Juventud del Área de Cultura y Ciudadanía de la Diputación de Sevilla en el proceso de selección, con indicación expresa de la fecha, hora y lugar de celebración.
- Bases del proceso de selección, que serán acordes con las características enunciadas en este apartado, especialmente en lo que atañe a los requisitos de titulación y conocimientos específicos o experiencia en puesto de trabajo.
- En caso de que las bases de selección contemplen la presentación de un proyecto o de algún tipo de texto evaluable, se enviará copia de los textos presentados por los aspirantes al menos 3 días laborables antes de la fecha de selección, y siempre tras la finalización del plazo de presentación de dichos textos o proyectos.

4. Exención del proceso de selección. Las entidades locales quedarán eximidas de la obligación de realizar este proceso de selección si el nuevo candidato procediera de una eventual bolsa compuesta por los aspirantes que no hubiesen resultado seleccionados en un proceso anterior, cuya adecuación a las características descritas en esta base hubiera sido suficientemente acreditada, o bien si el nuevo ADJ, cumpliendo los requisitos de titulación y de conocimiento o experiencia, viniera realizando funciones similares a las descritas en la base segunda de estas bases específicas, en esa misma entidad y como resultado de un proceso selectivo desarrollado con arreglo a los principios de igualdad, mérito y capacidad.

Novena. *Límites mínimos de ejecución para la determinación de las subvenciones adecuadamente justificadas y reintegro de la subvenciones.*

1. Cuando el cumplimiento por el beneficiario se aproxime de modo significativo al cumplimiento total y se acredite una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos, se aplicarán los criterios de graduación de los posibles incumplimientos, siempre que se cumplan dos requisitos:

- a) De duración del contrato objeto de la subvención.—El contrato habrá de mantenerse durante todo el periodo de elegibilidad de gastos determinado en estas bases. Si durante el mismo se produjera la finalización o suspensión del contrato objeto de esta subvención, la entidad local deberá realizar el procedimiento de cobertura de acuerdo con lo prescrito a tal efecto en estas bases. En este caso, el periodo de duración total de los contratos habrá de ser al menos de 9 meses.
- b) De cuantía.—Para que la subvención pueda considerarse adecuadamente justificada, el presupuesto total justificado deberá alcanzar al menos el 95% de la cantidad determinada en la base sexta de estas bases específicas como coste salarial mínimo. Si se produjera la extinción o suspensión del contrato objeto de esta subvención, y habiendo desarrollado la entidad local el consecuente proceso de cobertura, el presupuesto total justificado deberá alcanzar al menos el 75% de la cantidad determinada como coste salarial mínimo.

En caso de que el periodo de duración del o de los contratos fuese inferior a los establecidos en este punto, o que el importe del presupuesto total justificado fuese menor que las cantidades que se derivan de los porcentajes mínimos determinados, procederá el reintegro total de la ayuda concedida.

2. Si, por el contrario, la duración del o de los contratos se adecuase a lo establecido en esta base y el importe del presupuesto total justificado fuese igual o superior a los establecidos como importes mínimos, pero no alcanzase el coste salarial mínimo establecido en la base sexta de estas bases específicas, se exigirá el reintegro aplicando el principio de proporcionalidad a dicha cantidad, según los parámetros siguientes:

- a) Municipios que no superen los 1000 habitantes y Entidades Locales Autónomas.—Se detraerá del segundo pago la cantidad de subvención no justificada.

- b) Municipios mayores de 1000 habitantes.—Se detraerá del segundo pago la cantidad que resulte de aplicar el porcentaje que supone la subvención sobre la cuantía salarial mínima, a la diferencia entre dicha cuantía salarial mínima y el gasto adecuadamente justificado.

Décima. *Plazo y forma de justificación del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos recibidos.*

En el plazo máximo de tres meses tras la finalización del plazo de admisibilidad de gastos (31 de enero de 2020), las entidades beneficiarias remitirán, mediante intercambio registral o sede electrónica, al Área de Cultura y Ciudadanía la siguiente documentación electrónica justificativa:

- Certificado único del Interventor acreditativo de la recepción de la subvención y de su aplicación a los fines previstos, con expresión de los gastos efectuados dentro del periodo de admisibilidad expresado en la base quinta de estas bases específicas y de acuerdo con el modelo normalizado.
- Documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos de experiencia o conocimientos específicos de cada profesional contratado, expresados en la base octava de estas bases específicas. En caso de que estos documentos acreditativos ya hayan sido presentados en convocatorias anteriores, no será necesario remitirlos de nuevo.

Sólo se considerarán gastos realizados y pagados aquellos que hayan sido efectivamente pagados con anterioridad a la finalización del plazo de justificación.

Undécima. *Modelo de certificado de aplicación de las subvenciones del programa «Red ADJ».*

D/Dª. ..., como Interventor/a del Ayuntamiento / ELA de ...

Certifica:

Primero. Que en la contabilidad de esta Entidad Local correspondiente al ejercicio de 2019 ha sido registrada la cantidad de ... euros, en concepto de subvención dentro del programa de refuerzo y consolidación de las estructuras locales de juventud «Red Provincial de Agentes de Dinamización Juvenil» (Red ADJ), concedida por Resolución de Presidencia de la Diputación de Sevilla n.º ..., de fecha ..., habiéndose recibido el ingreso con fecha ... y habiendo sido registrado con el número de asiento contable ...

Segundo. Que el importe íntegro de la subvención concedida ha sido aplicada a los fines para los que se concedió, es decir, para cubrir parte de los gastos salariales del/de los profesional/es ..., que presta/n sus servicios como ..., y que la relación de gastos realizados y pagados, según justificantes que figuran igualmente en esta dependencia, es la siguiente:

Primer ADJ		Periodo, concepto e importe del gasto				
ADJ: Apellidos, Nombre	N.I.F.	Mes	Nómina	Fecha de pago	Seg. Social	Fecha de pago
Totales parciales		(1)		(2)		

Segundo ADJ		Periodo, concepto e importe del gasto				
ADJ: Apellidos, Nombre	N.I.F.	Mes	Nómina	Fecha de pago	Seg. Social	Fecha de pago
Totales parciales		(3)		(4)		

- Primer ADJ. Importe total justificado (1)+(2): ... euros.
- Segundo ADJ. Importe total justificado (3)+(4): ... euros.

Tercero. Que la cuantía de estos gastos salariales que se imputa al programa «Red ADJ» es:

- Primer ADJ. Importe imputado al programa: ... euros.
- Segundo ADJ. Importe imputado al programa: ... euros.

Cuarto. Que los gastos han sido financiados de acuerdo con el siguiente desglose:

Primer ADJ.

- Diputación de Sevilla/Programa «Red ADJ»: ... euros.
- Aportación municipal/ Programa «Red ADJ»: ... euros.
- Otras aportaciones.
- Entidad/Programa: ... euros.
- Total: ... euros.

Segundo ADJ.

- Diputación de Sevilla/Programa «Red ADJ»: ... euros.
- Aportación municipal/ Programa «Red ADJ»: ... euros.
- Otras aportaciones.
- Entidad/Programa: ... euros.
- Total: ... euros.

El Secretario/Interventor del Ayto./E.L.A. V.º B.º del Alcalde
(Firmas electrónicas).

ANEXO II

*Programa para la mejora de la calidad y eficiencia de las políticas locales con jóvenes «Producción de Proyectos Locales»**Primera. Objeto.*

Estas bases tienen por objeto regular las ayudas de la Diputación de Sevilla a Entidades locales autónomas y Ayuntamientos de municipios de la provincia, dentro del programa «Producción de proyectos locales de Juventud». Podrán ser objeto de las subvenciones de este programa aquellos proyectos, dirigidos a jóvenes entre 12 y 25 años de edad, que se enmarquen en alguno de los ejes estratégicos siguientes:

Eje 1.º — Diversidad social y cultural, expresiones culturales, capacidades creativas y talento emprendedor. Proyectos que con respecto a los jóvenes:

- Fomenten su compromiso con el respeto a los derechos humanos y contra cualquier tipo de discriminación, el racismo y la xenofobia;
- Apoyen las iniciativas emprendedoras, creativas y artísticas, incorporando las herramientas creativas propias de las info-tecnologías.
- Emprendan iniciativas en materia de prevención y gestión de conflictos;
- Promuevan la movilidad para el aprendizaje y el intercambio cultural.

Eje 2.º — Democracia, ciudadanía y participación. Proyectos que con respecto a los jóvenes:

- Promuevan su participación activa en los procesos de deliberación y toma de decisiones y en las estructuras democráticas;
- Defiendan la igualdad de hombres y mujeres y prevengan cualquier forma de violencia de género;
- Sensibilicen y movilicen en torno a los problemas medio ambientales y el crecimiento sostenible;
- Difundan hábitos de vida saludable.

Eje 3.º — Educación y formación. Proyectos que con respecto a los jóvenes:

- Mejoren sus capacidades, a través de las técnicas y métodos propios de la educación no formal, para afrontar déficits educativos y el abandono escolar prematuro.
- Ofrezcan servicios de orientación y asesoramiento;
- Establezcan estructuras de cooperación entre centros educativos, familias y comunidades locales.

Segunda. Asignación presupuestaria. Financiación y pago de las subvenciones.

1. La cuantía total de las subvenciones objeto de este programa será de 772.792,00 euros resultante de la suma de las asignaciones a las siguientes partidas presupuestarias del Presupuesto 2019 del Área de Cultura y Ciudadanía y las equivalentes que se habiliten en el Presupuesto de la Corporación para el año 2020:

<i>Año</i>	<i>Importe</i>	<i>Partida</i>	<i>Total anual</i>	<i>Total programa</i>
2019	381.396,00 €	1404-32704-46200	386.396,00 €	772.792,00 €
	5.000,00 €	1404-32704-46800		
2020	381.396,00 €	1404-32704-46200 o la que se habilite	386.396,00 €	
	5.000,00 €	1404-32704-46800 o la que se habilite		

2. Las subvenciones se abonarán en dos plazos: el primero de ellos, por un importe del 50% de la subvención concedida, a la firma de la resolución de concesión definitiva; el segundo, por un importe máximo del 50% restante, tras la finalización del periodo de elegibilidad de gastos, una vez justificada la subvención y producido el correspondiente informe de adecuación.

Tercera. Beneficiarios. Documentación requerida.

1. Podrán ser beneficiarios de estas ayudas todos los Ayuntamientos y Entidades locales autónomas de la provincia.

2. Las entidades presentarán los proyectos según el modelo incluido en la base octava de estas bases específicas, cada uno de ellos firmados electrónicamente por su responsable técnico. Los proyectos que no se ajusten a este modelo serán excluidos de la convocatoria. A efectos de esta convocatoria deberá entenderse como proyecto local un conjunto individualizado de actividades orientadas hacia el logro de unos objetivos concretos y diseñadas para producir determinados resultados en un plazo limitado y con recursos presupuestados. La mera exposición de actividades inconexas y de naturaleza diversa que la entidad local prevea desarrollar a lo largo del año no será considerada proyecto y, en consecuencia, no podrá ser objeto de subvención.

3. A efectos de aplicar el segundo factor de optimización incluido en la base quinta de estas bases específicas, expresivo del esfuerzo inversor de las entidades solicitantes en materia de juventud, a la solicitud habrá de adjuntarse certificado de la intervención municipal acreditando el presupuesto total de gastos de la entidad para el ejercicio 2019 y el presupuesto de gastos de la delegación de juventud para el mismo ejercicio.

Se incluirán dentro del concepto de «presupuesto de gastos de la delegación de juventud» los gastos de personal de juventud, de adquisición de bienes y servicios para actividades propias, de transferencias corrientes a entidades, de inversiones reales y de transferencias para bienes de capital, todos ellos indubitadamente planificados desde la delegación de juventud y dirigidos exclusivamente al público joven. Quedarían excluidos los gastos de funcionamiento —salvo que se produzcan en una instalación separada, de uso exclusivo para actividades con jóvenes, y que puedan ser determinados con exactitud, sin que sirvan estimaciones ni valoraciones aproximadas—, los gastos derivados de actividades culturales dirigidas al público en general y los gastos previstos para cualquier actividad deportiva o del ámbito de los servicios sociales.

Si en el momento de la publicación de esta convocatoria de subvenciones no se hubiera aprobado el presupuesto de alguna entidad para el ejercicio actual, el certificado reflejará los importes indicados correspondientes al presupuesto liquidado del ejercicio 2018.

Cuarta. Gastos admisibles. Periodo de ejecución.

1. A los efectos de esta convocatoria se consideran, con carácter general, gastos admisibles aquellos gastos corrientes que, respondiendo de forma específica e indubitable a la naturaleza de la actividad subvencionada, se hayan originado a las entidades benefi-

ciarias a causa de la realización de actuaciones proyectadas y autorizadas en la resolución de concesión. En particular, serán admisibles como gastos a subvencionar aquellos que se puedan englobar en los siguientes conceptos:

- Gastos de contratación de personal específico para la ejecución de las acciones contempladas en el proyecto para el que se solicita la subvención, o de contratación de empresas de servicio que aporten dicho personal.
- Gastos de adquisición de material fungible (didáctico, técnico y otros).
- Gastos de transporte.
- Gastos de estancia.
- Gastos de mantenimiento.
- Gastos de alquiler y mantenimiento.
- Gastos de seguros.
- Gastos de publicidad (diseño, impresión y otros) para la difusión y promoción de las acciones contempladas en el proyecto para el que se solicita la subvención.
- Gastos de concesión de premios y becas.

Los gastos indirectos, entendidos como aquellos gastos variables imputables a varias actividades desarrolladas por el beneficiario o bien a costes de estructura, no se considerarán admisibles. No serán tampoco admisibles los costes de adquisición de mobiliario, equipos técnicos y otros gastos inventariables de similar naturaleza.

2. Los proyectos objeto de subvención se realizarán conforme a las condiciones, medios, duración y demás circunstancias previstas en su formulación, en los términos recogidos en la resolución de concesión y durante el periodo, improrrogable, comprendido entre el 1 de enero de 2019, y el 31 de mayo de 2020. Cualquier modificación sobre las previsiones que el propio proyecto establezca en cuestión de fechas de realización no requerirá ser comunicada con antelación, ni aprobada por el órgano concedente. En cualquier caso, y con independencia de la duración total del proyecto, este deberá comenzar a ejecutarse obligatoriamente dentro del año 2019, y finalizar dentro del plazo máximo antedicho.

Cualquier otra modificación sustancial de las actuaciones proyectadas, propuesta por la entidad beneficiaria con posterioridad a la notificación de la resolución de concesión, deberá someterse a la aprobación del órgano concedente. El beneficiario procederá a justificar las modificaciones basadas en la necesidad o en la mejora de las condiciones de realización y gestión, sin que, en ningún caso, puedan generar un aumento de la ayuda concedida ni desvirtúen el proyecto aprobado.

Quinta. *Sistema de evaluación de los proyectos y de determinación del importe de las ayudas. Aportación de la entidad local.*

Los proyectos presentados, firmados electrónicamente por el técnico responsable de cada uno de ellos, serán objeto de dos procesos realizados por la comisión de valoración de las solicitudes: sistema de evaluación de las solicitudes y sistema de determinación del importe las ayudas.

1. Sistema de evaluación de los proyectos.

El sistema de evaluación de los proyectos se realizará, por una parte, mediante la aplicación de un conjunto de criterios y subcriterios técnicos relacionados exclusivamente con el diseño del proyecto; por otra parte, se considerarán dos factores de optimización que pueden incidir en la calidad y la eficiencia en la gestión técnica y financiera del proyecto. La puntuación de cada uno de estos criterios y factores es la siguiente:

a)	Criterios y subcriterios técnicos.	Pto.
•	Definición de los objetivos del proyecto.	
—	Objetivos globales, objetivo central y resultados esperados.	6
•	Organización y métodos del proyecto.	
—	Congruencia de los problemas que afronta el proyecto con los objetivos, la metodología y el programa de actividades.	6
—	Innovación en métodos y/o actividades.	6
•	Estrategias de participación.	
—	Participación de los destinatarios en el diseño y la ejecución del proyecto.	6
—	Participación de otras partes interesadas en el diseño y la ejecución del proyecto.	6
•	Estrategias de respeto y fomento de valores y derechos.	
—	Acciones de promoción de la movilidad de los jóvenes.	6
—	Medidas para garantizar la igualdad de género.	6
—	Medidas de garantía medioambiental en la implementación del proyecto.	6
•	Plan de evaluación.	
—	Fases, métodos y técnicas de la evaluación.	6
—	Indicadores objetivamente verificables.	6
	Subtotal:	60
b)	Factores de optimización de la calidad y la eficiencia en la gestión técnica y financiera del proyecto.	
•	Carácter concertado del proyecto.	
—	Al menos tres entidades coordinan todas las fases del ciclo del proyecto.	20
•	Esfuerzo inversor de la entidad en políticas locales de juventud (presupuesto de gastos total de la entidad/ presupuesto de gastos de la delegación de juventud).	
—	Coficiente igual o superior a 0'7.	20
—	Coficiente comprendido en el intervalo [0'5, 0'7)*.	15
—	Coficiente comprendido en el intervalo [0'2, 0'5)*.	10
—	Coficiente inferior a 0'2.	5
	Máximo del factor:	20
	Subtotal:	40
	Total:	100

* El corchete indica que el valor adjunto está incluido en el intervalo; el paréntesis, que es exterior al mismo.

2. Sistema de determinación del importe las ayudas.

- a) Cuantía y porcentajes. La cuantía máxima de las subvenciones que podrá solicitarse para cada proyecto será de 6.000,00 €. Los porcentajes máximos que las subvenciones supondrán en la financiación de los proyectos serán:

- Municipios mayores de 20.000 habitantes, hasta el 50% de los gastos admisibles del proyecto.
- Municipios entre 5.001 y 20.000 habitantes, hasta el 80% de los gastos admisibles del proyecto.
- Municipios entre 1.001 y 5.000 habitantes, hasta el 90% de los gastos admisibles del proyecto.
- Municipios que no superen los 1.000 habitantes y E.L.A., hasta el 100% de los gastos admisibles del proyecto.

La solicitud de subvención para cada proyecto por un importe que supere los umbrales expresados, tanto en cuantía como en porcentaje, será causa de denegación de la misma. Asimismo, el importe de la subvención en ningún caso podrá ser de cuantía tal que en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, superen el coste de la actividad subvencionada.

- b) Puntuaciones mínimas. Para obtener subvención, un proyecto deberá obtener al menos una puntuación de 30 puntos en la evaluación que depende exclusivamente de los criterios y subcriterios técnicos y, además, alcanzar 50 puntos en la evaluación total (criterios técnicos más factores de optimización).
- c) Correspondencia evaluación del proyecto/porcentaje de la ayuda respecto al importe solicitado. La cuantía de las subvenciones otorgadas a los proyectos que superen estas puntuaciones se determinará mediante la aplicación de la siguiente correspondencia entre la evaluación de los proyectos (criterios técnicos más factores de optimización) y el importe solicitado:
- Intervalo de puntuación [70, 100]: El 100% del importe solicitado (con los límites establecidos en el punto anterior).
 - Intervalo de puntuación [50, 70): El 90% del importe solicitado (con los límites establecidos en el punto anterior).
 - Los proyectos que no alcancen una puntuación de 50 puntos no obtendrán subvención.

3. Número máximo de proyectos. El número máximo de proyectos presentados y subvencionados por cada entidad, en función de su población, será:

- Municipios de población superior a 20.000 habitantes, 1 proyecto, de alguno de los ejes relacionados en la base primera de estas bases específicas.
- Restos de municipios y ELA, tres proyectos, uno por cada uno de los ejes definidos.

4. Criterios de discriminación de proyectos de igual puntuación. El número total de proyectos subvencionados dependerá de las disponibilidades presupuestarias y de las puntuaciones obtenidas en los procesos de evaluación de proyectos y determinación del importe de las subvenciones, factores ambos que determinarán el orden del corte. En caso de que el número de proyectos que alcancen o superen la nota de corte motivara la superación de los créditos disponibles, se establecerá una prevalencia entre los proyectos que hubiesen obtenido dicha nota de corte de acuerdo con los siguientes criterios:

- 1) Prevalecerá en primer lugar la puntuación obtenida en los factores de optimización sobre la de criterios técnicos.
- 2) En caso de empate en el punto anterior, prevalecerá la puntuación del carácter concertado del proyecto sobre la del esfuerzo inversor.
- 3) Si continuase el empate, se considerará la puntuación en los criterios técnicos, donde el orden de prevalencia será el mismo con el que aparecen relacionados en la correspondiente base.

5. Aportación municipal. En cada uno de estos grupos, las entidades tendrán que financiar el diferencial porcentual hasta alcanzar el 100% del presupuesto estimado del proyecto. Si el total de gastos previstos superara los costes máximos en cada supuesto (12.000,00 euros, 7.500,00 euros, 6.666,67 euros y 6.000,00 euros, respectivamente), las entidades solicitantes habrán de financiar, además, dicho exceso.

6. Para una mejor valoración de las solicitudes de subvención, el Área de Cultura y Ciudadanía podrá solicitar una ampliación de la información relativa al proyecto o actividad.

7. La evaluación realizada dará lugar a un informe-propuesta provisional que contendrá los siguientes extremos:

- Relación total de entidades solicitantes y proyectos presentados.
- Relación de solicitantes excluidos, con determinación expresa de la causa de exclusión.
- Relación de solicitantes y proyectos que, cumpliendo los requisitos exigidos, obtienen una puntuación suficiente para resultar beneficiarios, y propuesta de distribución del crédito disponible.
- Relación de solicitantes y proyectos que, cumpliendo los requisitos exigidos, no obtienen puntuación suficiente para resultar beneficiarios.

Sexta. Justificación de las subvenciones.

1. Los beneficiarios estarán obligados a justificar las subvenciones concedidas en el plazo límite de 30 de junio de 2020.

2. Por cada proyecto subvencionado, la documentación justificativa consistirá en:

- a) Memoria descriptiva del proyecto, de acuerdo con el modelo normalizado incluido en la base octava, que será de obligada utilización.
- b) Un ejemplar de cada uno de los estudios, programas, publicaciones, carteles y cuanta documentación gráfica y escrita haya sido generada como consecuencia de la actividad subvencionada. En tales ejemplares deberá constar el patrocinio del Área de Cultura y Ciudadanía de la Diputación de Sevilla. Estarán exentas de esta obligación aquellas entidades que, aun habiendo ejecutado el proyecto dentro del plazo de admisibilidad de gastos, lo hubiesen realizado con anterioridad a la comunicación de la subvención concedida.
- c) Certificación del Interventor, conforme al modelo normalizado de la base octava de estas bases específicas, en la que conste haber registrado en la contabilidad de la Corporación el ingreso de las cantidades percibidas, la fecha, el importe y que justifique la realización de las actuaciones objeto de la subvención, el cumplimiento de la finalidad que determinó la concesión y la aplicación total de los fondos recibidos a la misma, relacionando la totalidad de los gastos realizados para la ejecución del proyecto subvencionado, incluidos los correspondientes a la aportación del beneficiario u otras aportaciones, así como, que dichos gastos han sido pagados, con independencia de la comprobación posterior mediante el ejercicio del control financiero.

3. Solo se considerarán gastos realizados los imputables al periodo de ejecución y que hayan sido efectivamente pagados con anterioridad a la finalización del periodo de justificación.

Séptima. Límites mínimos de ejecución para la determinación de las subvenciones adecuadamente justificadas y posible reintegro de la subvenciones.

1. Cuando el cumplimiento por el beneficiario se aproxime de modo significativo al cumplimiento total y se acredite una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos, se aplicarán los criterios de graduación de los posibles incumplimientos, siempre que se justifique un mínimo del 75% del presupuesto total previsto del proyecto.

2. En el caso de que la justificación se haga por una cantidad menor a esta última, procederá el reintegro total de la ayuda concedida.

3. En caso de que la justificación alcance el 75% del presupuesto total previsto, pero no el 100% de este mismo presupuesto, se exigirá el reintegro aplicando el principio de proporcionalidad a dicha cantidad, es decir, se detraerá del segundo pago una cantidad que se obtendrá aplicando el porcentaje que supone la subvención concedida sobre el presupuesto total previsto del proyecto, al presupuesto efectivamente justificado.

Octava. *Modelos.*

MODELO I. Diseño del proyecto local.

1. Denominación del proyecto local presentado a la convocatoria.
2. Eje estratégico con el que se alinea el proyecto (ver base primera de estas bases específicas).
3. Descripción jerarquizada y sintética de los problemas a los que responde el proyecto: Problema central y problemas secundarios relacionados con el central.

4. Descripción del proyecto:

- a) Objetivos globales: Como máximo tres, a largo plazo, a cuya consecución contribuye el proyecto, pero que no puede alcanzar por sí solo, aunque sus eventuales resultados pueden sumarse a los de otras acciones que en el ámbito local o en ámbitos supramunicipales se alinean con él.
- b) Objetivo central: Único y relacionado con el problema central al que pretende responder y que es realmente alcanzable con el proyecto presentado.
- c) Resultados esperados: como máximo tres, cuya consecución determina el logro del objetivo central (pueden considerarse como otros objetivos específicos subordinados al objetivo central).
- d) Estrategia para alcanzar el objetivo central y los resultados esperados: Métodos y actividades que desarrollan el proyecto y que habrán de formar un conjunto coherente y claramente enfocado hacia el logro de los objetivos y la consecución de los resultados.
- e) Edades y número previsto de los destinatarios directos del proyecto (siempre dentro del intervalo 12-25 años).
- f) Estrategias para incentivar la participación de los jóvenes destinatarios: participación de los destinatarios en todas las fases del ciclo del proyecto (análisis de problemas, definición de objetivos, diseño, organización y ejecución de las actividades del proyecto, evaluación y propuestas de mejora).
- g) Participación de otras entidades interesadas en los resultados del proyecto.
- h) Estrategias de respeto y fomento de valores y derechos de los destinatarios, las partes interesadas y la comunidad: Acciones de promoción de la movilidad de los jóvenes, medidas para garantizar la igualdad de género, medidas de garantía medioambiental en la implementación del proyecto.
- i) Carácter concertado del proyecto: Exposición de los procesos y acciones previstas por las entidades locales concertantes para lograr la coordinación en todas las fases del ciclo del proyecto –análisis de problemas, definición de objetivos, diseño, organización y ejecución de las actividades, puesta en común de los recursos, seguimiento y evaluación y propuestas de mejora.

5. Modalidad de ejecución:

- a) Recursos: Personal y recursos materiales que se utilizarán en la implementación del proyecto.
- b) Cronograma de ejecución del proyecto: con indicación expresa de las fechas previstas de inicio y finalización, así como de cada una de las actividades que desarrolla el proyecto.
- c) Presupuesto de gastos y plan de financiación: Los gastos, todos ellos necesariamente admisibles, no se reflejarán por las actividades que implementen el proyecto, sino por los conceptos de gastos recogidos en la base cuarta de estas bases específicas. En el caso de proyectos concertados, se incluirán en este punto las tablas cumplimentadas que aparecen en el modelo III.

6. Seguimiento y evaluación:

- a) Modalidad de evaluación prevista y técnicas que se utilizarán.
- b) Sistema de indicadores, como máximo tres (habrán de ser específicos, mensurables y congruentes con los objetivos y los resultados esperados).

MODELO II. Presupuesto de gastos y financiación de los proyectos concertados.

Este modelo cumplimentado se incluirá, de acuerdo con el modelo I de diseño del proyecto, en su apartado 5c).

1. Presupuesto global de gastos del proyecto concertado ..., presentado por las entidades locales de ...

CONCEPTO DE GASTO	IMPORTE
TOTAL	

2. Presupuesto parcial de gastos del proyecto concertado ..., correspondiente a la entidad local de ...

CONCEPTO DE GASTO	IMPORTE
TOTAL	

3. Financiación del presupuesto parcial de gastos del proyecto concertado ..., correspondiente a la entidad local de ...

ENTIDAD	IMPORTE
Diputación de Sevilla	
Aportación municipal	
Otras aportaciones	
TOTAL	

MODELO III. Esquema de la memoria técnica justificativa de la ejecución del proyecto local.

1. Métodos y actividades desarrollados, con especial atención a la descripción y resultados de los procesos de participación impulsados.

2. Cronograma de realización efectiva de las actividades, con expresión en todo caso de las fechas de inicio y de finalización.

3. Memoria económica de los gastos originados en la realización de las actividades que han implementado el proyecto (exclusivamente los gastos admisibles).

4. Personal que ha intervenido y recursos materiales utilizados en las actividades.

5. Grado de consecución del objetivo específico del proyecto y de los resultados esperados. Expresión de la medición de los indicadores.

MODELO IV. Certificado de aplicación de la subvención referida al programa «Producción de Proyectos Locales de Juventud» D/Dª. ..., como Interventor/a del Ayuntamiento/ELA ...

Certifica:

Primero.—Que en la contabilidad de esta Entidad Local, correspondientes al ejercicio de 2019, ha sido registrada la cantidad de ... euros, en concepto de subvención, con destino al Proyecto ... dentro del Programa de Producción de Proyectos Locales de Juventud, concedida por Resolución de Presidencia de la Diputación de Sevilla n.º ... de fecha ..., habiéndose recibido el ingreso con fecha ... y habiendo sido registrado con el número de asiento contable ...

Segundo.—Que el importe íntegro de la subvención recibida ha sido aplicada a los fines para los que se concedió y que la relación de gastos realizados y pagados, según justificantes que figuran igualmente en esta dependencia, es la siguiente:

Proveedor	CIF	N.º factura	Fecha	Concepto de gasto	Fecha abono	Importe
					Total	

Tercero.—Que los gastos han sido financiados de acuerdo con el siguiente desglose:

Diputación de Sevilla: ... euros.

Aportación municipal: ... euros.

Otras aportaciones: ... euros.

Total: ... euros.

El Secretario/Interventor del Ayto./E.L.A.

V.º B.º del Alcalde

(Firmas electrónicas).

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

Sevilla a 12 de abril de 2019.—El Secretario General (P.D. resolución 2579/15, de 2 de julio), Fernando Fernández-Figueroa Guerrero.

34W-2850

Mediante Resolución de Presidencia n.º 1646/2019, de 11 de abril de 2019 se aprobaron las Bases Reguladoras de la convocatoria de subvenciones del Área de Cultura y Ciudadanía destinadas a Entidades sin ánimo de lucro para el año 2019 y, conforme a lo expresado en el apartado dispositivo segundo, se procede a la publicación de las presentes.

Bases reguladoras para la convocatoria de subvenciones del Área de Cultura y Ciudadanía destinadas a entidades sin ánimo de lucro para la promoción de la participación social solidaria (ejercicio 2019)

De acuerdo con las previsiones del Plan Estratégico de Subvenciones del Área de Cultura y Ciudadanía, para el periodo de vigencia 2017, 2018 y 2019, aprobado mediante Resolución de Presidencia n.º 950/2017, de 16 de marzo, y sus posteriores modificaciones, se tramita el procedimiento para la aprobación de las bases reguladoras de la convocatoria de las distintas líneas de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva correspondiente exclusivamente a este ejercicio 2019.

Vistos los informes de la Secretaría General de fecha 11 de marzo, de la Intervención General de Fondos de fecha 22 de marzo de 2019 y, Dictamen favorable de la Junta de Gobierno en sesión celebrada el 26 de marzo, esta Presidencia, en uso de las facultades que tiene atribuidas, resuelve:

Primero.—Aprobar las bases reguladoras para la convocatoria de subvenciones del Área de Cultura y Ciudadanía destinadas a entidades sin ánimo de lucro para la promoción de la participación social solidaria para el ejercicio 2019, que se transcriben a continuación, y acordar su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia y en el Portal de Transparencia.

Segundo.—Aprobar la convocatoria y acordar su publicación íntegra en el «Boletín Oficial» de la provincia, así como remitir extracto de las mismas a la Base de Datos Nacional de Subvenciones para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia. Asimismo, se publicarán en el Portal de Transparencia.

El plazo de 15 días para la presentación de solicitudes empezará a contar a partir del día siguiente al de la publicación del extracto en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Tercero.—Dar cuenta de la presente Resolución en la primera Comisión Informativa que se celebre.

BASES REGULADORAS PARA LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DEL ÁREA DE CULTURA Y CIUDADANÍA DESTINADAS A ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO PARA LA PROMOCIÓN DE LA PARTICIPACIÓN SOCIAL SOLIDARIA (2019)

Primera.—Objeto.

1. A través de las presentes bases y convocatoria se regula la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, destinadas a entidades sin ánimo de lucro de la provincia de Sevilla, para el desarrollo de proyectos, actividades o acciones, mediante la colaboración de la iniciativa social, que fomenten la participación social organizada y los valores ciudadanos, de tal forma que complementen los servicios que ofrecen las corporaciones locales de la provincia en el marco de sus competencias.

2. Esta convocatoria tiene como finalidad, apoyar económicamente a aquellas entidades, que presenten iniciativas para promocionar y potenciar la colaboración entre la iniciativa pública y privada, para el desarrollo de proyectos que:

- Fortalezcan y articulen el tejido asociativo en la provincia.
- Favorezcan la implicación ciudadana a través de la acción voluntaria, la organización y el reconocimiento al voluntariado por su compromiso y contribución al bienestar social.
- Faciliten la concienciación y sensibilización de la ciudadanía en materia de participación.
- Propicien metodologías participativas que faciliten la implicación activa de la ciudadanía, el compromiso y la transparencia.
- Fomenten valores ciudadanos de: solidaridad, cohesión e inclusión de colectivos en desventaja social, garantía de los derechos sociales, etc.

3. Se convocan dos líneas de actuación, aunque las entidades interesadas solo podrán presentar un único proyecto a una de ellas:

Línea 1: Proyectos locales solicitados por entidades cuyo domicilio social pertenezca a un municipio menor de 20.000 habitantes, y que contengan actividades para:

- Promoción de la participación social organizada: asociacionismo, voluntariado, trabajo en red y/o prácticas solidarias y fomento de valores ciudadanos.
- Promoción de actividades que den respuesta a necesidades sociales, a carencias de individuos o colectivos en situación de desventaja o desigualdad social, a través de la implicación ciudadana y el voluntariado.

Línea 2: Proyectos supramunicipales. Acciones formativas y de dinamización de la participación ciudadana, que favorezcan la sinergia entre entidades, y que promuevan:

- Actuaciones de cooperación con las Corporaciones Locales, para el cumplimiento de las competencias atribuidas en el marco legal vigente, en materia de participación, asociacionismo y voluntariado.
- Metodologías que favorezcan la participación ciudadana, la gestión asociativa eficiente, el voluntariado organizado y la articulación del tejido asociativo y el trabajo en red.
- Acciones que den respuesta a necesidades específicas del tejido asociativo de municipios menores de 20.000 habitantes, para acercar recursos especializados disponibles en otras entidades no lucrativas que palién el hándicap de acceso a los mismos debido a la distancia geográfica.

Segunda.—Principios rectores.

1. El procedimiento de concesión de las subvenciones a que se refiere la presente convocatoria se realizará en régimen de concurrencia competitiva y se atenderá a los principios de publicidad, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación.

2. Igualmente, el procedimiento será congruente con los objetivos de los programas incluidos en el Plan estratégico de subvenciones del Área de Cultura y Ciudadanía, aprobado por Resolución de la Presidencia número 950/2017, de fecha 16 de marzo de 2017, y posteriores modificaciones.

3. En dicho Plan Estratégico queda recogida la valoración de la repercusión de la presente Convocatoria, en el aumento de los niveles de bienestar socio-económico de la totalidad de la provincia. Todo ello garantizando la sostenibilidad presupuestaria, al estar los recursos económicos que se destinan al Plan debidamente consignados en las distintas aplicaciones presupuestarias del Área de Cultura y Ciudadanía.

Tercera.—Régimen jurídico.

Las subvenciones a las que se refieren las presentes bases se ajustarán a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y a su Reglamento, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, y por el Reglamento de Subvenciones de la Diputación Provincial de Sevilla aprobado por el Pleno Corporativo en sesión de 30 de septiembre de 2004 y publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia número 236, de 9 de octubre de 2004, así como en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Cuarta.—Recursos disponibles y financiación.

1. La cuantía total de las subvenciones de la presente convocatoria asciende a 118.000 euros, previstos en la aplicación 1408.32706/480.00 del presupuesto de Diputación para 2019, correspondiendo a la línea n.º 1 de subvenciones el 60% de la cuantía total señalada, y a la línea n.º 2 en proporción del 40% de la cuantía total. En caso de no agotarse el crédito de una de las líneas, por no cumplir las condiciones requeridas, o bien, no alcanzar la puntuación mínima necesaria para ser subvencionados, la cantidad no utilizada se trasladará a la otra línea de actuación.

2. Las subvenciones se abonarán en un solo pago anticipado tras la resolución de concesión, como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención. De conformidad con el art. 42.2.d) del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, no es preceptiva la constitución de garantía, al estar dirigida la convocatoria de subvenciones a entidades sin ánimo de lucro.

3. La concesión de las subvenciones estará limitada por las disponibilidades presupuestarias existentes.

4. Conforme al artículo 24.6 de la Ley General de Subvenciones las propuestas de resolución provisional y definitiva no crean derecho alguno a favor del beneficiario propuesto, frente a la Administración, mientras no se le haya notificado la resolución

de concesión. La Diputación de Sevilla podrá dejar sin efecto las convocatorias que no hayan sido objeto de resolución definitiva y notificación de concesión, así como suspenderlas, por motivos de cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

Quinta.—Beneficiarios.

1. Requisitos para obtener la condición de beneficiarios:

a) Podrán obtener la condición de beneficiarias aquellas entidades sin ánimo de lucro que estén legalmente constituidas e inscritas a la fecha de la presente convocatoria en el registro correspondiente a su naturaleza fiscal y que reúnan los requisitos previstos en las presentes bases.

b) Los proyectos se desarrollarán en su totalidad en localidades menores de 20.000 habitantes de la provincia de Sevilla y sus destinatarios serán las personas residentes en ellas. Excepcionalmente, podrán desarrollarse actividades en municipios mayores de 20.000 habitantes, siempre y cuando las acciones tengan carácter provincial o comarcal y se garantice que el 75% de sus destinatarios sean procedentes de municipios menores de 20.000 habitantes.

c) En todo caso, no podrán obtener la condición de beneficiario las entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias a que se refiere el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.

2. Obligaciones de los beneficiarios.

Son obligaciones del beneficiario las previstas en el artículo 14 de la Ley General de Subvenciones, artículo 6 del Reglamento para la concesión de subvenciones por la Diputación de Sevilla y demás legislación concordante. En concreto:

a) Ejecutar el Proyecto o realizar la actividad que fundamenta la concesión de la subvención en la forma y plazos establecidos.

b) Facilitar la evaluación externa de las actividades y/o desarrollo de los proyectos y las actuaciones de comprobación a efectuar por el Área de Cultura y Ciudadanía.

c) Aportar la financiación que en su caso le corresponda a cada entidad.

d) Justificar ante la Diputación de Sevilla, la aplicación de los fondos recibidos, la realización de la actividad subvencionada y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención en la forma y plazos determinados. Dicha justificación se hará de la totalidad del presupuesto del Proyecto inicialmente presentado o posteriormente reformulado, no sólo de la cantidad correspondiente a la parte subvencionada, suponiendo ésta un porcentaje del coste total de la actividad.

e) Someterse a las actuaciones de comprobación, seguimiento y control financiero a efectuar por la Diputación, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

f) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control, durante el plazo de cuatro años.

g) Comunicar al órgano concedente o la entidad colaboradora la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.

h) Acreditar que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social. La presentación de la solicitud de subvención conllevará la autorización del solicitante para que la Diputación pueda obtener de forma directa la acreditación, a través de certificados telemáticos, del cumplimiento, tanto de las obligaciones tributarias como de las obligaciones con la Seguridad Social, de acuerdo con el contenido del art. 22, párrafo 4, del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, aprobado por R.D. 887/2006, de 21 de julio.

i) Hacer constar en toda información y publicidad que se haga de la actividad que la misma está subvencionada por el Área de Cultura y Ciudadanía de la Diputación Provincial de Sevilla.

j) Asumir las cargas y obligaciones legales (tales como la obtención de permisos y licencias necesarios, abonar los cánones y/o impuestos exigidos en cada caso, etc.) que, en su caso, devengue la realización de la actividad, quedando la Diputación de Sevilla exenta de responsabilidad frente a cualquier otra Administración Pública, Organismos Oficiales y privados. En los supuestos de contratación por parte de los distintos beneficiarios, el personal contratado no tendrá ningún tipo de relación jurídica con la Diputación de Sevilla. En ningún caso, la Diputación de Sevilla contraerá obligaciones laborales.

k) Comunicar por escrito al Área de Cultura y Ciudadanía y en el plazo de quince días, contados a partir del siguiente de su producción, toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención o cualquier eventualidad o cambio en el desarrollo de los proyectos y actividades, fechas, horarios, etc., que se pudiera producir e informar a los Técnicos de dicha Área, así como cuando éstos lo requieran, sobre el grado de ejecución de las actuaciones y los resultados obtenidos.

l) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones.

m) Relacionarse a través de medios electrónicos para la realización de cualquier trámite referido a la presente convocatoria de subvenciones conforme a lo establecido en el artículo 14 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de 2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. A tal fin los interesados presentarán los documentos a través del Registro electrónico de Diputación y recibirán las notificaciones mediante comparecencia en la sede electrónica de Diputación.

Sexta.—Presentación de solicitudes y plazo.

1. Las entidades interesadas presentarán las solicitudes para los distintos programas de acuerdo con el modelo facilitado (Anexo I). Las solicitudes irán dirigidas al Área de Cultura y Ciudadanía acompañadas del proyecto y demás documentación específica exigida (Ver Anexo X, guía de documentos a presentar).

Las solicitudes contendrán una declaración responsable sobre el cumplimiento de los requisitos establecidos en las bases y la normativa vigente para obtener el reconocimiento de la subvención, así como el compromiso de cofinanciar el objeto de la subvención cuando la subvención no alcanzara el 100% del presupuesto y en todo caso el posible exceso del coste final. La declaración responsable implica que dispone de la documentación acreditativa, que la pondrá a disposición de la Administración cuando le sea requerida, y que se compromete a mantener el cumplimiento de las anteriores obligaciones durante el periodo de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio.

2. Concretamente, las entidades interesadas presentarán la siguiente documentación:

a) Solicitud: un único ejemplar del Anexo I. Contendrá declaración responsable preceptiva del representante legal de la entidad de cumplir los requisitos establecidos al momento de presentar la solicitud, que sustituye a la documentación acreditativa.

- b) Proyecto: un único ejemplar del Anexo II.
- c) En caso de solicitar subvención a la línea de actuación n.º 2, se tendrá que justificar en el proyecto cómo se ha detectado la necesidad a cubrir en el/los municipio/s beneficiario/s, y acreditar documentalmente junto al proyecto el Anexo II, los Anexos III y IV, donde se especifica el acuerdo con la entidad pública o privada con la que colaborará en el/los municipio/s donde tendrá lugar la ejecución del proyecto.
- d) Copia de los estatutos de la entidad con inscripción en el Registro público correspondiente.
- e) Certificado del Registro público sobre la identidad y vigencia de los cargos.
- f) Copia de la tarjeta de identificación fiscal de la entidad (NIF).
- g) Copia del DNI del representante legal de la entidad.
- h) Solicitud de pago por transferencia y/o modificación de datos bancarios en su caso (Anexo V: modelo oficial de la Tesorería de Diputación de Sevilla).

3. La solicitud y demás documentación complementaria se presentarán por medios electrónicos a través de la Sede Electrónica de la Diputación de Sevilla (<https://sedeelectronicadipusevilla.es>). La solicitud se rellenará y presentará *online* a través del formulario disponible a tal efecto, debiéndose adjuntar la documentación complementaria exigida.

4. El plazo de presentación de solicitudes será de quince días, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

Séptima.—*Subsanación de la solicitud.*

Si la solicitud presentada en plazo no reúne los requisitos exigidos se requerirá al interesado para que, en un plazo improrrogable de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición de acuerdo con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La falta de aportación del proyecto en plazo será causa de inadmisión sin que sea susceptible de requerimiento.

Octava.—*Tramitación, plazo de resolución, notificación y recursos.*

1. La instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones corresponde al Jefe de los Servicios Generales del Área de Cultura y Ciudadanía o TAGs en quienes delegue. Realizará 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 de acuerdo con las previsiones de la Ley General de Subvenciones, y emitirá un informe sobre el cumplimiento de los requisitos de las solicitudes recibidas que contenga una relación de las admitidas y excluidas.

El órgano instructor, una vez examinadas las solicitudes, y en su caso las subsanaciones realizadas en plazo, informará sobre las que cumplen todos los requisitos necesarios para su admisión y de aquéllas que sean inadmitidas con especificación de su causa, para su posterior evaluación por la Comisión de Valoración.

2. La Comisión de Valoración procederá a evaluar las solicitudes admisibles conforme a los criterios previstos en las bases específicas correspondientes a cada Programa, y emitirá informe propuesta provisional para cada uno de ellos que contendrá:

- Relación de solicitantes excluidos, con determinación expresa de la causa técnica de exclusión.
- Relación ordenada de solicitantes en función de la puntuación obtenida, con la distribución del crédito disponible.

La Comisión Técnica de Valoración de cada programa estará integrada por al menos dos personas: la Dirección del Área y los Técnicos de Administración Especial y/o Coordinadores responsables de los programas.

3. El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe de la Comisión Técnica de Valoración, formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que deberá notificarse a los interesados concediéndoles un plazo de 10 días para presentar alegaciones o, en su caso, reformular la subvención.

Examinadas las alegaciones aducidas en su caso por los interesados, se formulará la propuesta de resolución definitiva, que deberá expresar el solicitante o la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención, y su cuantía.

La propuesta de resolución definitiva se someterá a previo dictamen de la Junta de Gobierno, sin perjuicio de su posterior conocimiento a la Comisión Informativa del Área.

4. La propuesta de Resolución definitiva de cada una de las subvenciones previstas en estas Bases, contendrá:

- Relación de solicitudes y NIF de los beneficiarios para los que se propone la concesión de la subvención, denominación del proyecto o programa que se subvenciona así como las cuantías de las mismas.
- Forma de pago y el crédito presupuestario al que se imputa el gasto.
- Plazo y forma de justificación de la subvención.
- Relación de solicitudes admitidas pero desestimadas por falta de crédito o no obtener, en su caso, la puntuación mínima exigible u otra circunstancia prevista en las bases.
- Relación de solicitudes excluidas con indicación de su causa.

5. Las resoluciones definitivas de subvenciones deberán ser aprobadas por Resolución de la Presidencia —una por cada programa objeto de subvención—, a propuesta de la Sra. Diputada-Delegada del Área de Cultura y Ciudadanía, en un plazo máximo de seis meses contados a partir de la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria. La Diputación se reserva expresamente la posibilidad de resolver las diferentes líneas de la convocatoria sin conceder ninguna subvención a los proyectos que se presenten.

6. El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legitima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

7. Si en el plazo de diez días desde la notificación el interesado no manifiesta su oposición se entenderá que acepta la subvención en todos sus términos.

8. Las resoluciones de concesión serán publicadas en el Portal de Transparencia de la Diputación de Sevilla, debiendo igualmente remitirse a la Base de Datos Nacional de Subvenciones, la información correspondiente sobre las citadas Resoluciones, conforme a lo dispuesto en los artículos 17, 18 y 20 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

9. Contra la resolución de concesión, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, conforme al art. 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a su notificación ante el mismo órgano que dictó el acto que se impugna, o bien

directamente interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a 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 potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto. Asimismo, podrá ejercitar cualquier otro recurso que considere pertinente.

Novena.—Aportación de financiación propia en las actividades subvencionadas.

1. La entidad beneficiaria será responsable de la total ejecución de la actuación subvencionada quedando por cuenta de la misma la diferencia de financiación necesaria para la total ejecución.

2. El importe de la subvención posee la consideración de un importe proporcional del presupuesto aprobado y en consecuencia como un porcentaje del coste final de la actividad. Si dicho coste final fuera inferior al aprobado, se produciría un exceso de financiación pública y se reducirá la subvención proporcionalmente, tramitándose un procedimiento de reintegro del exceso producido. No obstante, si dicho coste final fuera superior al aprobado, el beneficiario será responsable de la total ejecución de la actuación subvencionada quedando por cuenta del mismo la diferencia de financiación necesaria.

Décima.—Compatibilidad con otras subvenciones.

1. Las subvenciones serán compatibles con la obtención de otras ayudas o subvenciones de entidades públicas o privadas, a excepción de aquellas en las que la subvención concedida por la Diputación se corresponda con el 100% del gasto de la actividad, en cuyo caso serán incompatibles. El importe de las subvenciones o ayudas en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste total de la actividad a desarrollar por el beneficiario.

2. La obtención de otras subvenciones o ayudas para financiar la actividad subvencionada deberá ser comunicada al Área gestora. El beneficiario deberá reintegrar el exceso de financiación en caso de que el importe de la subvención concedida por Diputación junto con otras ayudas que pudiera recibir superasen el coste de la actuación.

Undécima.—Gastos subvencionables y período de elegibilidad.

1. Se consideran gastos subvencionables aquellos que, conforme a las limitaciones que a continuación se indicarán, respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada y se realicen en el plazo establecido. En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.

Los gastos indirectos (gastos corrientes: luz, agua, teléfono, etc.) serán subvencionables hasta un máximo del 20% del presupuesto del proyecto, en la medida en que se hayan producido dentro del periodo de ejecución de la actividad subvencionada.

Se considerarán gastos directos los que se pueden asociar clara y únicamente a la ejecución del proyecto tales como: recursos humanos vinculados al proyecto, material fungible para actividades o de oficina utilizados en la ejecución del proyecto, kilometraje, honorarios docentes, seguros y gastos de voluntarios, en los términos establecidos en la Ley Andaluza del Voluntariado 4/2018 de 8 de mayo, cuando estén directamente relacionados con el proyecto objeto de subvención.

2. No serán subvencionables gastos de:

- Aplicaciones informáticas.
- Comidas ni viajes cuando no estén directamente relacionados con el objeto del proyecto, ni sean absolutamente necesarios para alcanzar su fin.
- Equipamiento e infraestructura.
- Equipos informáticos.
- Fianzas.
- Inmovilizado material.
- Mobiliarios y/o enseres.
- Patentes y licencias.
- Taxis y aparcamientos.

3. Se podrán compensar los conceptos de gasto previstos en el presupuesto aprobado para la concesión de la subvención, siempre y cuando no suponga una alteración sustancial de la actividad y se mantenga la finalidad para la que se concedió la subvención.

4. Sólo se considerarán gastos realizados aquellos que hayan sido efectivamente pagados con anterioridad a la finalización del periodo de justificación.

5. El periodo de ejecución del proyecto abarcará desde el 1 de enero de 2019 hasta un máximo de seis meses desde la fecha de pago de la subvención.

Duodécima.—Cuantía individualizada de la subvención.

1. Las subvenciones otorgadas se considerarán de importe proporcional del presupuesto aprobado, y en consecuencia como un porcentaje del coste final de la actividad. Si dicho coste final fuera inferior al aprobado, el exceso de financiación pública se recalculará proporcionalmente. En caso de que el coste final fuese superior al presupuestado, el exceso correrá a cargo de la entidad beneficiaria.

2. El presupuesto del proyecto total a desarrollar deberá ser como mínimo de 2.000 € para la línea 1 y de 3.000 € para la línea 2.

3. La cuantía máxima de las subvenciones se fija en un máximo de 4.000 euros para la línea 1 y un máximo de 6.000 euros para la línea 2. El importe de la subvención en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste total de la actividad a desarrollar por la entidad beneficiaria.

Decimotercera.—Criterios objetivos de otorgamiento de la subvención.

1. Las subvenciones se otorgarán conforme a los siguientes criterios objetivos de selección, pudiendo cada proyecto obtener una puntuación máxima de 100 puntos que:

A. Referidos a la entidad, serán criterios comunes para la líneas de subvenciones n.º 1 y n.º 2 (30 puntos máximo)

A.1. Tamaño y tiempo de constitución: se priorizará aquellas que requieren de mayor apoyo por ser entidades pequeñas, medianas y/o de reciente creación (8 puntos).

A.2. Voluntarios implicados en sus actividades y organizados acorde a la Ley andaluza del Voluntariado 4/2018, o al menos que tengan tramitada su solicitud en el Registro General de Entidades de voluntariado antes de la finalización del plazo de solicitudes establecido en esta convocatoria (7 puntos).

A.3. Actuaciones (hasta un máximo de 5 puntos). Se valorará a la entidad según sea:

- Su carácter: como coordinadora de otras entidades, pertenecientes a federaciones, coordinadoras, plataformas, etc.
- Proveedora de servicios específicos directos y complementarios a los servicios de la administración local en el municipio. Situación que deberá ser demostrada.
- Que ofrezcan apoyo a otras entidades locales.

A.4. Trayectoria de la entidad: Experiencia para la gestión, transparencia y modelos de buenas prácticas, utilización de metodología y prácticas participativas, democracia interna (10 puntos).

B. Referidos al proyecto o iniciativa para la que se solicita subvención para la línea n.º 1 (70 puntos máximo)

B.1. Promoción de la participación social: utilización de procesos y técnicas participativas en la elaboración, gestión y ejecución del proyecto, implicación de los beneficiarios en el mismo, asignación de voluntarios al proyecto, colaboración con otras entidades públicas y/o privadas en la ejecución del proyecto, etc. (10 puntos).

B.2. Calidad y coherencia del proyecto, programa o acción, entendida como el ajuste entre los objetivos, la metodología, las actividades y los recursos (10 puntos).

B.3. Por su trayectoria, proyectos desarrollados con anterioridad, y base social (experiencia en la ejecución de proyectos e implicación de la iniciativa social en los mismos) (10 puntos).

B.4. Promoción de valores ciudadanos, singularidad, aspectos innovadores, transferencia de su trayectoria y experiencia, creación de espacios reflexión, debate e intercambio (10 puntos).

B.5. Extensión de las acciones: Personas y/o grupos destinatarios de la intervención; análisis de la realidad del colectivo y del contexto donde realizarán el proyecto, disponibilidad de ofrecer sus actividades a otros beneficiarios con igual necesidad, procedentes de otros municipios menores de 20.000 habitantes (10 puntos).

B.6. Esfuerzo de la entidad en la disposición de recursos económicos, organizativos y humanos para el desarrollo del proyecto o programa de intervención, ya sean propios o con financiación de terceros (10 puntos).

No se tendrán en cuenta los compromisos de aportación económica de los solicitantes al proyecto presentado, que no puedan calificarse de firme, con indicación en la solicitud de subvención de la declaración responsable del representante legal de la entidad.

B.7. Ofrecer actividades que supongan alternativas para cubrir necesidades emergentes, a través de prácticas solidarias con implicación de la ciudadanía, dar protección, tutela, etc. ante situaciones de desigualdad, exclusión, emergencia o necesidad, que doten de mayor autonomía a las personas y/o grupos destinatarios del proyecto tras la finalización del mismo (10 puntos).

C. Referidos al proyecto o iniciativa para la que se solicita subvención para la línea n.º 2 (70 puntos máximo)

C.1. Detección- Justificación: estudio previo de la necesidad y la realidad territorial (10 puntos).

C.2. Calidad y coherencia del proyecto, programa o acción, entendida como el ajuste al: perfil de los destinatarios/as, a los objetivos, la metodología, las actividades y los recursos (10 puntos).

C.3. Contenido de la acción formativa o dinamizadora. Grado de concreción y especialización (10 puntos).

C.4. Metodología (utilización de técnicas, para la adquisición de habilidades y destrezas de los participantes) (10 puntos).

C.5. Logros que se esperan alcanzar con la/s actividad/es y sistema de evaluación (10 puntos).

C.6. Perfil de agentes formativos y/o dinamizadores de las acciones: Docentes, coordinadores, voluntarios (10 puntos).

C.7. Esfuerzo de la entidad en la disposición de recursos económicos, organizativos y humanos para el desarrollo de las actividades, ya sean propios o con financiación de terceros. E impacto del proyecto (10 puntos).

2. Los proyectos se ordenarán en función de la puntuación alcanzada. Dicha puntuación, en términos de porcentaje, será utilizada para establecer la cuantía de la subvención a cada proyecto. De igual modo, se utilizará el porcentaje citado respecto al compromiso de aportación económica de la entidad solicitante del proyecto.

3. Excepcionalmente, se aplicarán dos criterios como índices correctores para establecer la cuantía de la subvención, habida cuenta de la diversidad de las entidades y proyectos que concurren a la convocatoria, y de las diferencias de valoración que las entidades realizan sobre los costes de dichas actividades:

— Los proyectos que por su finalidad, especialización y ámbito territorial, se consideren de especial interés y no soliciten la cuantía máxima posible de subvención, podrán obtener hasta un máximo de 25 puntos extras sobre la puntuación obtenida.

— Los proyectos cuyos presupuestos no estén adecuadamente fundamentados, supongan duplicidad, o estén sobrevalorados económicamente, en clara disonancia con los costes medios de mercado, se les podrá restar hasta un máximo de 25 puntos respecto a la puntuación obtenida.

4. Una vez realizada la correspondiente evaluación de los proyectos, en cada una de las líneas de subvención, se ordenarán acorde a la puntuación obtenida.

5. Sólo podrán obtener subvención los proyectos que alcancen una puntuación mínima de 40 puntos. Tendrán preferencia los proyectos con mayor puntuación hasta agotar los créditos previstos.

6. La cuantía de las subvenciones propuestas guardarán una relación de proporcionalidad entre la puntuación obtenida y el presupuesto de la actividad, de forma que si el proyecto obtuviera 100 puntos se podría financiar hasta el 100% del presupuesto o cantidad inferior en razón de la cuantía solicitada o del límite máximo previsto de 4.000 € y 6.000 € para las correspondientes líneas 1 y 2.

Decimocuarta.—*Obligación de justificación de la subvención.*

1. Los beneficiarios de las subvenciones estarán obligados a justificar las subvenciones concedidas en el plazo máximo de dos meses desde la finalización del plazo de ejecución de la actividad.

2. La documentación justificativa consistirá en:

— Memoria explicativa con especificación de las actividades desarrolladas, los resultados obtenidos en cada una de ellas, la repercusión social de dichas actuaciones. Habrá de contener al menos la información descrita en Anexo VII. Vendrá firmada por el representante legal de la entidad.

— Un ejemplar de cada uno de los carteles, estudios, programas, publicaciones, y cuanta documentación gráfica, escrita, audiovisual o informática haya sido elaborada en la actividad, generada como consecuencia de la ayuda o subvención concedida. En tales ejemplares deberá constar el patrocinio del Área de Cultura y Ciudadanía de la Diputación Provincial de Sevilla cuando la actividad se haya ejecutado antes de la notificación de la resolución de concesión de la subvención.

— Certificado de la aplicación de los fondos de la subvención concedida (Anexo VIII).

— Relación clasificada de los justificantes de los gastos de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y fecha de pago (Anexo IX).

— Acreditación de los gastos mediante copia autenticada o compulsada por cualquier Administración Pública de:

a) Facturas, que deberán ir siempre a nombre de la entidad beneficiaria. En el caso de gasto en concepto de actividad profesional, deberá presentarse factura de la cantidad devengada con la retención correspondiente al IRPF y documento de ingreso en la Agencia Estatal de Administración Tributaria de la cantidad correspondiente.

b) En caso de justificación de gasto de personal con relación laboral, deberá presentarse recibos de nómina y documentos de abono de cuotas de la Seguridad Social.

3. Conforme a lo previsto en el artículo 71.2 del RLGS, cuando se aprecie la existencia de defectos subsanables en la justificación presentada por el beneficiario, el Área gestora lo pondrá en su conocimiento concediéndole un plazo de diez días para su corrección con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por no presentado el documento o justificado el concepto defectuoso. En todo caso, serán considerados defectos subsanables los errores materiales y los aritméticos.

4. La documentación justificativa presentada una vez transcurrido el plazo del requerimiento de subsanación será admitida en tanto no se haya notificado el inicio del procedimiento de reintegro.

5. Cuando el beneficiario de la subvención ponga de manifiesto en la justificación que se han producido modificaciones de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la misma, que no alteren esencialmente la naturaleza u objetivos de la subvención, que hubieran podido dar lugar a la modificación de la resolución conforme a lo establecido en el apartado 3.1) del artículo 17 de la Ley General de Subvenciones, habiéndose omitido el trámite de autorización administrativa previa para su aprobación, el órgano concedente de la subvención podrá aceptar la justificación presentada, siempre y cuando tal aceptación no suponga dañar derechos de terceros.

La aceptación de las alteraciones por parte del órgano concedente en el acto de comprobación no exime al beneficiario de las sanciones que puedan corresponder con arreglo a la Ley General de Subvenciones.

6. Una vez comprobada la documentación de justificación se emitirá informe de comprobación de la justificación, sin perjuicio de las actuaciones de control financiero que competen a la Intervención General.

Decimoquinta.—Requerimiento para la presentación de la justificación.

Transcurrido el plazo de justificación establecido sin haberse presentado la misma, el Área gestora requerirá al beneficiario, conforme al artículo 70.3 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, para que en el plazo improrrogable de quince días sea presentada con indicación de que transcurrido este plazo sin que se haya presentado la justificación se procederá al inicio del procedimiento de reintegro de las cantidades percibidas y a la depuración de las demás responsabilidades establecidas en la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Decimosexta.—Causas de reintegro.

1. Procederá el reintegro de las cantidades percibidas, sin exigencia de intereses de demora, en los casos en que el acto de concesión de la subvención sea declarado nulo de acuerdo con el artículo 36 de la Ley General de Subvenciones.

2. Procederá el reintegro total o parcial y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde el inicio del reintegro, o la fecha en que el deudor ingrese el reintegro si es anterior a ésta, en los supuestos previstos en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones.

Decimoséptima.—Criterios de graduación de los posibles incumplimientos.

1. Procederá la pérdida total del derecho al cobro o el reintegro de la subvención en los siguientes casos:

a) Incumplimiento o cumplimiento extemporáneo de cualquiera de las condiciones esenciales expresamente así calificadas en las bases específicas que fueran determinantes para la consecución del fin público perseguido.

b) Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquéllas que lo hubieran impedido.

c) Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero previstas en los artículos 14 y 15 de la Ley General de Subvenciones, así como el incumplimiento de las obligaciones contables, registrales o de conservación de documentos cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas, o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

d) Actuación del beneficiario que no pueda considerarse inequívocamente tendente al cumplimiento del objeto de la subvención, salvo casos de fuerza mayor. A los efectos del presente artículo, se considerará como actuación inequívocamente tendente al cumplimiento del objeto de la subvención la que alcance el 60% del cumplimiento del objeto.

2. Procederá la pérdida parcial del derecho al cobro o el reintegro parcial de la subvención, aplicando la proporción en que se encuentre la actividad realizada respecto de la total, cuando se produzca un cumplimiento parcial del objeto o la realización en plazo de solo una parte, siempre que no fuera determinante para la consecución del fin público perseguido y la actuación del beneficiario haya sido inequívocamente tendente al cumplimiento del objeto de la subvención, en los términos previstos en la letra d) del apartado anterior, o se debiera a fuerza mayor.

En particular se aplicarán los siguientes criterios:

a) Si realizada la actividad en plazo se hubiera pagado antes de la finalización del plazo para justificar solo una parte de los gastos en que se hubiera incurrido, se considerará reintegrable la subvención en proporción a los gastos impagados sin aplicación del límite previsto en la letra d) del apartado anterior.

b) El incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de difusión o de las posibles medidas alternativas propuestas por la Administración y previstas en el artículo 31.3 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, así como el incumplimiento de las condiciones no esenciales, adicionales o formales no impeditivas de considerar la consecución del fin público perseguido, conllevarán un reintegro o pérdida del derecho del 10% de la subvención u otro porcentaje que se pudiera prever en las bases específicas o en otra normativa específica o europea a la que tuviera que ajustarse.

c) En caso de presentación de la justificación tras la finalización del requerimiento del artículo 70.3 del RLGS y antes de notificado el inicio de reintegro conllevará un reintegro o pérdida del derecho del 25% de la subvención que se pudiera considerar finalmente justificada.

3. Lo establecido en este artículo no eximirá de las sanciones que correspondan conforme a la Ley General de Subvenciones.

Decimoctava.—Procedimiento de reintegro.

1. En el acuerdo por el que se inicie el procedimiento de reintegro, deberán indicarse la causa que determina su inicio, las obligaciones incumplidas y el importe de la subvención afectado, de acuerdo con el informe del Área gestora.

2. El acuerdo será notificado al beneficiario o, en su caso, a la entidad colaboradora, concediéndole un plazo de quince días para que alegue o presente los documentos que estime pertinentes. Si se presentaren alegaciones se emitirá informe al respecto.

3. El inicio del procedimiento de reintegro interrumpirá el plazo de prescripción de que dispone la Administración para exigir el reintegro, de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Ley General de Subvenciones.

4. La resolución definitiva del procedimiento de reintegro identificará el obligado al reintegro, las obligaciones incumplidas, la causa de reintegro y el importe de la subvención a reintegrar junto con la liquidación de los intereses de demora.

5. La resolución será notificada al interesado requiriéndosele para realizar el reintegro correspondiente, en el plazo que establece el artículo 62 de la Ley General Tributaria y el Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio.

Transcurrido dicho plazo si haber satisfecho la deuda, se iniciará el periodo ejecutivo.

Para el cobro de los expedientes de reintegros se estará a lo dispuesto para la exacción de Ingresos de Derecho Público y especialmente por lo establecido en la Ordenanza General de Gestión y Recaudación de la Diputación Provincial y sus Organismo Autónomos.

6. El Área gestora comunicará la notificación fehaciente de la resolución definitiva de reintegro a la Tesorería, para que se dicte la providencia de apremio y se remita al OPAEF para su exacción, en su caso.

7. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento de reintegro será de 12 meses desde la fecha del acuerdo de iniciación.

8. Si transcurre el plazo para resolver sin que se haya notificado resolución expresa, se producirá la caducidad del procedimiento, sin perjuicio de continuar las actuaciones hasta su terminación y sin que se considere interrumpida la prescripción por las actuaciones realizadas hasta la finalización del citado plazo.

La iniciación del nuevo procedimiento de reintegro podrá realizarse en el mismo acto de declaración de caducidad en tanto no haya prescrito el derecho de la Administración a reconocer o liquidar el reintegro.

En todo caso, resulta de aplicación el principio de conservación de actos y trámites del procedimiento caducado.

9. La resolución del procedimiento de reintegro pondrá fin a la vía administrativa.

Decimonovena.—Devolución a iniciativa del beneficiario.

1. Conforme a lo establecido en el artículo 90 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, el beneficiario podrá devolver el importe en cualquier momento sin el previo requerimiento de la Diputación de Sevilla.

2. Cuando se produzca la devolución voluntaria, la Diputación de Sevilla calculará los intereses de demora desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha del ingreso de la devolución o la fecha en que se hubiera acordado el inicio del reintegro si fuera anterior.

Vigésima.—Protección de datos personales.

1. En aplicación del artículo 6. e) del Reglamento UE 2016/679 y del artículo 8 de Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se considera al Área gestora habilitada para el tratamiento de datos sin necesidad de consentimiento expreso por tratarse de una convocatoria realizada en el ejercicio de poderes públicos por la Administración pública conforme a la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

2. Los datos de carácter personal serán tratados con la finalidad exclusiva de gestionar y tramitar las solicitudes de subvenciones.

3. Los datos pueden ser comunicados a otros órganos de la administración de la Diputación de Sevilla o a otras Administraciones, cuando sea necesario para el cumplimiento de la finalidad que ampara el tratamiento.

4. Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación la normativa de archivos y patrimonio documental español.

Vigésima primera.—Modelos de documentos.

A continuación se relacionan y anexan los siguientes modelos de documentos a presentar cuya guía de cumplimentación precede a los mismos.

- Guía de documentos a presentar.
- Anexo I: Modelo de solicitud.
- Anexo II: Proyecto para entidades que solicitan subvención para línea de actuación n.º 1 y n.º 2.
- Anexo III: Compromiso de ejecución en municipios menores de 20.000 habitantes.
- Anexo IV: Documento de adhesión y apoyo a la ejecución del proyecto.
- Anexo V: Solicitud de pago por transferencia y/o modificación de datos bancarios en su caso.
- Anexo VI: Aceptación, reformulación o renuncia.
- Anexo VII: Memoria explicativa.
- Anexo VIII: Certificado de aplicación de los fondos.
- Anexo IX: Relación clasificada de los justificantes de los gastos.

*Anexo I**Solicitud**1. Datos de la persona y la entidad solicitante.**Representante legal.*

Nombre y apellidos ...

Cargo que ostenta: ... NIF: ...

Domicilio a efectos de notificación (detalle tipo de vía - Calle, Plaza, Avenida, etc., nombre de la vía y número) ...
Localidad ...
Provincia ... C. Postal ... Teléfono ... Móvil ...
Correo electrónico ...

Entidad.

Nombre ...
Siglas ... NIF ...
Página web ...

2. *Expone.*

Que conforme la convocatoria de subvenciones «Participación Social Solidaria 2019» del Área de Cultura y Ciudadanía de la Diputación de Sevilla, pretende desarrollar el Proyecto correspondiente a: (Especificar con una X)

☐ Línea 1. Proyectos locales que solicitan subvención para la realización de actividades de promoción de la participación social organizada, exclusivamente para entidades con domicilio social ubicado en localidades menores de 20.000 habitantes de la provincia.

☐ Línea 2. Proyectos supramunicipales, para la realización de acciones formativas y de dinamización de la participación ciudadana, para ser desarrollados en localidades menores de 20.000 habitantes de la provincia.

La denominación o título del proyecto que se adjunta a esta solicitud (Anexo II) es y contiene las acciones y el presupuesto de los gastos previstos, comprometiéndose a justificarlos en su momento.

3. *Declara.*

— Que la entidad que represento cumple los requisitos exigidos para ser beneficiaria de subvención y su objeto social resulta conforme con los fines y objetivos establecidos en las bases de la convocatoria de subvenciones.

— Que la entidad solicitante no está incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario conforme con el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

— Que el firmante del presente documento ostenta poder bastante y suficiente para representar a la entidad, comprometiéndose a obtener y presentar el certificado del registro de asociaciones en el que se encuentra inscrito, actualizado a fecha de la propuesta provisional de subvención, en caso de resultar beneficiario. Conforme a los estatutos dicho nombramiento fue refrendado en Asamblea General / Junta Directiva en fecha .

— Que en Asamblea de asociados celebrada el día ..., según consta en el acta de la misma, se acordó presentar el proyecto adjunto a esta solicitud a la «convocatoria de subvenciones «Promoción de la Participación Social Solidaria 2019», del Área de Cultura y Ciudadanía de la Diputación Provincial de Sevilla, y en la misma se facultó a el/la representante legal de la entidad a solicitar la correspondiente subvención.

— Que, como representante legal de la entidad, realizo declaración responsable del n.º de socios y voluntarios, al día de la fecha de esta solicitud: ... N.º de socios: ... N.º de voluntarios: ...

Los voluntarios están dados de alta en el Registro General de Entidades de Voluntariado: (Sí o No): ...

— Que la fecha del alta en el Registro General de Entidades de Voluntariado es:

[Para que el n.º de voluntarios pueda ser valorado en el proyecto estos deberán estar de alta o presentada su inscripción antes de agotar el plazo de solicitudes de esta convocatoria].

— Que, como representante legal de la entidad colectiva, realizo la siguiente declaración responsable sobre las asociaciones que se encuentran integradas, con la siguiente denominación:

1. ... NIF ...
2. ... NIF ...
3. ... NIF ...
4. ... NIF ...
5. ... NIF ...

— Que la cuantía de la subvención que solicita, conjuntamente con otras fuentes de financiación específicas de este proyecto no supera el coste total del proyecto.

— Que está al corriente de todas las subvenciones recibidas de la Diputación de Sevilla y que no se encuentra en ninguno de los supuestos de reintegro previstos en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones.

— Que la entidad que representa se compromete a comunicar la obtención de otras subvenciones o ayudas procedentes de otras administraciones o entes públicos o privados para la misma finalidad, desde que presenta la solicitud hasta la finalización del proyecto, en el caso de ser subvencionado.

— Que se compromete a destinar el importe de la ayuda que, en su caso, se conceda al objeto de dicho proyecto, y a justificar dicho destino conforme la normativa general y específica de la subvención.

— Que en los últimos 12 meses ha obtenido unos recursos propios del importe de ... €.

— Que en los últimos 12 meses ha recibido subvenciones por importe de ... € por parte de las siguientes administraciones públicas o entes públicos o privados:

1. Entidad: ... Fecha: ... Subvención: ... € Proyecto: ...
2. Entidad: ... Fecha: ... Subvención: ... € Proyecto: ...
3. Entidad: ... Fecha: ... Subvención: ... € Proyecto: ...
4. Entidad: ... Fecha: ... Subvención: ... € Proyecto: ...
5. Entidad: ... Fecha: ... Subvención: ... € Proyecto: ...

— Que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente la Seguridad Social. La presentación de la solicitud comportará la autorización a la Diputación de Sevilla para que pueda obtener la acreditación de estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones con la Agencia Tributaria y de la Seguridad Social AETA y la TGSS a través de certificados telemáticos.

□ En caso de que el solicitante quiera DENEGAR el consentimiento de acceso a la Diputación de Sevilla a dichos certificados telemáticos, deberá marcar la casilla de la izquierda. En este supuesto, los beneficiarios deberán presentar los certificados correspondientes durante el período de 10 días hábiles desde la notificación de la resolución provisional de la concesión de la subvención (Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el cual se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones).

4. *Solicita.*

Le sea concedida una subvención de ... € para el desarrollo del proyecto adjunto en el Anexo II a la entidad sin ánimo de lucro a la que represento, adquiriendo la entidad que represento el compromiso de aportación económica al proyecto por importe de ... €.

5. *Declaración y firma.*

Declaro que son ciertos cuantos datos figuran en el presente documento, comprometiéndome a cumplir los compromisos establecidos en las bases reguladoras una vez concedida la subvención para el desarrollo de este proyecto.

Firmado por el / la representante legal de la entidad, a fecha la firma electrónica.

Anexo II

Proyecto

Línea de actuación a la que se presenta ... (1 o 2) ...

En caso de presentarse a la línea 2, debe también adjuntarse el Anexo III y el Anexo IV.

Entidad solicitante.

Nombre: ...

Siglas: ... NIF: ...

Domicilio social (detalle tipo de vía –Calle, Plaza, Avenida, etc.–, nombre de la vía, número, letra, etc.) ...

Localidad: ...

Provincia: ... C. Postal: ... Teléfono: ... Móvil: ...

Correo electrónico: ...

Página web: ...

Horario habitual de atención al público: ...

Representante legal.

Nombre y apellidos: ...

Cargo que ostenta: ... NIF: ...

Domicilio a efectos de notificación (detalle tipo de vía —Calle, Plaza, Avenida, etc.–, nombre de la vía, número, letra, etc.) ...

Localidad: ...

Provincia: ... C. Postal: ... Teléfono: ... Móvil: ...

Correo electrónico: ...

Responsable del proyecto.

Nombre y apellidos: ...

Vinculación con la entidad: ...

NIF:

Domicilio a efectos de notificación (detalle tipo de vía –Calle, Plaza, Avenida, etc.–, nombre de la vía, número, letra, etc.): ...

Localidad: ...

Provincia: ... C. Postal: ... Teléfono: ... Móvil: ...

Correo electrónico: ...

1. *Actuaciones.*

1. La entidad fue constituida con fecha: ...

Forma parte de una federación, coordinadora u otro órgano de participación social: (Sí o No): ...

En caso afirmativo, especificar nombre:

2. La entidad es proveedora de servicios directos complementarios a los recursos municipales: (Sí o No): ...

Dirigidos a sus asociados: (Sí o No): ...

Dirigidos a toda la población: (Sí o No): ...

Dirigidos a un colectivo determinado: (Sí o No): ...

En caso afirmativo, especificar colectivo:

3. La entidad ha desarrollado actividades de formación durante 2018 (Sí o No): ...

La entidad ha desarrollado intercambio de experiencias durante 2018 (Sí o No): ...

En caso afirmativo, especificar actividades y/o intercambio de experiencias:

4. Especificar brevemente los proyectos, y/o actividades desarrolladas durante 2018:

Denominación de la actividad, fecha de realización, n.º de participantes, voluntariado implicado, etc.

5. Especificar brevemente las fuentes de financiación 2018:

Total Ingresos 2018.	€	→	Financiación propia.	€
Total Gastos 2018.	€		Financiación privada.	€
Balance 2018	€		Financiación pública.	€
			Total ingresos 2018	€

Especificar las fuentes y cuantías de financiación:

6. Ha obtenido la entidad reconocimiento de utilidad pública, premio o menciones especiales: (Sí o No) ...

En caso afirmativo, especificar denominación y fecha:

7. Utiliza prácticas participativas en el diseño de actuaciones o gestión de la entidad: (Sí o No) ...

En caso afirmativo, explicitarlas:

2. Descripción del proyecto.

1. Denominación del proyecto.

2. Temporalización.

Fecha de inicio: ... Fecha de finalización: ...

3. Ámbito de actuación.

3.a. Poblacional. Descripción del sector de población o colectivo destinatario del proyecto.

3.b. Geográfico/territorial. Especificar:

1) El/los municipio/s donde se va a desarrollar el proyecto,

2) cómo se ha detectado la necesidad de las actuaciones que se proponen y

3) si se ha realizado contacto previo con dichos municipios.

4. Justificación del proyecto o programa.

Análisis/ diagnóstico de la situación a la que se pretende dar respuesta con el proyecto.

5. Objetivos.

(Enumere los objetivos generales que persigue el proyecto, que deben estar en consonancia con los objetivos de la convocatoria).

6. Actividades.

Enumere las actividades por orden de prioridad a desarrollar, en caso de no obtener el 100% de la subvención solicitada.

Actividad n.º _____

Denominación: ...

N.º destinatarios: ... Fecha inicio: ... Fecha finalización: ...

Objetivos específicos que pretende trabajar: ... (con indicación expresa del objetivo general del que derivan).

Descripción de la actividad: ... (si es el caso, detallar contenidos de las acciones formativas y/o de dinamización).

Perfil y criterio de selección de los destinatarios si fuera necesario: ...

Ámbito geográfico de procedencia de los destinatarios: ...

Dirección y descripción del lugar de realización: ...

Calendario, duración y horario: ... (si es el caso, detallar número de ediciones y número de horas de cada edición)

Indicadores para la evaluación de los resultados obtenidos con esta actividad: ...

7. Metodología:

7.1. Descripción de las fases de ejecución.

7.2. Estrategias para fomentar la participación de los miembros de la entidad y beneficiarios del proyecto.

7.3. Técnicas e instrumentos a utilizar para la ejecución, seguimiento y evaluación del proyecto. (especificar, si es el caso, la participación de los destinatarios en el proceso de definición, ejecución y evaluación del proyecto)

7.4. Implicación de la comunidad en el proyecto. (Especificar, si es el caso, la colaboración con otras entidades o administraciones, los términos de colaboración establecidos, la asignación de voluntarios al proyecto, etc.)

7.5. Plan de comunicación y difusión (Descripción de los métodos e instrumentos de divulgación del proyecto previstos – carteles, dípticos, etc.– donde deberá constar obligatoriamente el patrocinio del Área de Cultura y Ciudadanía de la Diputación de Sevilla. Importante: deberán ser aportados en la justificación del proyecto.)

8. Recursos.

8.1. Recursos humanos: personal contratado (Especificar tipo, número y perfil profesional, tiempo de dedicación de su contrato al proyecto, coste de honorarios/hora y coste aplicado al proyecto, para cada una de las actividades)

8.2. Recursos humanos: personal voluntario y colaborador (Especificar tipo, número, perfil, tiempo de dedicación y funciones a desempeñar, para cada una de las actividades propuestas. Valoración de gastos por su colaboración, de acuerdo a la Ley del Voluntariado –seguro, desplazamientos, material de formación, etc.–)

8.3. Recursos Materiales (Descripción de los locales, materiales y equipamientos necesarios, detallando quién los facilitará, desglosando por cada una de las actividades propuestas.)

8.4. Sólo para acciones formativas: Descripción del material didáctico a entregar a cada participante, coste por alumno participante y coste de honorarios docentes por hora.

9. Presupuesto.

Subvención que solicita: (no superará la cantidad máxima establecida en la Bases Reguladoras): ... €.

Aportación de la entidad al proyecto: ... €.

Coste total del proyecto: (suma de las dos cantidades anteriores): ...€.

Concepto.	Aportación Diputación	Aportación Asociación	Otras aportaciones
Personal.			
Seguro voluntariado.			
Material fungible.			
Desplazamientos.			
Arrendamiento de servicios.			
Gastos corrientes: (imprescindible especificar conceptos)			
Otros conceptos: (imprescindible especificar conceptos)			
Total:			

9.1. En caso de existir «otras aportaciones», especificar la denominación de la entidad o empresa, cuantía y actividad para la que se realiza la aportación:

10. Declaración y firma.

Declaro que son ciertos cuantos datos figuran en el presente documento, comprometiéndome a cumplir los compromisos establecidos en las bases reguladoras una vez concedida la subvención para el desarrollo de este proyecto.

Firmado por el / la representante legal de la entidad, a fecha la firma electrónica.

Anexo III

Compromiso de ejecución en municipios menores de 20.000 habitantes

Don/doña ... con NIF ... en calidad de presidente/representante legal de la entidad ... con NIF: ..., en cumplimiento de lo establecido en las bases reguladoras de la convocatoria de subvenciones «Promoción de la Participación Social Solidaria 2019» del Área de Cultura y Ciudadanía de la Diputación de Sevilla,

Se comprometo a que al menos el 75% de las actuaciones del proyecto presentado a esta convocatoria será ejecutado en las localidades menores de 20.000 habitantes, que a continuación se relacionan:

Municipio 1: ... Entidad local / Servicio municipal que se adhiere al proyecto: ...

Municipio 2: ... Entidad local / Servicio municipal que se adhiere al proyecto: ...

Municipio 3: ... Entidad local / Servicio municipal que se adhiere al proyecto: ...

Municipio 4: ... Entidad local / Servicio municipal que se adhiere al proyecto: ...

Municipio 5: ... Entidad local / Servicio municipal que se adhiere al proyecto: ...

Municipio 6: ... Entidad local / Servicio municipal que se adhiere al proyecto: ...

Este Anexo III solamente será cumplimentado por aquellas entidades solicitantes de subvención cuya sede esté ubicada en localidades mayores de 20.000 habitantes y presenten proyecto a la línea 2 para la ejecución de sus proyectos en municipios menores de 20.000 habitantes.

Así mismo deberá ser acompañado de una copia del Anexo IV por cada uno de los municipios donde se pretenda actuar, cumplimentadas por las entidades locales o servicios municipales que se propongan como interesados en la ejecución del proyecto.

Firmado por el/la representante legal de la entidad, a fecha de la firma.

Anexo IV

Documento de adhesión y apoyo a la ejecución del proyecto

D./Dña. ... con NIF ..., en calidad de representante legal de la entidad o responsable del servicio municipal: ... con domicilio social en: ... Localidad: ... Código postal: ... Teléfono: ... Teléfono móvil: ... Correo electrónico: ...

Expone: Que estando informado de la solicitud presentada por la entidad: ... a la convocatoria de subvenciones «Promoción de la Participación Social Solidaria 2019» del Área de Cultura y Ciudadanía de la Diputación de Sevilla, dirigida a entidades sin ánimo de lucro, y considerando de interés para la entidad/servicio que represento el proyecto presentado y el desarrollo de sus actividades en nuestra localidad,

Manifiesto nuestra adhesión, apoyo e interés en colaborar en la ejecución de las actividades contenidas en el proyecto facilitando el uso de instalaciones, difusión de las actividades, registros de inscripciones, o cualesquiera otras tareas de coordinación necesaria para el buen desarrollo de las actividades, en el caso de que dicho proyecto sea subvencionado en la mencionada convocatoria, y priorizamos nuestro interés en la ejecución de la siguiente/s actividad/es:

Actividad 1.

Denominación: ... Dirección del lugar de realización: ... Fecha probable de inicio: ... Fecha de finalización: ... Estimación de destinatarios beneficiarios: ...

Actividad 2.

Denominación: ... Dirección del lugar de realización: ... Fecha probable de inicio: ... Fecha de finalización: ... Estimación de destinatarios beneficiarios: ...

Este Anexo IV será cumplimentado por la entidad o servicio municipal de cada municipio menor de 20.000 habitantes que esté interesado en la ejecución del proyecto en su localidad, según se relaciona en el Anexo III.

Firmado por el/la representante legal de la entidad o servicio municipal que se adhiere, a fecha de la firma.

Solicitud de pago por transferencia y de modificación de datos bancarios

<i>I. Datos del acreedor (1)</i>		
N.I.F.:		
Nombre o denominación social:		
Domicilio fiscal:		Municipio:
Provincia:	Código postal:	Teléfono:
<i>II. Datos del representante (persona jurídica)</i>		
N.I.F.:	Apellidos y nombre:	

<i>III. Datos bancarios</i>	
Nombre entidad:	Domicilio sucursal:
Población sucursal:	Provincia sucursal:
Código IBAN	
- - - - -	
<i>A cumplimentar por la entidad bancaria (sólo para personas jurídicas) (2):</i> Certifico la existencia de la cuenta referenciada en «III. Datos bancarios» abierta a nombre del titular que se refleja en «I. Datos del acreedor» El Apoderado, (Sello) _____ Fdo: _____	

En _____, a _____ de _____ de _____

Fdo: _____

(Firma del acreedor o representante)

(1) Se deberá acompañar fotocopia del N.I.F.

(2) las personas físicas no deberán cumplimentar este casillero.

SR. TESORERO DE DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA.

Anexo VI

Aceptación, reformulación, renuncia

Don/Doña ... con NIF ..., en calidad de presidente/representante legal de la Entidad ... con NIF , en cumplimiento de lo establecido en las bases reguladoras de la convocatoria de subvenciones «Promoción de la Participación Social Solidaria 2019» del Área de Cultura y Ciudadanía de la Diputación de Sevilla,

Expone:

Que habiendo recibido información sobre la propuesta provisional de subvención para la realización del proyecto denominado:

Cuantía de la Subvención propuesta ... euros.

Compromiso de aportación de la entidad al proyecto ... euros.

Solicita:

Que cumpliendo todos los requisitos documentales exigidos en las Bases Reguladoras,

[señale con una X lo que proceda]

☐ Sea admitida nuestra aceptación de la subvención en todos sus términos, manteniendo el proyecto en su totalidad, adquiriendo el compromiso de justificar el coste total del proyecto solicitado.

☐ Sea admitida nuestra aceptación de la subvención y la reformulación del proyecto, así como su autorización para adecuar las actividades, su desglose presupuestario y su temporalización a la subvención propuesta de concesión, para lo cual cumplimentamos de nuevo el Modelo de Proyecto, donde se realiza dicho ajuste (Anexo II).

☐ Sea considerada nuestra renuncia.

Firmado por el/la representante legal de la entidad, a fecha la firma electrónica.

Anexo VII

Memoria explicativa y justificación económica

1. Características generales del proyecto.

1.1. Características básicas.

Nombre de la entidad: ...

Nombre del proyecto subvencionado: ...

N.º destinatarios de todas las actividades contenidas en el proyecto: ...

Localidades beneficiarias del proyecto: ...

Lugar de realización del proyecto: (Espacios utilizados para la realización de cada una de las actividades: Especificar dirección y localización detallada, zona, barrio, municipio).

Temporalización: Fecha de inicio: ... Fecha de finalización: ...

¿Existe discrepancia entre las fechas previstas de ejecución del proyecto/reformulación al ser notificada la subvención y las que finalmente se desarrolló el proyecto? (Sí o No): ...

En caso afirmativo, explice los motivos:

1.2. Visibilidad del proyecto:

Medios utilizados para la difusión de la actividad: (Cartelería, folletos, recortes de prensa, radio, TV, Internet, u otros a describir).

Materiales elaborados durante la ejecución del proyecto:

[Adjuntar un ejemplar de los soportes gráficos, escritos, audiovisuales o de cualquier otra naturaleza utilizados en el proyecto y divulgación de la actividad –donde conste que ha contado con la financiación de la Diputación de Sevilla]

1.3. Implicación de la entidad en el proyecto:

¿Han participado miembros de la Junta Directiva?: (Sí o No) ... N.º ...

¿Han participado socios?: (Sí o No): ... N.º ...

¿Han participado voluntarios?: (Sí o No): ... N.º ...

Implicación de la comunidad en el proyecto:

¿Se han ofertado las actividades a personas que no pertenezcan a la asociación?: (Sí o No): ... N.º: ...

¿Ha colaborado en el desarrollo del proyecto algún organismo público?: (Sí o No): ...

En caso afirmativo, especificar el nombre (Servicios Sociales, Puntos de información de la mujer, ADJ, ADL, etc.) y el tipo de participación o colaboración (cesión de instalaciones, apoyo técnico, material, económico, etc.)

¿Ha colaborado en el desarrollo del proyecto alguna entidad privada?: (Sí o No): ...

En caso afirmativo, especificar el nombre (asociaciones, bancos, hermandades, etc.) y el tipo de participación o colaboración.

Fomento de la participación organizada:

¿Se ha incrementado el n.º de socios de la entidad desde que se inició el proyecto?: (Sí o No): ... N.º: ...

¿Se ha incrementado el n.º de voluntarios que colaboran con la entidad?: (Sí o No): ... N.º: ...

¿Se ha regularizado los voluntarios acorde a la Ley Andaluza del Voluntariado 4/2018?: (Sí o No): ... N.º ...

¿Se ha mejorado y/o propiciado el trabajo en red a través del desarrollo del proyecto?: (Sí o No): N.º ...

¿Se ha utilizado técnicas o estrategias que favorezcan la participación social en la gestión, seguimiento o evaluación del proyecto?: (Sí o No): ...

En caso afirmativo, especificar:

1.4. Recursos empleados en las actividades contenidas en el proyecto.

a) Recursos humanos: Profesionales que han participado en la actividad.

¿Estaban ya contratados por la entidad y destinan parte del tiempo al proyecto subvencionado?: (Sí o No): ...

Especificar tiempo de dedicación:

¿Se han contratado expresamente para la ejecución del proyecto?: (Sí o No): ...

Especificar tiempo de contrato y características:

¿Se ha contado con otro tipo de participación de profesionales en el proyecto?: (Sí o No): ...

Especificar tipo de vinculación:

N.º de otros recursos humanos empleados: Voluntarios: ... Socios: ... Otros: ...

Especificar tipo de participación:

b) Recursos materiales empleados en el desarrollo de cada actividad (infraestructuras, equipamiento, u otros):

c) Recursos económicos:

<i>Relación de gastos</i>	<i>N.º de documentos (según Anexo XI)</i>	<i>Cuantía en €</i>
Imputables globalmente		
Imputables a la actividad n.º 1		
Imputables a la actividad n.º 2		
Imputables a la actividad n.º 3		
Suma total (debe coincidir con el total del Anexo XI) =		

¿Existe discrepancia entre los conceptos de gastos y cuantías previstas en el proyecto/reformulación al ser notificada la subvención y los que finalmente se han generado durante el desarrollo del proyecto?: (Sí o No) ...

En caso afirmativo, explicita los motivos: ...

2. Descripción de cada una de las actividades desarrolladas.

2.1.—Identificación de la actividad: ...

Actividad n.º: ... Fecha inicio: ... Fecha finalización: ...

Denominación: ...

Dirección del lugar de ejecución: ...

N.º de destinatarios directos que han participado: ..., de los cuales:

... n.º de socios.

... n.º de voluntarios.

... n.º de participantes de la población en general.

[En su caso, adjuntar las listas de asistencia de los/as participantes a talleres y cursos organizados con cargo a los fondos del proyecto]

2.2.—Identificación de la persona o personas que han dirigido o coordinado la actividad.

Nombre y apellidos: ... Teléfono: ... Correo electrónico: ...

2.3.—Evaluación.

2.3.1. Resultados de los indicadores de evaluación señalados en el proyecto: ...

2.3.2. Evaluación de los participantes en la actividad: ...

Descripción de las opiniones de los participantes y medios utilizados para recogerlas (cuestionario, reunión...): ...

2.3.3. Evaluación de la actividad por parte de persona o personas que han dirigido o coordinado la actividad: ...

2.3.3.1. ¿Se han cumplido las expectativas?: ...

2.3.3.2. ¿Se han alcanzado los objetivos?: ...

2.3.3.3. ¿Se han planteado dificultades en el desarrollo de la actividad?: ...

2.3.3.4. ¿Qué aspectos se pueden mejorar?: ...

Anexo VIII

Certificado de aplicación de los fondos

Don/doña ... con NIF ..., en calidad de Secretario/a de la entidad ... con NIF ...,

Certifica:

1.º—Que en la contabilidad de la mencionada entidad, correspondiente al ejercicio de ..., ha sido registrada con el núm. de asiento ... la cantidad de ... euros, con destino a la realización del proyecto en concepto de subvención concedida por la resolución de la Presidencia n.º: ... de ..., habiéndose recibido el ingreso con fecha ...

2.º—Que se han realizado las actuaciones previstas y se ha cumplido la finalidad objeto de la concesión de la presente subvención.

3.º—Que el importe íntegro de la subvención recibida ha sido aplicado a los fines para los que se concedió, de acuerdo con los justificantes que se acompañan y que a continuación relaciono, que no han sido presentados ante otras administraciones o entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales, como justificantes de ayudas concedidas por aquellas.

Firmado por el/la Secretario/a de la entidad, a fecha de la firma.

Anexo IX

Relación clasificada de facturas

Entidad: ... Fecha de inicio: ...

Proyecto: ... Fecha de finalización: ...

<i>N.º folio</i>	<i>N.º factura</i>	<i>Fecha de emisión</i>	<i>Fecha de pago</i>	<i>Acreedor</i>	<i>NIF</i>	<i>Concepto</i>	<i>Importe total</i>	<i>Cuantía a cargo de la subvención</i>	<i>Cuantía que aporta la entidad</i>
						Totales:			

Firmado por el/la representante legal de la entidad, a fecha de la firma.

Anexo IX, página ... de ...

Guía de documentos a presentar

Al objeto de facilitar la presentación de documentación, desde la solicitud hasta la justificación de las subvenciones concedidas, la presente guía contiene la información y documentación imprescindible para que se corresponda a lo establecido en las bases reguladoras de la misma, ordenada de forma cronológica.

1. *Al momento de presentar la solicitud.*

Se ha de presentar la siguiente documentación:

Anexo I: Modelo de solicitud.

Anexo II: Proyecto para entidades que solicitan subvención para línea de actuación n.º 1 y n.º 2.

Sólo aquellas entidades que solicitan subvención para proyectos de la línea de actuación n.º 2, además han de adjuntar cumplimentados:

Anexo III: Compromiso de ejecución en municipios menores de 20.000 habitantes.

Anexo IV: Documento de adhesión y apoyo a la ejecución del proyecto.

Copia de los Estatutos de la entidad con inscripción en el Registro público correspondiente.

Certificado del Registro público actualizado sobre la identidad y vigencia de los cargos.

Copia de la tarjeta de identificación fiscal de la Entidad (NIF).

Copia del DNI del representante legal.

Anexo V: Solicitud de pago por transferencia y/o modificación de datos bancarios en su caso.

2. *Al recibir la comunicación de estar en lista provisional de posibles entidades beneficiarias o en lista de reserva.*

Se ha de presentar la siguiente documentación:

Anexo VI: Aceptación, reformulación o renuncia.

En caso de reformulación, presentación del Anexo II modificado, donde se adecuen las actividades, el desglose presupuestario y la temporalización a la subvención propuesta provisional de concesión.

Toda la documentación referida en el apartado 1, si no se presentó en el momento de presentar la solicitud.

3. Durante el periodo de ejecución del proyecto.

Hay que tener en cuenta que el periodo de desarrollo del proyecto no puede superar los seis meses posteriores a la fecha en la que se realizó el abono de la subvención.

Sólo en caso de que sea necesario se ha de presentar la siguiente documentación:

— Comunicación al Área de Cultura y Ciudadanía de la Diputación de Sevilla por parte del representante legal de la entidad sobre la concurrencia de subvenciones otorgadas por otras entidades públicas o privadas.

— Comunicación de cualquier alteración, eventualidad o cambio en el desarrollo del proyecto. Toda alteración podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión. En estos supuestos, se deberá comunicar a la Diputación de Sevilla tan pronto como se conozca, durante la temporalización señalada para la ejecución del proyecto y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de los fondos recibidos.

4. Al finalizar el periodo de ejecución del proyecto.

Se ha de presentar la justificación económica y la memoria de actuaciones en el plazo máximo de dos meses desde la fecha en la que finalice la ejecución del proyecto, teniendo en cuenta que si la actividad hubiera concluido antes de la fecha de pago de la subvención, el plazo de justificación comenzará desde dicho pago.

Forma de presentación:

Documento 1: *Escrito de presentación.*

La presentación de la memoria y la justificación deberá incluir como primera hoja un escrito formal de registro para que sea registrada la entrada, por ejemplo:

A la atención del Área de Cultura y Ciudadanía.

Convocatoria de subvenciones «promoción de la participación social solidaria 2019».

Adjunto remito memoria explicativa y justificación económica del proyecto subvencionado a la entidad que represento en la Convocatoria 2019.

Firma electrónica de el /la representante legal de la entidad.

Documento 2: *Memoria explicativa de actividades realizadas.*

Para la memoria explicativa de actividades se requiere presentar:

Anexo VII: Memoria explicativa con especificación de las actividades desarrolladas, los resultados obtenidos en cada una de ellas, la repercusión social de dichas actuaciones. Vendrá firmada por el representante legal de la entidad.

La Memoria vendrá acompañada de un ejemplar de cada uno de los carteles, estudios, programas, publicaciones, y cuanta documentación gráfica, escrita, audiovisual o informática haya sido elaborada en la actividad, generada como consecuencia de la ayuda o subvención concedida. En tales ejemplares deberá constar el patrocinio del Área de Cultura y Ciudadanía de la Diputación Provincial de Sevilla.

Documento 3: *Justificación económica:*

Para la justificación económica se requiere presentar:

1. Anexo VIII: Certificación de aplicación de los fondos acorde a la subvención concedida.

2. Anexo IX: Relación clasificada de justificantes de gastos que se presentan para justificar los pagos, en la que deben figurar: número de folio, número de la factura o justificante, fecha de emisión, fecha del pago, nombre del acreedor, NIF del acreedor, concepto del documento, e importe total en euros.

Se utilizarán tantas hojas del modelo IX como sean necesarias, numerando las páginas manualmente en los cuadros existentes en la esquina inferior derecha.

3. Facturas o documentos de pago: — la anterior relación se ha de acompañar de acreditación de los gastos mediante copia autenticada o compulsada por cualquier Administración Pública de:

a) Facturas, que deberán ir siempre a nombre de la entidad beneficiaria. En el caso de gasto en concepto de actividad profesional, deberá presentarse factura de la cantidad devengada con la retención correspondiente al IRPF y documento de ingreso. La anterior relación se ha de acompañar de copias de las facturas o documentos de pago autenticada o compulsada por cualquier Administración Pública.

Se anotará en la esquina superior derecha de cada factura o documento de pago un número de folio que será correlativo. Dicho número es el que anotaremos en la primera columna del anexo IX para ordenarlas según se relacionan en él. No se admitirán facturas que presenten enmiendas o tachaduras. Sólo se aceptarán facturas expedidas dentro del periodo señalado en la temporalización del proyecto.

b) Para justificar gastos de personal con relación laboral han de presentarse recibos de nóminas y documentos TC1 y TC2. Para aquellos ocasionados en concepto de actividades profesionales ha de presentarse factura de la cantidad devengada, retención de IRPF (modelos 111 y 190), así como justificante del ingreso para ambos casos en la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

(*) Características de cada facturas o documento de pago:

a) Ha de constar el nombre de la empresa o persona física que emite el documento, así como su NIF, estar firmada y sellada por parte del acreedor (empresa, tienda, profesional ...).

b) Tiene que especificar el concepto, la cantidad, el importe, el IVA o IRPF aplicado.

c) Para acreditar que la entidad no ha presentado dichos documentos como justificación ante otras administraciones públicas o privadas, en cada factura/documento de pago deberá constar la leyenda siguiente: «Documento/Factura presentado por importe de ... € para la justificación de la subvención Promoción de la Participación Social Solidaria 2019 del Área de Cultura y Ciudadanía de Diputación de Sevilla». Además estará firmada por el representante legal de la entidad.

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

Sevilla a 16 de abril de 2019.—El Secretario General (P.D. resolución 2579/15, de 2 de julio), Fernando Fernández-Figueroa Guerrero.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgados de lo Social

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 8 (refuerzo)

Procedimiento: Despidos/ Ceses en general 1029/2017 Negociado: RF

N.I.G.: 4109144420170011161

De: D/Dª. ANGEL RODRIGUEZ GARCIA

Abogado:

Contra: D/Dª. SEYCON ACEBUR SL, MINISTERIO FISCAL y FOGASA

EDICTO

D/Dª. DIANA BRU MEDINA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 8 DE REFUERZO SEVILLA HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 1029/2017 se ha acordado citar a SEYCON ACEBUR SL como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 10 DE OCTUBRE DE 2019 A LAS 11.10 PARA EL ACTO DE CONCILIACION que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en AVDA/ DE LA BUHAIRA, NUM 26, EDIFICIO NOGA, 41071 DE SEVILLA Y EL MISMO DIA A LAS 10.20 HORAS PARA LA CELEBRACION DEL JUICIO que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en EDIFICIO VIAPOL(SALA DE VISTAS PLANTA SUBSOTANO) DE SEVILLA debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

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

Y para que sirva de citación a SEYCON ACEBUR SL.

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

En Sevilla a 15 de abril de 2019.—La Letrada de la Administración de Justicia, Diana Bru Medina.

6W-2849

HUELVA.—JUZGADO NÚM. 3

Procedimiento: Impugnación altas médicas 17/2019 Negociado: M

N.I.G.: 2104144420190000051

De: D/Dª. DOLORES MARTIN MARTIN

Abogado: MARIA DEL CARMEN CONCEPCION TOSCANO

Contra: D/Dª. INSS TGSS, MUTUA FREMAP y ASISTTEL SERVICIOS ASISTENCIALES SA

EDICTO

D/Dª. MARIA DEL CARMEN BELLÓN ZURITA, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 3 DE HUELVA

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 17/2019 se ha acordado citar a ASISTTEL SERVICIOS ASISTENCIALES SA como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 23 de OCTUBRE de 2019, A LAS 10:30 HORAS para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en C/ Vázquez López nº 19 (21001) debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

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

Y para que sirva de citación a ASISTTEL SERVICIOS ASISTENCIALES SA. Se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva, Sevilla y para su colocación en el tablón de anuncios.

En Huelva a 12 de abril de 2019.—La Letrada de la Administración de Justicia, María del Carmen Bellón Zurita.

6W-2847

AYUNTAMIENTOS

SEVILLA

Agencia Tributaria de Sevilla

Aprobada la matrícula para la exacción del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, correspondiente al ejercicio de 2019, se encuentra expuesta al público en la Sección del citado impuesto, del Departamento de Gestión de Ingresos, sito en avenida de Málaga núm. 12, planta segunda, por término de veinte días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación de este Anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, durante los cuales los legítimos interesados podrán examinarlas y, en su caso, formular las reclamaciones oportunas. La exposición pública producirá los efectos de notificación de las liquidaciones a cada uno de los sujetos pasivos.

A partir del día siguiente al que termine la exposición al público y durante el plazo de un mes, podrá interponerse reclamación económico-administrativa ante el Tribunal Económico Administrativo del Ayuntamiento de Sevilla; en idéntico plazo podrá interponerse, con carácter previo y potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, y posteriormente, en su caso, reclamación económico-administrativa en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la notificación de la resolución expresa del mismo o a la finalización del plazo de un mes que dispone la Administración para resolver el recurso de reposición, en que se podrá considerar desestimado por silencio negativo a estos efectos.

En cualquier caso es preceptiva la reclamación económico administrativa para agotar la vía administrativa, y contra la resolución que ponga fin a la misma podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la notificación de la resolución expresa del Tribunal Económico-Administrativo del Ayuntamiento de Sevilla o, en su defecto, en el plazo de seis meses desde el día siguiente a la finalización del plazo de un año (si le corresponde el procedimiento ordinario) o de seis meses (si le corresponde el procedimiento abreviado ante el órgano unipersonal designado) que tiene dicho órgano para resolver la reclamación, en que se podrá considerar desestimada por silencio negativo a estos efectos.

Todo ello conforme a lo dispuesto en el artículo 14 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, así como en el capítulo I, del Título V de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria y su normativa de desarrollo, el artículo 137 de la Ley de Bases de Régimen Local 7/1985, de 2 de abril, así como en el Reglamento del Tribunal Económico Administrativo del Ayuntamiento de Sevilla; y, finalmente, conforme al artículo 46 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Sevilla a 16 de abril de 2019.—La Directora del Departamento de Gestión de Ingresos, María Asunción Fley Godoy.

36W-2867

LA ALGABA

Por la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada con fecha 29 de Marzo de 2019, se adoptó entre otros, el acuerdo que a continuación se reproduce:

Punto quinto. *Asuntos de trámite.*

«5.1. *Aprobación de bases para la provisión de 7 plaza de Policía Local.*

Visto que con fecha 21 de diciembre de 2018, se acuerda aprobar la Oferta de Empleo Público 2018.

Visto el informe de procedimiento emitido por la Técnico de Personal de fecha 29 de marzo del presente.

Visto el certificado emitido por el Interventor de este Ayuntamiento, la Junta de Gobierno Local, como órgano competente para aprobar las bases para la selección de personal, en virtud de la delegación de competencias efectuada por Decreto de Alcaldía n.º. 676/2015, de 24 de junio («Boletín Oficial» de la provincia n.º 163 de 16 de julio de 2015), adoptó, entre otros, el siguientes acuerdo:

Primero. Aprobar las siguientes Bases para ingresar por oposición libre en la categoría de Policía y por movilidad sin ascenso en la categoría de Policía de los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía:

«BASES PARA INGRESAR POR OPOSICIÓN LIBRE SEIS PLAZAS EN LA CATEGORÍA DE POLICÍA Y UNA PLAZA POR MOVILIDAD SIN ASCENSO EN LA CATEGORÍA DE POLICÍA DE LOS CUERPOS DE LA POLICÍA LOCAL DE ANDALUCÍA EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA ALGABA

1. *Objeto de la convocatoria.*

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, de diecisiete plazas, y, mediante sistema de movilidad sin ascenso, por el procedimiento del concurso de méritos, de cuatro, todas ellas vacantes en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, pertenecientes a la escala de Administración Especial, sub-escala de Servicios Especiales, categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local, de conformidad con el acuerdo de fecha 29 de marzo de 2019 de la Junta de Gobierno Local.

1.2. Las plazas citadas adscritas a la escala básica, conforme determina el art. 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, se encuadran, de acuerdo con la disposición transitoria tercera 2 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, transitoriamente en el grupo C, sub-grupo C1, dotadas con las retribuciones correspondientes, y resultantes de las Ofertas de Empleo Público de los años 2015 y 2016.

1.3. En su caso, si las vacantes convocadas para movilidad no se pudieran proveer por falta de solicitantes o porque fuesen declaradas desiertas, se acumularán al turno libre.

2. *Legislación aplicable.*

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Decreto 66/2008, de 26 de febrero, por el que se modifica el Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 31 de marzo de 2008, por la que se modifica la Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, 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, 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.

3. *Requisitos de los aspirantes.*

3.1. Para participar en el proceso selectivo de oposición por el turno libre, los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad española.
- b) Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido la edad de jubilación forzosa.
- c) Estatura mínima de 1,65 metros los hombres y 1,60 metros las mujeres. Estarán exentos del requisito de la estatura aquellos aspirantes que sean funcionarios de carrera de algún Cuerpo de la Policía Local de Andalucía.
- d) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- e) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o equivalente.
- f) 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. No obstante será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.
- g) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A2 y B.
- h) Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior. Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales, salvo el de estatura, que lo será en la prueba de examen médico.

3.2. Para participar en el proceso selectivo por movilidad sin ascenso, los aspirantes han de hallarse en la situación administrativa de servicio activo en la categoría de policía, presentar declaración responsable de no haber obtenido plaza en otra convocatoria por el sistema de movilidad en los últimos cinco años, desde la fecha de la toma de posesión en la plaza, o bien, desde la fecha de finalización del plazo de toma de posesión, en el caso de que no hubiesen tomado posesión por circunstancias imputables únicamente a ellos, y deberán reunir, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Antigüedad de cinco años como funcionario o funcionaria de carrera en la categoría de policía.
- b) Faltar más de 10 años para el cumplimiento de la edad que determinaría el pase a la situación de segunda actividad.
- c) No hallarse en la situación administrativa de segunda actividad por disminución de aptitudes psicofísicas. La acreditación documental de estos requisitos tendrá lugar en el momento de presentación de las solicitudes.

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-Preidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

4.2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.(Anexo V).

4.3. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 30 €, cantidad que podrá ser abonada en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, aún cuando sea imputado por persona distinta.

4.4. Los aspirantes que opten por la movilidad, con la indicada solicitud, presentarán la documentación que acredite los méritos a valorar en el concurso de méritos, según el contenido del baremo que posteriormente se describe.

4.5. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez 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 se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art. 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, ya citada.

5. *Admisión de 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, en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, 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 declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios.

6. *Tribunal calificador.*

6.1. El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario.

—Presidente: A designar por la persona titular de la Alcaldía.

—Vocales: Cuatro, a designar por la persona titular de la Alcaldía.

—Secretario: El titular de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

6.2. No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.3. Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

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

6.5. 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.

6.6. 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, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

6.7. 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 Público. 6.8. 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 segunda.

7. Proceso selectivo, relación de aprobados, presentación de documentos y toma de posesión para el sistema de movilidad.

7.1. El procedimiento de selección consistirá en un concurso de méritos, estableciéndose el orden de prelación de las personas aspirantes en razón de la puntuación total del concurso. En el supuesto de que dos o más personas obtuvieran igual puntuación, el orden de prelación, se establecerá atendiendo a la mayor calificación obtenida, sucesivamente, en los siguientes apartados: antigüedad, formación, titulaciones académicas y otros méritos. En caso de persistir el empate, se decidirá por sorteo público.

El baremo para el concurso de méritos a que se hace referencia en el apartado anterior, es el previsto en la Orden de 31 de marzo de 2008, de la Consejería de Gobernación, que se describe en el anexo IV de la presente convocatoria. Los aspirantes seleccionados en el sistema de acceso por movilidad estarán exentos de la realización del curso de ingreso.

7.2. Una vez terminada la baremación, el Tribunal hará pública los resultados de la misma, por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de la Corporación, y propondrá al titular de la Alcaldía, para su nombramiento como funcionario de carrera del Ayuntamiento de La Algaba, a tantos aspirantes como número de plazas convocadas, en razón de las puntuaciones obtenidas.

7.3. Las personas aspirantes que obtengan plaza, sólo podrán renunciar a las mismas, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, siempre que hubiesen obtenido plaza en otra convocatoria pública en la que estuviesen participando y opten por esta última, debiendo comunicar esta circunstancia al Ayuntamiento al que pertenece la plaza a la que se renuncia, siendo este requisito necesario para poder tomar posesión en la plaza obtenida, al mismo tiempo, en otra convocatoria pública. En este supuesto, así como en el caso de que la persona aspirante propuesta no reúna los requisitos de participación, el tribunal calificador, a instancia del Ayuntamiento, podrá realizar una segunda propuesta.

7.4. Para tomar posesión de la plaza obtenida, en el caso de que la persona aspirante estuviese participando en otras convocatorias, ésta deberá acompañar la acreditación de haber comunicado la obtención de la plaza, y la decisión de tomar posesión de la misma a los respectivos Ayuntamientos. (Dicha comunicación producirá la baja automática de la persona aspirante en los procesos selectivos por el sistema de movilidad en que estuviese participando).

7.5. Los aspirantes propuestos serán nombrados por el titular de la Alcaldía funcionarios de carrera del Ayuntamiento de La Algaba, debiendo tomar posesión en el plazo de un mes, a contar desde la publicación del nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, salvo que, el Ayuntamiento de origen haya diferido el cese, de acuerdo con lo preceptuado en el artículo 26 bis del citado Decreto 66/2008, circunstancia que ha de comunicar al Ayuntamiento de destino.

8. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas para la oposición.

8.1. La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo público que a tal efecto se celebrará mediante la resolución que anualmente publica la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

8.2. 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.

8.3. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

8.4. 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 anuncios de la Corporación o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, 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.

8.5. 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.

9. Proceso selectivo para la oposición.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

9.1. Primera fase: Oposición. En la fase de oposición los aspirantes deberán superar las siguientes pruebas, que se desarrollarán en el orden que establezca en la convocatoria, asegurando la objetividad y racionalidad de la selección.

9.1.1. Primera Prueba: Conocimientos.

La prueba de conocimientos consistirá en la realización de dos ejercicios, uno teórico y otro práctico, ambos de carácter obligatorio y eliminatorio, que consistirán en:

1) Primera parte: Ejercicio teórico.

De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de 80 preguntas, más 10 de reserva, con 4 respuestas alternativas cada una, propuestas por el Tribunal, que versarán sobre las materias que figuren en el temario de la convocatoria determinado en el Anexo III a esta convocatoria, penalizándose cada respuesta incorrecta con un tercio del valor de una correcta. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos.

Los/as aspirantes dispondrán para su realización de 80 minutos.

2) Segunda parte: Ejercicio práctico.

De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en la resolución de un caso práctico, determinado por el Tribunal, cuyo contenido estará relacionado con el indicado temario. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos.

Los/as aspirantes dispondrán para su realización de 90 minutos.

La calificación final de la prueba de conocimientos, vendrá dada por la suma de los dos ejercicios que conforman la misma dividida por dos.»

9.1.2. Segunda prueba: Aptitud física.

Los aspirantes realizarán las pruebas de aptitud física que se describen en la Orden de 22 de diciembre de 2003, de la Consejería de Gobernación, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, detalladas en el anexo I de la presente convocatoria, y en el orden que se establece, siendo cada una de ellas de carácter eliminatorio. Se calificará de apto o no apto. Para la realización de

las pruebas de aptitud física, los aspirantes deberán entregar al Tribunal Calificador, un certificado médico en el que se haga constar que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas. Si alguna de las aspirantes en la fecha de celebración de las pruebas físicas se encontrara en estado de embarazo, parto o puerperio, debidamente acreditado, realizará el resto de pruebas, quedando la calificación, en el caso de que superase todas las demás, condicionada a la superación de las pruebas de aptitud física. En la fecha que el tribunal determine al efecto, una vez desaparecidas las causas que motivaron el aplazamiento. Dicho plazo no podrá superar los 6 meses de duración, desde el comienzo de las pruebas selectivas, salvo que se acredite con certificación médica que persisten las causas, en cuyo caso se podrá ampliar dicho plazo otros 6 meses. Cuando el número de plazas convocadas sea superior al de aspirantes que se puedan acoger al anterior derecho, el aplazamiento no afectará al desarrollo del proceso selectivo de las restantes plazas. En todo caso, se entiende que han superado el proceso selectivo aquellos aspirantes cuya puntuación final no puede ser alcanzada por las aspirantes con aplazamiento aunque éstas superen las pruebas físicas. Para la realización de las pruebas físicas los opositores deberán presentarse provistos de atuendo deportivo.

9.1.3. Tercera prueba: Psicotécnica. La valoración psicotécnica tendrá como finalidad comprobar que los aspirantes presentan un perfil psicológico adecuado a la función policial a la que aspiran. A. Valoración de aptitudes. Se realizará una valoración del nivel intelectual y de otras aptitudes específicas, exigiéndose en todos los casos rendimientos iguales o superiores a los normales en la población general, según la baremación oficial de cada una de las pruebas utilizadas, en función del nivel académico exigible para la categoría a la que se aspira. Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: inteligencia general, comprensión y fluidez verbal, comprensión de órdenes, razonamiento cognitivo, atención discriminativa y resistencia a la fatiga intelectual. B. Valoración de actitudes y personalidad. Las pruebas de personalidad se orientarán a evaluar los rasgos de la personalidad más significativos y relevantes para el desempeño de la función policial, así como el grado de adaptación personal y social de los aspirantes.

Asimismo, deberá descartarse la existencia de síntomas o trastornos psicopatológicos y/o de la personalidad. Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: estabilidad emocional, autoconfianza, capacidad empática e interés por los demás, habilidades interpersonales, control adecuado de la impulsividad, ajuste personal y social, capacidad de adaptación a normas, capacidad de afrontamiento al estrés y motivación por el trabajo policial. Los resultados obtenidos en las pruebas deberán ser objeto de constatación o refutación mediante la realización de una entrevista personal en la que, además de lo anterior, se valorará también el estado psicológico actual de los candidatos. De este modo, aparte de las características de personalidad señaladas anteriormente, se explorarán también los siguientes aspectos: existencia de niveles disfuncionales de estrés o de trastornos del estado de ánimo; problemas de salud; consumo excesivo o de riesgo de alcohol u otros tóxicos y grado de medicación; expectativas respecto de la función policial, u otros.

9.1.4. Cuarta prueba: Examen médico. Con sujeción a un cuadro de exclusiones médicas que garantice la idoneidad, conforme a las prescripciones contenidas en la Orden de 22 de diciembre de 2003, ya citada, que figura en el anexo II de la presente convocatoria. Se calificará de apto o no apto. Las pruebas de la primera fase, tendrán carácter eliminatorio.

9.2. Segunda fase: Curso de ingreso.

Superar con aprovechamiento el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Concertadas o Escuelas Municipales de Policía Local. Estarán exentos de realizar el curso de ingreso quienes ya hubieran superado el correspondiente a la misma categoría a la que aspiran en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas Concertadas; en el caso de las Escuelas Municipales de Policía Local, los cursos necesitarán la homologación de la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía. Esta exención tendrá una duración de cinco años a contar desde la superación del curso realizado, hasta la fecha de terminación de la fase de oposición.

10. Relación de aprobados del procedimiento de oposición.

Una vez terminada la fase de oposición el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de los aspirantes que, en su caso, deberán realizar el correspondiente curso selectivo.

11. Presentación de documentos.

11.1. Los aspirantes que hubieran aprobado la fase de oposición presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos no teniendo que presentar los documentos que anteriormente se acreditaron con la presentación de la solicitud:

- a) Fotocopia compulsada del DNI.
- b) Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base 3.1. de la presente convocatoria.

Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

- 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, todo ello sin perjuicio de lo que el Decreto 201/2003, de 8 de julio, prevé en cuanto a la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas.
- d) Declaración del compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- e) Declaración del compromiso de conducir vehículos policiales.

- f) Fotocopia compulsada de los permisos de conducción de las clases A2 y B. 11.2. Quienes sean funcionarios públicos estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación, que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

11.3. Si dentro del plazo indicado los opositores no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos obtenidos, no podrán ser nombrados funcionarios en prácticas y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

12. Periodo de práctica y formación.

12.1. El titular de la Alcaldía, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la Base 3 de la convocatoria, nombrará funcionarios en prácticas para la realización del curso de ingreso, a los aspirantes propuestos por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos.

12.2. Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de ingreso para los Cuerpos de Policía Local en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Concertadas o en las Escuelas Municipales de Policía Local.

12.3. La no incorporación al curso de ingreso o el abandono del mismo, sólo podrá excusarse por causas excepcionales e involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por el titular de la Alcaldía, debiendo el interesado incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias. En este caso, el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice el curso.

12.4. La no incorporación o el abandono del curso, por causa que se considere injustificada e imputable al alumno, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

12.5. Cuando el alumno no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por la Escuela, repetirá el curso siguiente, que de no superar, producirá la pérdida de los resultados en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

13. *Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.*

13.1. Finalizado el curso selectivo de ingreso, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, la Escuela Municipal de Policía Local o Escuela Concertada, enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno, para su valoración en la resolución definitiva de la convocatoria. El Tribunal, a los aspirantes que superen el correspondiente curso de ingreso, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas de la oposición y el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes, elevando la propuesta final al titular de la Alcaldía, para su nombramiento con funcionario de carrera de las plazas convocadas.

13.2. Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, los funcionarios en prácticas serán nombrados funcionarios de carrera, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de un mes, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

13.3. El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en la fase de oposición y curso de ingreso.

14. *Recursos.*

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, 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 39/2015, 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, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

ANEXO I PRUEBAS DE APTITUD FÍSICA

Las pruebas de aptitud física tendrá la calificación de «apto» o «no apto». Para obtener la calificación de «apto» será necesario no rebasar las marcas establecidas como máximas para las pruebas A.1, A.5 y A.6, y alcanzar o superar los mínimos de las pruebas A.2, A.3 y A.4.

Los ejercicios se realizarán por el orden en que están relacionados y cada uno es eliminatorio para realizar el siguiente.

Se establecen diferentes marcas para cada sexo y grupos de edad: de 18 a 24 años, de 25 a 29 años y de 30 a 34 años. El opositor estará incluido en el grupo de edad correspondiente, teniendo en cuenta la edad de los aspirantes el día de la celebración de las pruebas, salvo que superase los 34 años, en cuyo caso estará incluido en el grupo de 30 a 34 años.

Las pruebas se realizarán de forma individual, salvo las de resistencia general y natación que podrán hacerse de forma colectiva si así lo considera el Tribunal.

En las pruebas de resistencia general y natación se dispone de una sola posibilidad de ejecución; en el resto se permitirá una segunda realización cuando en la primera no se haya obtenido la calificación de «apto».

Obligatorias.

A.1. *Prueba de velocidad: Carrera de 50 metros lisos.*

Se realizará en una pista de atletismo o cualquier zona totalmente llana de terreno compacto.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin utilizar tacos de salida.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	8 segundos	8 segundos y 50 centésimas	9 segundos
Mujeres	9 segundos	9 segundos y 50 centésimas	10 segundos

A.2. *Prueba de potencia de tren superior: Los hombres realizarán flexiones de brazos en suspensión pura, y las mujeres lanzamiento de balón medicinal de 3 kilogramos.*

A.2.1. *Flexiones de brazos en suspensión pura.*

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

Se iniciará desde la posición de suspensión pura, agarrando la barra con las palmas de las manos desnudas, al frente, y con los brazos totalmente extendidos.

La flexión completa se realizará de manera que la barbilla asome por encima de la barra. Antes de iniciar otra nueva flexión será necesario extender totalmente los brazos. No se permite el balanceo del cuerpo o la ayuda con movimientos de las piernas.

Se contarán solamente las flexiones completas y realizadas correctamente.

El número de flexiones mínimo exigible para cada grupo de edad es:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	8	6	4

A.2.2. Lanzamiento de balón medicinal.

Se realizará en campo de deporte o en cualquier otro lugar que permita la medida exacta de la caída del balón.

Se marcará una línea en el suelo, que será paralela a la zona de lanzamiento. La aspirante se colocará frente a ésta sin pisarla, con los pies separados, paralelos entre sí y a la misma altura.

El balón se sostendrá con ambas manos, por encima y detrás de la cabeza, y se lanzará desde esta posición para que caiga dentro del sector de lanzamiento previsto.

No se levantarán en su totalidad los pies del suelo y no se tocará con ninguna parte del cuerpo el suelo por delante de la línea de lanzamiento.

Las marcas mínimas exigidas (en metros) para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Mujeres	5,50	5,25	5

A.3. Prueba de flexibilidad: Test de flexibilidad profunda.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

El aspirante se colocará de pie sobre el aparato apropiado, sin calzado y con los pies colocados en los lugares correspondientes. Entre los bordes exteriores de los pies habrá una separación de 75 centímetros.

En el centro de una línea que una los bordes posteriores de los talones de los pies, se colocará el cero de una regla de 50 centímetros, y un cursor o testigo que se desplace sobre la regla perpendicularmente a la línea anterior y en sentido opuesto a la dirección de los pies.

Se flexionará el cuerpo llevando los brazos hacia atrás y entre las piernas, hasta tocar y empujar el cursor o testigo de la regla, sin impulso.

Se tocará y empujará el testigo (sin apoyarse en él) con los dedos de ambas manos al mismo tiempo, manteniéndose la posición máxima alcanzada, hasta que se lea el resultado.

Para la ejecución el aspirante puede mover los brazos, flexionar el tronco y las rodillas, pero no puede separar del suelo ninguna parte de los pies antes de soltar el testigo.

Hay que mantener el equilibrio y abandonar el aparato por su frente y caminando.

Las marcas mínimas exigidas (en centímetros) para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres y Mujeres	26	23	20

A.4. Prueba de potencia de tren inferior: Salto vertical.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes, con suelo horizontal y junto a una pared vertical y lisa, con la superficie adecuada para efectuar la medición de las marcas.

El aspirante se colocará de lado junto a una pared vertical, y con el brazo más cercano a la misma totalmente extendido hacia arriba. Desde esta posición inicial el aspirante marcará la altura que alcanza.

Separado 20 centímetros de la pared vertical, saltará tanto como pueda y marcará nuevamente con los dedos el nivel alcanzado.

Se acredita la distancia existente entre la marca hecha desde la posición inicial y la conseguida con el salto.

Las marcas mínimas (en centímetros) exigidas para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	48	44	40
Mujeres	35	33	31

A.5. Prueba de resistencia general: Carrera de 1.000 metros lisos.

Se realizará en pista de atletismo o en cualquier zona totalmente llana de terreno compacto. El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. La salida se realizará en pie.

Será eliminado el corredor que abandone la pista durante la carrera.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	4 minutos	4 minutos y 10 segundos	4 minutos y 20 segundos
Mujeres	4 minutos y 30 segundos	4 minutos y 40 segundos	4 minutos y 50 segundos

ANEXO II
CUADRO DE EXCLUSIONES MEDICAS

1. *Talla.*

Estatura mínima: 1'65 metros los hombres y 1'60 metros las mujeres.

2. *Obesidad-Delgadez.*

Obesidad o delgadez manifiestas que dificulten o incapaciten para el ejercicio de las funciones propias del cargo.

Índice de masa corporal (IMC) no inferior a 18'5 ni superior a 29'9, considerando el IMC como la relación resultante de dividir el peso de la persona expresado en kilos por el cuadrado de la talla expresado en metros.

En los aspirantes que posean un IMC comprendido entre 25 y 29,9, ambos inclusive, se realizará una medición del perímetro abdominal a la altura del ombligo. Este perímetro no será superior en ningún caso a 102 centímetros en los hombres o a 88 centímetros en las mujeres.

3. *Ojo y visión.*

3.1 Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en cada uno de los ojos.

3.2 Desprendimiento de retina.

3.3 Patología retiniana degenerativa.

3.4 Hemianopsias y alteraciones campimétricas.

3.5 Discromatopsias.

3.6 Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, dificulte de manera importante la agudeza visual.

4. *Oído y audición.*

4.1 Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios o de 4.000 hertzios a 45 decibelios.

Así mismo no podrá existir una pérdida auditiva en las frecuencias conversacionales igual o superior a 30 decibelios.

4.2 Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, dificulte de manera importante la agudeza auditiva.

5. *Aparato digestivo.*

5.1 Cirrosis hepática.

5.2 Hernias abdominales o inguinales.

5.3 Pacientes gastrectomizados, colostomizados o con secuelas postquirúrgicas que produzcan trastornos funcionales.

5.4 Enfermedad inflamatoria intestinal (enfermedad de Crohn o colitis ulcerosa).

5.5 Cualquier otro proceso digestivo que a juicio de los facultativos médicos dificulte el desempeño del puesto de trabajo.

6. *Aparato cardio-vascular.*

6.1 Hipertensión arterial, no debiendo sobrepasar en reposo los 140 mm/hg de presión sistólica, y los 90 mm/hg de presión diastólica.

6.2 Insuficiencia venosa periférica.

6.3 Cualquier otra patología o lesión cardio-vascular que, a juicio de los facultativos médicos, puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo.

7. *Aparato respiratorio.*

7.1 Asma bronquial.

7.2 Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.

7.3 Neumotórax espontáneo recidivante.

7.4 Otros procesos del aparato respiratorio que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

8. *Aparato locomotor.*

Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el desarrollo de la función policial, o que puedan agravarse, a juicio de los facultativos médicos, con el desempeño del puesto de trabajo: patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular, defectos de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares.

9. *Piel.*

9.1 Cicatrices que produzcan limitación funcional.

9.2 Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

10. *Sistema nervioso.*

10.1 Epilepsia.

10.2 Migraña.

10.3 Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

11. *Trastornos psiquiátricos.*

11.1 Depresión.

11.2 Trastornos de la personalidad.

11.3 Psicosis.

11.4 Alcoholismo, drogodependencias a psicofármacos o a sustancias ilegales.

11.5 Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

12. *Aparato endocrino.*

12.1 Diabetes.

12.2 Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

13. *Sistema inmunitarios y enfermedades infecciosas.*

13.1 Enfermedades transmisibles en actividad.

13.2 Enfermedades inmunológicas sistémicas.

13.3 Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

14. *Patologías diversas.*

Cualquier enfermedad, síndrome o proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, limite o incapacite al aspirante para el ejercicio de la función policial.

Para los diagnósticos establecidos en este anexo se tendrán en cuenta los criterios de las Sociedades Médicas de las especialidades correspondientes.

Todas estas exclusiones se garantizarán con las pruebas complementarias necesarias para el diagnóstico.

ANEXO III

TEMARIO

•1. El Estado. Concepto. Elementos. La división de poderes. Funciones. Organización del Estado Español. Antecedentes constitucionales en España. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. La reforma de la Constitución Española. El Estado español como Estado Social y Democrático de Derecho. Derechos y deberes constitucionales; clasificación y diferenciación.

•2. Derechos fundamentales y libertades públicas I: Derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad. Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.

•3. Derechos fundamentales y libertades públicas II: Derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y al acceso a funciones y cargos públicos. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de seguridad. Prohibición de tribunales de honor. El derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Derecho de petición.

•4. Derechos y deberes de los ciudadanos. Los principios rectores de la política social y económica. Las garantías de los derechos y libertades. Suspensión general e individual de los mismos. El Defensor del Pueblo.

•5. La Corona. Las Cortes Generales. Estructura y competencias. Procedimiento de elaboración de las leyes. Formas de Gobierno. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. Funciones del Gobierno.

•6. El Poder Judicial. Principios constitucionales. Estructura y organización del sistema judicial español. El Tribunal Constitucional.

•7. Organización territorial de Estado. Las comunidades autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento. Presidente y Consejo de Gobierno. Mención al Tribunal Superior de Justicia.

•8. Relación de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

•9. El Derecho Administrativo. Fuentes y jerarquía de las normas.

•10. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y reposición; el recurso extraordinario de revisión.

•11. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.

•12. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales.

•13. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.

•14. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.

•15. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.

•16. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.

•17. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local.

•18. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo. Régimen disciplinario: Disposiciones generales y faltas disciplinarias.

•19. La actividad de la Policía Local como policía administrativa I. Consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos.

•20. La actividad de la Policía Local como policía administrativa II. Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.

•21. La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.

•22. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.

•23. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.

•24. Delitos contra la Administración Pública. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.

•25. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

•26. Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.

•27. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.

•28. Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención. Contenido de la asistencia letrada. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de «Habeas Corpus».

•29. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.

- 30. Normas generales de circulación: velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.
- 31. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.
- 32. Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.
- 33. Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.
- 34. Estructura económica y social de Andalucía: demografía, economía, servicios públicos, sociedad civil, nuevas tecnologías, patrimonio ecológico, social y cultural.
- 35. Vida en sociedad. Proceso de socialización. Formación de grupos sociales y masas. Procesos de exclusión e inclusión social. La delincuencia: tipologías y modelos explicativos. La Policía como servicio a la ciudadanía. Colaboración con otros servicios municipales.
- 36. Comunicación: elementos, redes, flujos, obstáculos. Comunicación con superiores y subordinados. Equipos de trabajo y atención a la ciudadanía.
- 37. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.
- 38. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.
- 39. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión.
- 40. Deontología policial. Normas que la establecen.

ANEXO IV

BAREMOS PARA EL CONCURSO DE MÉRITOS

V.A.1. *Titulaciones académicas:*

- V.A.1.1. Doctor: 2,00 puntos.
- V.A.1.2. Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente: 1,50 puntos.
- V.A.1.3. Diplomado universitario, Ingeniero técnico, Arquitecto técnico, Diplomado superior en criminología o Experto universitario en criminología o equivalente: 1,00 punto.
- V.A.1.4. Bachiller, Técnico superior en formación profesional, acceso a la universidad o equivalente: 0,50 puntos.

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

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

Sólo se valorarán los títulos antes citados, no los cursos realizados para la obtención de los mismos. Puntuación máxima del apartado V.A.1: 4,00 puntos.

V.A.2. *Antigüedad:*

- V.A.2.1. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en la categoría inmediatamente anterior, igual o superior a la que se aspira: 0,20 puntos.
- V.A.2.2. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en categorías inferiores en más de un grado a la que se aspira: 0,10 puntos.
- V.A.2.3. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad: 0,10 puntos.
- V.A.2.4. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos de las Administraciones Públicas: 0,05 puntos.

Puntuación máxima del apartado V.A.2.: 4,00 puntos.

V.A.3. *Formación y docencia:*

V.A.3.1. Formación: Los cursos superados en los centros docentes policiales, los cursos que tengan la condición de concertados por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía y los cursos de contenido policial, impartidos dentro del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas, serán valorados, cada uno, como a continuación se establece:

- V.A.3.1.1. Entre 20 y 35 horas lectivas: 0,25 puntos.
- V.A.3.1.2. Entre 36 y 75 horas lectivas: 0,30 puntos.
- V.A.3.1.3. Entre 76 y 100 horas lectivas: 0,35 puntos.
- V.A.3.1.4. Entre 101 y 200 horas lectivas: 0,40 puntos.
- V.A.3.1.5. Más de 200 horas lectivas: 0,50 puntos.

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

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

El cómputo total de los cursos de formación no podrá superar las 1.000 horas lectivas.

V.A.3.2. *Docencia, ponencias y publicaciones.*

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

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

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

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

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

Puntuación máxima del apartado V.A.3: 14.50 puntos.

V.A.4. Otros méritos:

- V.A.4.1. Por la pertenencia a la Orden al Mérito de la Policía Local de Andalucía, según la categoría otorgada dentro de la misma, se valorará con la siguiente puntuación:
 - Medalla de oro: 3 puntos.
 - Medalla de plata: 2 puntos.
 - Cruz con distintivo verde: 1 punto.
 - Cruz con distintivo blanco: 0,75 puntos.
- V.A.4.2. Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local del Municipio o, en su caso, con la Medalla del Municipio por su labor policial: 0,50 puntos.
- V.A.4.3. Haber sido recompensado con Medalla o Cruz con distintivo rojo al Mérito de un Cuerpo de Seguridad: 0,50 puntos.
- V.A.4.4. Felicitación pública individual acordada por el Ayuntamiento en Pleno (máximo 4 felicitaciones), cada una: 0,25 puntos.

Puntuación máxima del apartado V.A.4: 4,00 puntos.

En el supuesto de que los aspirantes, obtuvieran igual puntuación total, el orden de prelación de los aspirantes se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida, sucesivamente, en los siguientes apartados:

- 1.º Antigüedad.
- 2.º Formación.
- 3.º Titulaciones académicas.
- 4.º Otros méritos

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

ANEXO V
MODELO DE SOLICITUD

D., con DNI núm., y domicilio a efectos de notificación en, expone:

Primero. Que vista la convocatoria anunciada en el «Boletín Oficial del Estado» núm., de fecha, en relación con la convocatoria para la provisión en propiedad mediante el sistema de de plazas vacantes pertenecientes a la escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local del Municipio de La Algaba, conforme a las bases que se publican en el («Boletín Oficial» de la provincia/«Boletín Oficial de la Junta de Andalucía») número, de fecha

Segundo. Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

Tercero. Que declaro conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección de las plazas referenciadas.

Cuarto. Que adjunta el justificante de pago de los derechos de examen y fotocopia del DNI.

Por todo ello, solicito:

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

En de de de 20.....

El solicitante.

Segundo. Publicar el presente en el tablón de anuncio de la Corporación, en la página web del Ayuntamiento y en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla para dar al mismo la máxima difusión posible.»

Lo que se hace público para general conocimiento.

En La Algaba a 8 de abril de 2019.—El Alcalde-Presidente, Diego Manuel Agüera Piñero.

Por la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada con fecha 29 de marzo de 2019, se adoptó entre otros, el acuerdo que a continuación se reproduce:

Punto quinto. *Asuntos de trámite.*

«5.2. *Aprobación de bases para la provisión de una plaza de Oficial de la Policía Local.*

Visto que con fecha 21 de Diciembre de 2018, se acuerda aprobar la Oferta de Empleo Público 2018.

Visto el informe de procedimiento emitido por la Técnico de Personal de fecha 29 de marzo del presente.

Visto el certificado emitido por el Interventor de este Ayuntamiento, la Junta de Gobierno Local, como órgano competente para aprobar las bases para la selección de personal, en virtud de la delegación de competencias efectuada por Decreto de Alcaldía n.º 676/2015, de 24 de junio («Boletín Oficial» de la provincia n.º 163 de 16 de julio de 2015), adoptó, entre otros, el siguientes acuerdo:

Primero. Aprobar las siguientes Bases para la provisión de una plaza de Oficial de la Policía Local, por el sistema de promoción interna y a través del procedimiento de concurso-oposición:

BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE OFICIAL DE LA POLICÍA LOCAL DEL EXCMO AYUNTAMIENTO DE LA ALGABA, POR EL SISTEMA DE PROMOCIÓN INTERNA Y A TRAVÉS DEL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2018

Bases.

1. *Objeto de la convocatoria.*

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de promoción interna y a través del procedimiento de selección de concurso-oposición de una plaza de Oficial de la Policía Local de La Algaba, vacante en la plantilla, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Oficial del Cuerpo de la Policía Local.

1.2. La plaza citada adscrita a la Escala Básica, conforme determina el art. 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, se encuadran, de acuerdo con la Disposición Transitoria Tercera 2 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, transitoriamente en el Grupo C, Subgrupo C1, dotadas con las retribuciones correspondientes, y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2018 («Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 50, de fecha 2 de marzo de 2019).

2. *Legislación aplicable.*

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Decreto 66/2008, de 26 de febrero, por el que se modifica el Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 31 de marzo de 2008, por la que se modifica la Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, 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, 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.

3. *Requisitos de los aspirantes.*

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

- a) Haber permanecido, como mínimo, dos años de servicio activo como funcionarios de carrera en los Cuerpos de la Policía Local, en la categoría inmediata anterior a la que se aspira, computándose a estos efectos el tiempo en que haya permanecido en la situación de segunda actividad por causa de embarazo.
- b) No hallarse en la situación administrativa de segunda actividad, salvo que sea por causa de embarazo.
- c) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o equivalente.
- d) Carecer de anotaciones por faltas graves o muy graves en su expediente personal, en virtud de resolución firme.

No se tendrán en cuenta las canceladas. Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de capacitación en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales.

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. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, junto con la documentación justificativa de los méritos alegados, a valorar en la fase de concurso. No se tendrá en cuenta mérito alguno que no se acredite en ese momento.

4.3. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 30 euros, cantidad que podrá ser abonada en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, aún cuando sea impuesto por persona distinta.

4.4. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez 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 se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art. 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, ya citada.

El solo hecho de presentar instancias tomando parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas, que tienen la consideración de ley reguladora de esta convocatoria.

5. *Admisión de 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, en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, 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 declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos y excluidos e indicará el lugar donde se encuentren las listas certificadas. Esta lista incluirá la composición del Tribunal y el día y hora y el lugar del comienzo de los ejercicios y el orden de actuación de los aspirantes, conforme a la Resolución en vigor que a tal efecto publique la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública. Dicha resolución se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia, se expondrá en la web municipal y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

6. *Tribunal calificador:*

6.1. El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario.

—Presidente: A designar por la persona titular de la Alcaldía.

—Vocales: Cuatro, a designar por la persona titular de la Alcaldía.

—Secretario: El titular de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

6.2. No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.3. Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

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

6.5. 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.

6.6. 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, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

6.7. 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 Público.

6.8. 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 segunda.

7. *Inicio de convocatoria y celebración de pruebas.*

7.1. La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo público que a tal efecto se celebrará mediante la resolución que anualmente publica la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

7.2. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad, como que reúnen los requisitos para formar parte en las pruebas selectivas.

7.3. 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 anuncios de la Corporación o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, 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.

7.4. 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: Concurso.

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, siendo esta fase previa a la de oposición y, en ningún caso, la valoración de los méritos podrá ser superior al 45% de la puntuación máxima prevista en la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, estableciéndose finalmente el orden de prelación de los participantes en el concurso según la puntuación que corresponda en aplicación del baremo establecido. El baremo a que se hace referencia en el apartado anterior, es el previsto en el Anexo a la Orden 31 de marzo de 2008, por la que se modifica la Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y que se detalla en el Anexo I de las presentes bases.

8.2. Segunda fase: Oposición.

La fase de oposición consistirá en una única prueba de conocimientos, compuesta de dos partes; la primera, que consistirá en la contestación, por escrito, de un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas propuesto por el Tribunal de la materia que figuren en el temario de la convocatoria que se determina en el Anexo II a esta convocatoria; y la segunda, que consistirá en la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos en las contestaciones y otros 5 en la resolución práctica. La calificación final, será la suma dividida por 2. Para su realización se dispondrá de 3 horas.

8.3. Tercera fase: Curso de Capacitación.

Superar con aprovechamiento el curso de capacitación en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía. Escuelas Concertadas o Escuelas Municipales de Policía Local. En el caso de las Escuelas Municipales de Policía Local, los cursos necesitarán la homologación de la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía.

9. *Relación de aprobados de las fases del concurso-oposición.*

Una vez terminadas las fases correspondientes 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, en su caso, del proceso selectivo, en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de los aspirantes que deberán realizar el correspondiente curso selectivo.

10. *Presentación de documentos.*

10.1. Los aspirantes que hubieran aprobado la primera fase del proceso selectivo, presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos:

- Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la base 3.c) de la presente convocatoria. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia, o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.
- Certificación del Ayuntamiento correspondiente que acredite la antigüedad y carencia de faltas graves o muy graves en su expediente personal.

10.2. Si dentro del plazo indicado los opositores no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos obtenidos, no podrán ser nombrados alumnos para la realización del curso de capacitación, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

11. *Periodo de práctica y formación.*

11.1. El Alcalde, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la Base 3 de la convocatoria, nombrará alumnos para la realización del curso de capacitación, a los aspirantes propuestos por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos.

11.2. Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de capacitación correspondiente en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuela Concertada o Escuela Municipal de Policía Local.

11.3. La no incorporación al curso de capacitación o el abandono del mismo, sólo podrá excusarse por causas excepcionales e involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por el titular de la Alcaldía, debiendo el interesado incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias. En este caso, el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice el curso.

11.4. La no incorporación o el abandono del curso, por causa que se considere injustificada e imputable al alumno, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

11.5. Cuando el alumno no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por la Escuela, repetirá el curso siguiente, que de no superar, producirá la pérdida de los resultados en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

12. *Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.*

12.1. Finalizado el curso de capacitación, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, la Escuela Municipal de Policía Local o Escuela Concertada, enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno, para su valoración en la resolución definitiva de la convocatoria. El Tribunal, a los aspirantes que superen el correspondiente curso de capacitación, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas selectivas (concurso-oposición) y el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes, elevando la propuesta final al titular de la Alcaldía, para su nombramiento con funcionario de carrera de las plazas convocadas.

12.2. Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, los alumnos serán nombrados funcionarios de carrera en la categoría a la que se aspira, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de un mes, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

12.3. El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en la fase de concurso oposición y curso de capacitación.

13. *Recursos.*

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, 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 39/2015, de 1 de octubre, del 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, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

ANEXO I

BAREMOS PARA EL CONCURSO DE MÉRITOS

V.A.1. *Titulaciones académicas:*

- V.A.1.1. Doctor: 2,00 puntos.
- V.A.1.2. Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente: 1,50 puntos.
- V.A.1.3. Diplomado universitario, Ingeniero técnico, Arquitecto técnico, Diplomado superior en criminología o Experto universitario en criminología o equivalente: 1,00 punto.
- V.A.1.4. Bachiller, Técnico superior en formación profesional, acceso a la universidad o equivalente: 0,50 puntos.

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

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

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

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

Puntuación máxima del apartado V.A.1: 4,00 puntos.

V.A.2. Antigüedad:

- V.A.2.1. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en la categoría inmediatamente anterior, igual o superior a la que se aspira: 0,20 puntos.
- V.A.2.2. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en categorías inferiores en más de un grado a la que se aspira: 0,10 puntos.
- V.A.2.3. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad: 0,10 puntos.
- V.A.2.4. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos de las Administraciones Públicas: 0,05 puntos.

Puntuación máxima del apartado V.A.2: 4,00 puntos.

V.A.3. Formación y docencia:**V.A.3.1. Formación:**

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

- V.A.3.1.1. Entre 20 y 35 horas lectivas: 0,25 puntos.
- V.A.3.1.2. Entre 36 y 75 horas lectivas: 0,30 puntos.
- V.A.3.1.3. Entre 76 y 100 horas lectivas: 0,35 puntos.
- V.A.3.1.4. Entre 101 y 200 horas lectivas: 0,40 puntos.
- V.A.3.1.5. Más de 200 horas lectivas: 0,50 puntos.

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

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

V.A.3.2. Docencia, ponencias y publicaciones.

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

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

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

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

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

Puntuación máxima del apartado V.A.3: 4,00 puntos.

V.A.4. Otros méritos:

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

- Medalla de Oro: 3 puntos.
- Medalla de Plata: 2 puntos.
- Cruz con distintivo verde: 1 punto.
- Cruz con distintivo blanco: 0,75 puntos.

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

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

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

Puntuación máxima del apartado V.A.4: 4,00 puntos.

ANEXO II**TEMARIO**

•1. Derechos fundamentales y libertades públicas I: Derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad. Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.

•2. Derechos fundamentales y libertades públicas II: Derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y al acceso a funciones y cargos públicos. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de seguridad. Prohibición de tribunales de honor. El derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Derecho de petición.

•3. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y reposición; el recurso extraordinario de revisión.

•4. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.

•5. 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. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.

•6. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.

•7. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.

•8. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.

•9. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local. Régimen disciplinario: Disposiciones generales y faltas disciplinarias.

•10. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo.

•11. La actividad de la Policía Local como Policía administrativa. Consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos. Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.

•12. La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.

•13. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal.

•14. Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.

•15. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.

•16. Delitos contra la Administración Pública. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.

•17. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas.

•18. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

•19. Delitos contra la salud pública. Tráfico de drogas.

•20. Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.

•21. Las penas. Concepto, clases: privativas de libertad, privativas de derecho y multa. Clasificación por su gravedad: graves, menos graves y leves.

•22. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.

•23. Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención. Contenido de la asistencia letrada. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de «Habeas Corpus».

•24. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.

•25. Normas generales de circulación: velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.

•26. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores.

•27. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.

•28. Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.

•29. Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local.

•30. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Doctrina constitucional. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.

•31. Estructura económica y social de Andalucía: demografía, economía, servicios públicos, sociedad civil, nuevas tecnologías, patrimonio ecológico, social y cultural.

•32. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.

•33. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.

•34. El mando: concepto, estilos, cualidades, rasgos, reglas y características del mando; relación con subordinados; técnicas de dirección y reuniones.

•35. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. Sentido ético de la prevención y la represión. Deontología policial. Normas que la establecen.

Segundo. Publicar el presente en el tablón de anuncio de la Corporación, en la página web del Ayuntamiento y en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla para dar al mismo la máxima difusión posible.»

Lo que se hace público para general conocimiento.

En La Aljaba a 8 de abril de 2019.—El Alcalde-Presidente, Diego Manuel Agüera Piñero.

15W-2707

GUILLENA

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

Hace saber: Que celebrada por el Ayuntamiento de Guillena sesión ordinaria de Pleno el día 28 de marzo de 2019, se adoptó acuerdo de iniciar el expediente de cesión de parcela de propiedad municipal a la Peña Sevillista Virgen de la Granada en los siguientes términos:

«3. Expediente de cesión de parcela a la Peña Sevillista Virgen de la Granada para construcción de sede de la entidad. Acuerdo de incoación. (Expte 74/2019).

Durante los últimos meses desde la Alcaldía del Ayuntamiento de Guillena, se han venido manteniendo diversas reuniones con representantes de la Peña Sevillista Virgen de la Granada, donde éstos últimos han venido exponiendo la problemática que la carencia de local propio donde ubicar su sede les ocasiona.

Después de barajar varias posibilidades que van desde la cesión temporal de local, que se hace complicado al carecer el Ayuntamiento de locales para cesión de uso de manera exclusiva, hasta la cesión de parcela donde la propia Entidad construir con sus propios medios su sede social.

Con fecha 15 de marzo de 2019, se presenta por don José María Torres Cuevas, en representación y como Presidente de la Peña Cultural Sevillista Virgen de la Granada de Guillena, solicitud de cesión gratuita de terreno municipal para la construcción de sede de la citada Peña, permitiendo así al Ayuntamiento contribuir al desarrollo cultural y social de los ciudadanos.

El Ayuntamiento de Guillena dispone de una parcela en la calle Cruz de la Mujer n.º 35, de la que se segregará otra parcela de 190 m² para la cesión a la Peña Sevillista.

En consecuencia con lo anterior, el Pleno del Ayuntamiento de Guillena, previo Dictamen de la Comisión Informativa correspondiente, adopta acuerdo en los siguientes términos:

Primero. Considerar el interés público, cultural y social, de la actividad sin ánimo de lucro de la Peña Cultural Sevillista Virgen de la Granada de Guillena, cuyas actividades contribuyen al cumplimiento de los fines propios de este Ayuntamiento, como se desprende de la memoria presentada por dicha entidad.

Segundo. Iniciar expediente para ceder gratuitamente a la Peña Sevillista Virgen de la Granada de Guillena una parcela de 190 m² que habrá de segregarse de la parcela de propiedad municipal sita en Calle Cruz de la Mujer n.º 35 de esta localidad.

Tercero. De conformidad a art. 27 de la Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, se determina la reversión automática al patrimonio de este Ayuntamiento del bien cedido gratuitamente, si no es destinado al uso previsto de construcción de sede de la Entidad, en el término máximo de cinco años, y deja de serlo en todo caso posteriormente, en el transcurso de treinta años, plazo mínimo que habrá de mantener su destino.

Cuarto. Publicar este acuerdo en el «Boletín Oficial» de la provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, por plazo de veinte días para la presentación de alegaciones que se estimen pertinentes.

Quinto. Finalizada la publicación, prosiganse los demás trámites del expediente, y elevar al Pleno para su aprobación definitiva. Lo que se publica a los efectos oportunos.

En Guillena a 1 de abril de 2019 —El Alcalde-Presidente, Lorenzo José Medina Moya.

15W-2423

HERRERA

Don Jorge Muriel Jiménez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta localidad.

Hace saber: Que se ha dictado Resolución de Alcaldía n.º 209/2019, de 28 de marzo, con el siguiente tenor literal:

«Visto que esta Alcaldía pudiera verse impedida para la presidencia de la sesión ordinaria de la Junta de Gobierno Local convocada para el día 28 de marzo de 2019, a las trece horas y treinta minutos, por motivos de agenda y teniendo que ausentarse fuera de la localidad.

Según lo establecido en el art. 23 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, que señala que los Tenientes de Alcalde, por su orden de nombramiento, sustituyen al Alcalde en casos de vacante, ausencia, enfermedad o impedimento de éste; y considerando que el art. 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, dispone que «Corresponde a los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al Alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones del Alcalde en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el nuevo Alcalde.

En los casos de ausencia, enfermedad o impedimento, las funciones del Alcalde no podrán ser asumidas por el Teniente de Alcalde a quien corresponda sin expresa delegación, que reunirá los requisitos de los números 1 y 2 del artículo 44.»

Resuelvo:

Primero. Delegar exclusivamente la atribución de la Presidencia de la sesión ordinaria de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Herrera (Sevilla), que se celebrará el 28 de marzo de 2019, en el Primer Teniente de Alcalde, don Francisco de Paula José Juárez Martín, quedando la misma sin efecto en caso de la asistencia de esta Alcaldía al citado acto.

Segundo. Dar traslado de la presente Resolución al Primer Teniente Alcalde para su conocimiento y debidos efectos.

Tercero. Publicar la presente Resolución en el «Boletín Oficial» de la provincia, sin perjuicio de su efectividad, desde el día siguiente a la firma de la Resolución.

Cuarto. Dar cuenta al Pleno de la presente Resolución.»

Lo que se hace público,

En Herrera a 28 de marzo de 2019.—El Alcalde, Jorge Muriel Jiménez.

15W-2408

LANTEJUELA

Don Juan Lora Martín, Alcalde del Ayuntamiento de esta localidad.

Hace saber:

Primero. Que por la Resolución de Alcaldía n.º 155/2019 de fecha 2 de abril 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 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, habiéndose firmado el último, el día 25/04/2017 y con una duración de cuatro años.

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.

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 2019 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.

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 en septiembre de 2019 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.

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.

La jornada de trabajo será de 37.30 horas semanales, prestadas de lunes a viernes, de 8:15 a 15:15, salvo que por razones del servicio hubiese que modificar el horario.

Se fija una retribución bruta de 1.200,00 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 art. 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 estar en posesión de la documentación que acredite su homologación.
- f) 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, o en la forma que determina la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas., 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 generales.

Cuando las solicitudes se envíen por correo o en cualquiera de las formas que determina el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, que, no sea el registro del Ayuntamiento de Lantejuela; el/la solicitante deberá justificar la fecha y hora de imposición del envío en la oficina de Correos 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).

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, físico y electrónico, 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.
- 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 días naturales contados a 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 por cualquiera de los procedimientos siguientes:

Presentación telemática:

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:

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 Educadores 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 quince 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 5 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 incurso en alguno de los supuestos previstos la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas, o cuando hubieren desarrollado tareas de preparación de aspirantes a pruebas de ingreso en las distintas Administraciones, dentro de los tres años anteriores a la publicación de aquéllas en las que haya de intervenir, debiendo notificar la concurrencia de cualquiera de estas circunstancias a la Alcaldía Presidencia.

Los/as aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal Calificador cuando concurran en los mismos las circunstancias previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

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/as aspirantes serán convocados/as en llamamiento único, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal, siguiendo el orden de actuación previsto por la Resolución de 15 de marzo de 2019, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado («Boletín Oficial del Estado» n.º 66 de 18 de marzo de 2019), siendo excluidos/as de la oposición quienes no comparezcan en el lugar y horas indicados, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal. Según el resultado de dicho sorteo, el orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas en la Administración General del Estado que se convoquen desde el día siguiente a la publicación de esta Resolución, hasta la publicación del resultado del sorteo correspondiente al año 2019, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «Q», atendiendo a estos efectos a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos.

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «Q», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «R», y así sucesivamente. Atendiendo a estos efectos a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos.

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 quien determine la duración, valoración y número de preguntas del mismo. En función de lo anterior, antes del comienzo del ejercicio, el Tribunal comunicará 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 del 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, 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. *Calificación.*

La puntuación máxima total será de 10 puntos.

Novena. *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 publicación, la propuesta de la lista de aspirantes que forman parte de la Bolsa de Educador de la Escuela Infantil, publicándose en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, físico y electrónico y en la página web del Ayuntamiento (www.lantejuela.org).

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

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

- 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.
- 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.
- El/la candidato al/la que corresponda cubrir el puesto y concurren 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.

Undécima. *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.

Duodécima. *Protección de datos personales.*

Los datos de carácter personal que se solicitan a los/as 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/as aspirantes podrán ejercer ante este Ayuntamiento el derecho de acceso, cancelación, oposición y rectificación de los datos.

Decimotercera. *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.

Decimocuarta. *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....., con D.N.I., con domicilio a efectos de notificaciones en....., provincia de....., código postal....., nº 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 nº/2019 de fecha/04/2019.

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 nº de cuenta ES81 2100 8096 3322 0003 5859 CAIXABANK el día:.....

En Lantejuela, a.....de..... 2019

(Firma)

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE LANTEJUELA

Segundo. Lo que se hace público para general conocimiento.

En Lantejuela a 2 de abril de 2019.—El Alcalde, Juan Lora Martín.

LANTEJUELA

Don Juan Lora Martín, Alcalde del Ayuntamiento de esta localidad.

Hace saber:

Primero. Que por la Resolución de Alcaldía n.º 154/2019 de fecha 2 de abril 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, habiéndose firmado el último, el día 25 de abril de 2017 y con una duración de cuatro años.

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, resuelve:

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

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 2019 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.

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 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 en septiembre de 2019 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.

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.

La jornada de trabajo será de 37.30 horas semanales, prestadas de lunes a viernes, de 8:15 a 15:15, salvo que por razones del servicio hubiese que modificar el horario.

Se fija una retribución bruta de 1.050,00 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 art. 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 (Art. 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 estar 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, o en la forma que determina la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, 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 generales.

Cuando las solicitudes se envíen por correo o en cualquiera de las formas que determina el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, que, no sea el registro del Ayuntamiento de Lantejuela; el/la solicitante deberá justificar la fecha y hora de imposición del envío en la oficina de Correos 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).

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, físico y electrónico, 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.
- 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 días naturales contados a 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 pro cualquiera de los procedimientos se podrá realizar por cualquiera de los procedimientos siguientes:

Presentación telemática:

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:

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 quince 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 5 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 incurso en alguno de los supuestos previstos la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas, o cuando hubieren desarrollado tareas de preparación de aspirantes a pruebas de ingreso en las distintas Administraciones, dentro de los tres años anteriores a la publicación de aquéllas en las que haya de intervenir, debiendo notificar la concurrencia de cualquiera de estas circunstancias a la Alcaldía Presidencia.

Los/as aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal Calificador cuando concurran en los mismos las circunstancias previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

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, siguiendo el orden de actuación previsto por la Resolución de 15 de marzo de 2019, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado («Boletín Oficial del Estado» n.º 66 de 18 de marzo de 2019), siendo excluidos/as de la oposición quienes no comparezcan en el lugar y horas indicados, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal. Según el resultado de dicho sorteo, el orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas en la Administración General del Estado que se convoquen desde el día siguiente a la publicación de esta Resolución, hasta la publicación del resultado del sorteo correspondiente al año 2019, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «Q», atendiendo a estos efectos a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos.

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «Q», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «R», y así sucesivamente. Atendiendo a estos efectos a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos.

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 quien determine la duración, valoración y número de preguntas del mismo. En función de lo anterior, antes del comienzo del ejercicio, el Tribunal comunicará 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 del 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. *Calificación.*

La puntuación máxima total será de 10 puntos.

Novena. *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 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, físico y electrónico y en la página web del Ayuntamiento (www.lantejuela.org).

Décima. *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 n.º 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 concurren 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.

Undécima. *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.

Duodécima. *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.

Decimatercera. *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.

Decimacuarta. *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....., con D.N.I....., con domicilio a efectos de notificaciones en....., provincia de....., código postal....., nº 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, con arreglo a la convocatoria aprobada por Resolución de Alcaldía nº/2019 de fecha/04/2019.

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 n.º de cuenta ES81 2100 8096 3322 0003 5859 CAIXABANK el día:.....

En Lantejuela, a.....de..... 2019

(Firma)

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE LANTEJUELA

Segundo. Lo que se hace público para general conocimiento.

En Lantejuela a 2 de abril de 2019.—El Alcalde, Juan Lora Martín.

MAIRENA DEL ALCOR

Don Juan Manuel López Domínguez, Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que por el Ayuntamiento Pleno, al punto 7.º de la sesión ordinaria celebrada el día 12 de marzo de 2019 se modificó la Relación de Puestos de Trabajo de la Unidad de Economía y Hacienda, Servicio de Intervención y de la Unidad de Bienestar Social, Servicio de Dinamización Social en este Ayuntamiento resultando como sigue:

Código	Unidad	Código	Servicio	Código	Unidad
030	Economía y Hacienda	010	Intervención	030	Economía y Hacienda

Código	Denominación del puesto	DOT	N.D	C.E	T.P	F.P	T	Requisitos exigidos para su desempeño					
								Adscripción			Titulación Académica	Formación Específica	Obsr-
								Adm.	Grupo	Cuerpo			
030.010.0270	Interventor	1	30	22075,16	S		H	A.4	A ₁	01.01.00.002	Licenciado en Derecho o Ciencias Políticas y de la Administración o Sociología o Administrac. y Direc. de Empresas o Economía, o Ciencias Actuariales y Financieras o título de Grado correspondiente	Habilitado Nac. Cat Entrada	
030.010.0170	Técnico Adm. General	1	25	14646,01	N	C	F	A.4.	A ₁	01.02.01.001 01.02.01.002 01.02.01.003	Licen. Derecho, Cº Políticas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario		
030.010.0010	Administrativo	1	20	10825,32	N	C	F	A.4.	C ₁	01.02.02.001			
030.010.0070	Auxiliar Administrativo	1	17	10188,54	N	C	F	A.4.	C ₂	01.02.03.001			
030.010.0071	Auxiliar Administrativo	1	17	10188,54	N	C	F	A.4.	C ₂	01.02.03.001			
030.010.0072	Auxiliar Administrativo	1	17	10188,54	N	C	F	A.4.	C ₂	01.02.03.001			

Código	Unidad	Código	Servicio
050	Bienestar Social	020	Dinamización Social

Código	Denominación del puesto	DOT	N.D	C.E	T.P	F.P	T	Requisitos exigidos para su desempeño					
								Adscripción			Titulación Académica	Formación Específica	Obsr-
								Adm.	Grupo	Cuerpo			
050.020.0130	Coord. Dinam.. Social	1	24	14646,01	S	L.D	L	A.4.	4	03.01.00.001	Dipl, preferente Graduado Social		
050.020.0100	Técnico Biblioteconomía	1	21	13372,50	N	C	F	A.4	A ₂	01.03.02.007	Diplom. Biblioteconomía		
050.020.0020	Animador-Coordinador	1	20	10825,32	N	C	L	A.4.	3	03.01.00.004			
050.020.0021	Animador-Coordinador	1	20	10825,32	N	C	L	A.4.	3	03.01.00.004			
050.020.0080	Auxiliar Biblioteca	1	17	10188,54	N	C	F	A.4.	C ₂	01.03.04.004 01.02.03.001			
050.020.0010	Administrativo	1	20	10825,32	N	C	F	A.4.	C ₁	01.02.02.001			
050.020.0011	Administrativo	1	20	10825,32	N	C	F	A.4.	C ₁	01.02.02.001			
050.020.0070	Auxiliar Administrativo	1	17	10188,54	N	C	F	A.4.	C ₂	01.02.03.001 01.03.04.005 01.03.04.006			
050.020.0071	Auxiliar Administrativo	1	17	10188,54	N	C	F	A.4.	C ₂	01.02.03.001 01.03.04.005 01.03.04.006			
050.020.0072	Auxiliar Administrativo	1	17	10188,54	N	C	F	A.4.	C ₂	01.02.03.001 01.03.04.005 01.03.04.006			
050.020.0073	Auxiliar Administrativo	1	17	10188,54	N	C	F	A.4.	C ₂	01.02.03.001 01.03.04.005 01.03.04.006			
020.010.0360	Subalterno	1	14	8702,70	N	C	F	A.4.	Agrup Profese	01.02.05.008 01.03.05.008			

En Mairena del Alcor a 16 de abril de 2019.—El Alcalde-Presidente, Juan Manuel López Domínguez.

36W-2896

EL PALMAR DE TROYA

Don Juan Carlos González García, Presidente de la Comisión Gestora del Ayuntamiento de esta localidad.

Hace saber que: Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público por treinta (30) días; queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de Aprobación Inicial adoptado en sesión ordinaria de fecha 25 de Febrero de 2019, «Ordenanza reguladora de registro de demandantes de VPO» en cumplimiento del artículo 49 de La Ley Reguladora de Bases Régimen Local 7/1985, de 2 de abril y 131 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; de conformidad con lo dispuesto en el art. 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de la Bases de Régimen Local, se publica su texto íntegro, al efecto de su entrada en vigor una vez transcurrido el plazo previsto en el art. 65.2 de la misma Ley.

Contra el citado acuerdo, que es definitivo en vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma de Andalucía, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso o acción que estime procedente.

En El Palmar de Troya a 15 de abril de 2019.—El Presidente de la Comisión Gestora. Juan Carlos González García.

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA POR LA QUE SE ESTABLECEN LAS BASES DE CONSTITUCIÓN DEL REGISTRO PÚBLICO MUNICIPAL DE DEMANDANTES DE VIVIENDA PROTEGIDA DE EL PALMAR DE TROYA, SEVILLA

Exposición de motivos.

El Estatuto de Autonomía para Andalucía dispone en su artículo 25 que «Para favorecer el ejercicio del derecho constitucional a una vivienda digna y adecuada, los poderes públicos están obligados a la promoción pública de la vivienda. La ley regulará el acceso a la misma en condiciones de igualdad, así como las ayudas que lo faciliten». Asimismo, la regla 22 del párrafo 1 del artículo 37, identifica como principio rector «el acceso de los colectivos necesitados a viviendas protegidas». En este marco se inserta el Reglamento regulador de los Registros Públicos Municipales de Demandantes de Viviendas Protegidas, mediante el Decreto 1/2012 de 10 de enero («Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» número 19, de 30 de enero de 2012), donde además de establecer la regulación general de carácter mínimo de estos Registros, se fija también el marco jurídico y los criterios generales a seguir por las bases reguladoras de cada Registro municipal, en relación al procedimiento de selección de las personas adjudicatarias de vivienda protegida de acuerdo con lo previsto en el artículo 7 de la Ley 1/2010, de 8 de marzo, Reguladora del derecho a la vivienda en Andalucía («Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» número 54, de 19 de marzo de 2010).

Dicho Reglamento, tiene por objeto constituir y regular el funcionamiento de los Registros públicos Municipales de demandantes de vivienda protegida, cuya finalidad principal es la de proporcionar información sobre las necesidades de viviendas existentes en los municipios andaluces, así como establecer los mecanismos de selección para las adjudicaciones de viviendas protegidas en los municipios, introduciendo las siguientes novedades:

- Unifica los criterios para la cuantificación y cualificación de la demanda y establece los principios generales en la elección de las personas inscritas.
- Excepciona al cumplimiento del requisito de no tener vivienda en propiedad, los supuestos en los que necesitan otra vivienda adaptada a sus circunstancias familiares en las causas establecidas legalmente.
- Incorpora nuevos modelos familiares y se amplía el concepto de unidad familiar.
- Incluye en la adjudicación a través del Registro otras viviendas protegidas en segunda transmisión.
- Excepciona de la renuncia voluntaria los supuestos en los que no se haya obtenido el préstamo hipotecario, se haya causado alta en situación de desempleo ó si la vivienda no se ajusta a sus circunstancias familiares.

El Ayuntamiento de El Palmar de Troya, consciente de la necesidad de los ciudadanos al acceso a una vivienda, y con el fin de responder a las determinaciones del Reglamento Regulador de los Registros Públicos Municipales de Demandantes de Viviendas Protegidas, procede a la adaptación de la Ordenanza reguladora del registro público municipal de demandantes de viviendas protegidas.

La presente Ordenanza tiene su fundamento en el artículo 4.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local (LBRL), el cual atribuye a los Ayuntamientos la potestad reglamentaria, es decir, capacidad para desarrollar, dentro de la esfera de sus competencias, lo dispuesto en las Leyes estatales o autonómicas. Como consecuencia de esta potestad, los Ayuntamientos pueden dictar disposiciones de carácter general y de rango inferior a la Ley, sin que en ningún caso, estas disposiciones puedan contener preceptos opuestos a las Leyes. A ello ha de añadirse que de conformidad con lo establecido en el artículo 25.2.d) de la LBRL, los Municipios en todo caso, ejercerán competencias en materia de gestión y promoción de viviendas en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas.

Por tanto corresponde al Pleno del Ayuntamiento de El Palmar de Troya el ejercicio de la potestad reglamentaria en este sentido, debiendo tramitarse la presente Ordenanza mediante el procedimiento establecido en el artículo 49 LBRL, en su redacción dada por ley 11/1999 de 21 de abril, que incluye aprobación inicial, tramite de información pública, resolución de alegaciones y aprobación definitiva.

TÍTULO PRELIMINAR

Artículo 1. *Objeto y principios rectores.*

1. La presente Ordenanza municipal tiene por objeto regular el funcionamiento del registro público municipal de demandantes de vivienda protegida del municipio de El Palmar de Troya.

2. Asimismo, establece las bases y los procedimientos para la solicitud, modificación y cancelación de inscripciones en el Registro de los demandantes de viviendas protegidas, la selección de los demandantes y la adjudicación de las viviendas. Todo ello con sujeción a los principios de igualdad, publicidad y concurrencia en virtud de lo establecido en la Ley 13/2005, de 11 de noviembre, de Medidas para la Vivienda Protegida y Suelo.

3. Finalmente, la Ordenanza hace del registro público municipal de demandantes un instrumento de información actualizada que debe permitir a la Administración Municipal y a la de la Comunidad Autónoma adecuar sus políticas de vivienda y suelo, y en particular promover el desarrollo de las actuaciones que en esta materia se prevén en los Planes Municipales de Vivienda.

Artículo 2. *Naturaleza, ámbito territorial y competencia para la gestión del Registro Público de Demandantes de Vivienda Protegida.*

1. El Registro Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida es un Registro Público cuyo ámbito territorial es el del Municipio de El Palmar de Troya, adscrito al órgano Municipal con competencias en materia de Viviendas, previsto para el tratamiento de datos que facilite la organización de la demanda y adjudicación de la vivienda protegida.

2. Las competencias de gestión y administración del Registro Público de Demandantes corresponden al Ayuntamiento de El Palmar de Troya que podrá utilizar instrumentos para la gestión directa ó indirecta del Registro Público de Demandantes.

3. Con carácter específico, la dirección del Registro Público Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida la asume quien ostente la alcaldía del Ayuntamiento de El Palmar de Troya.

TÍTULO I. INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO. MODIFICACIÓN Y CANCELACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN

Sección I. INSCRIPCIÓN.

Artículo 3. *Requisitos.*

1. Podrán solicitar la inscripción como demandante de vivienda protegida en el Registro Público de Demandantes, las personas físicas mayores de edad con capacidad jurídica y de obrar, que tengan interés en residir en el municipio. Cuando varias personas formen

una unidad familiar o una unidad de convivencia presentarán una única solicitud, firmada por todos los mayores de edad. Ninguna persona puede formar parte de dos o más unidades familiares o de convivencia, a excepción de los menores cuya guardia y custodia sea compartida por ambos progenitores.

En el supuesto de personas físicas incapacitadas, la solicitud se realizará con la asistencia del tutor, constando el incapacitado como titular.

2. La unidad familiar y/o de convivencia solicitante, deberá tener ingresos económicos limitados de conformidad con lo establecido para los distintos programas en los planes autonómicos y municipales, de vivienda y suelo.

3. Ninguno de los miembros de la unidad familiar o de la unidad de convivencia podrán ser titulares del pleno dominio de otra vivienda protegida o libre, o estar en posesión de la misma en virtud de un derecho real de goce o disfrute vitalicio, con las excepciones previstas en la normativa autonómica en vigor, ni haber sido condenado por sentencia firme en un procedimiento penal, por usurpación o daños en viviendas protegidas.

4. Podrán inscribirse las personas que, teniendo otra vivienda en propiedad o siendo adjudicatarias de vivienda protegida en alquiler, necesiten una vivienda adaptada a sus circunstancias familiares por causa de aumento de la composición familiar, discapacidad de movilidad reducida o dependencia sobrevenida, o sean víctimas del terrorismo o de la violencia de género, o la familia se tenga que desplazar de su localidad de origen por motivos laborales y así lo hagan constar en la solicitud.

En estos casos, deberán transmitir o renunciar a la vivienda en el plazo máximo de seis meses a contar desde la fecha de la formalización de la escritura de compra de la nueva vivienda que se les adjudique, o bien ponerla a disposición del Registro Público de Demandantes de Vivienda Protegida de El Palmar de Troya, que podrá de forma discrecional aceptar estas viviendas para proceder a su comercialización, o renunciar a la misma, lo que se notificará oportunamente a la persona interesada..

Artículo 4. *Solicitud de inscripción.*

1. La solicitud se presentará en soporte telemático, a través de la web del Ayuntamiento www.elpalmarde Troya.es o en soporte papel ante el Registro Público de Demandantes de Vivienda Protegida de El Palmar de Troya, o en otros Registros habilitados al efecto.

2. De acuerdo con la normativa de protección de datos, el modelo normalizado de solicitud informará con claridad al solicitante del uso que se va a dar a los datos personales.

3. La solicitud, en su correspondiente modelo normalizado, incluirá los siguientes datos y documentación del solicitante, o de los miembros de la unidad familiar o unidad de convivencia:

- a. Nombre y apellidos, fecha de nacimiento y lugar de nacimiento, sexo, dirección, nacionalidad, estado civil, número de documento nacional de identidad o en su caso del documento identificativo que legalmente proceda de la persona física que solicita la inscripción a título individual, y de todos los integrantes de la unidad familiar o unidad de convivencia.
- b. En el caso de que la solicitud presente la unidad familiar o la unidad de convivencia, contendrá una declaración responsable sobre la composición de las citadas unidades.
- c. Documentación que justifique la inclusión, en su caso, del solicitante en un grupo de especial protección de conformidad con los planes andaluces de vivienda.
- d. Ingresos anuales calculados de conformidad con lo regulado en el correspondiente Plan de Vivienda.
- e. Declaración responsable de no ser titular de pleno dominio de una vivienda protegida o libre, ni estar en posesión de la misma en virtud de un derecho real de goce o disfrute vitalicio, o motivos que justifiquen la necesidad de vivienda de conformidad con las excepciones previstas reglamentariamente.
- f. Declaración del interés del solicitante de residir en otros municipios y, en su caso, declaración de haber presentado otras solicitudes en los Registros Públicos de Demandantes correspondientes. En estos supuestos, se hará constar si la solicitud tiene carácter de preferencia. En caso de existir varias solicitudes y no se indique la preferencia, se entenderá por tal, la primera de las solicitudes presentadas.
- g. Régimen de acceso al que opta: propiedad, alquiler o alquiler con opción de compra. Se podrá indicar en la solicitud más de un régimen simultáneamente.
- h. Número de dormitorios de la vivienda que demanda, en relación con la unidad familiar o de convivencia. En el caso de viviendas de más de tres dormitorios, únicamente podrán marcar dicha preferencia, las unidades familiares o de convivencia que tengan la condición de familia numerosa.
- i. Necesidad de vivienda adaptada.
- j. Certificación de Empadronamiento expedido por el correspondiente Ayuntamiento.
Las personas víctimas de violencia de género o del terrorismo y las personas emigrantes retornadas, aunque tienen la obligación de presentar la citada documentación, estarán exentas del cumplimiento de los requisitos de vinculación con el Municipio de El Palmar de Troya, para gozar de preferencia en la adjudicación de las viviendas.
- k. Interés en formar parte de una cooperativa de viviendas.
- l. Autorización al Registro para verificar los datos incluidos en la solicitud ante la Agencia Estatal de Administración Tributaria, la Tesorería General de la Seguridad Social y la Consejería de Hacienda y Administración Pública de la Junta de Andalucía, y la autorización para verificar la identidad y residencia de las personas solicitantes y para recabar los datos sobre titularidad de inmuebles de la Dirección General del Catastro, así como otros datos que puedan autorizarse en relación con los requisitos que venga obligada a acreditar la persona demandante.

Artículo 5. *Procedimiento. Plazos.*

1. Comprobado el cumplimiento por parte del solicitante de los requisitos exigidos para su inscripción como demandante de una vivienda protegida, el Registro comunicará a los interesados la resolución estimatoria de inscripción.

2. En caso de que los interesados incurrieran en alguna de las causas de denegación del artículo 8, el Registro notificará a los interesados la propuesta de resolución desestimatoria de inscripción, teniendo un plazo de diez días para alegar lo que a su derecho convenga. Si las alegaciones presentadas fueran estimadas, se notificará la correspondiente resolución estimatoria de inscripción.

En caso contrario, se emitirá la resolución desestimatoria de inscripción.

3. La inscripción se practicará en el Registro, mediante resolución del órgano del Ayuntamiento de El Palmar de Troya con competencias en materia de vivienda a la vista de la propuesta formulada por el propio Registro.

En la inscripción se harán constar, en todo caso, los datos requeridos en el artículo 4.3 de esta Ordenanza e ingresos de las personas demandantes, el grupo o grupos de especial protección en que la persona y/o unidad familiar se incluya, de conformidad con los

requisitos establecidos en el correspondiente Plan de Vivienda y Suelo, tanto autonómico como municipal, vigente en cada momento para los distintos programas de vivienda y en atención a la preferencia sobre el régimen de tenencia (venta, alquiler o alquiler con opción a compra) y número de dormitorios de la vivienda, así como la fecha en la que se realiza la inscripción del demandante.

Artículo 6. Plazo para resolver.

1. El Registro Público de Demandantes resolverá la solicitud de inscripción en el plazo máximo de dos meses desde su presentación.

2. En los procedimientos de solicitud de inscripción, el vencimiento del plazo de 2 meses sin haberse notificado resolución expresa, legitima al interesado o interesados que hubieran deducido la solicitud para entenderla estimada por silencio administrativo.

Artículo 7. Efectos y vigencia.

1. La inscripción realizada otorga la condición de demandante de vivienda protegida, habilitándolo para participar en los procesos de adjudicación de las mismas.

2. La inscripción practicada en el Registro Público de Demandantes no exime al demandante inscrito de la obligación de cumplir los requisitos exigidos para ser destinatario de vivienda protegida en el momento en que adquiera la condición de adjudicatario.

3. La adjudicación de la vivienda deberá coincidir con la unidad familiar o de convivencia de la inscripción registral.

4. La inscripción estará vigente durante un periodo de tres años desde que fuera practicada o desde la última actualización o modificación de los datos realizada por el demandante inscrito.

En los tres meses anteriores a la finalización del periodo de vigencia señalado, el interesado podrá solicitar la renovación de la inscripción practicada. A estos efectos, el Registro comunicará en el tercer trimestre del tercer año esta circunstancia a los demandantes inscritos, al objeto de ejercer la facultad de solicitud de la renovación en el plazo señalado en el apartado anterior.

Dicha comunicación se realizará preferentemente por medios telemáticos.

5. Las personas inscritas tienen el derecho a solicitar y obtener gratuitamente la información sobre los datos que han sido inscritos, así como el derecho a rectificar los datos de la inscripción que sean inexactos o incompletos.

Artículo 8. Causas de denegación de la inscripción.

1. Se incurrirá en causa de denegación de la inscripción en los siguientes casos:

- a) Cuando no se aporten los datos requeridos.
- b) En aquellos casos en que los datos aportados o de la verificación realizada por el Registro resulte que los solicitantes no se incluyen en ninguno de los grupos de acceso a la vivienda protegida de conformidad con los requisitos establecidos en la normativa vigente y en el artículo 3 de la presente Ordenanza.
- c) Asimismo, será causa de denegación la falsedad manifiesta en los datos o documentación aportada para la tramitación de la inscripción.
- d) Cuando el integrante de una unidad familiar o una unidad de convivencia estuviese ya inscrito como demandante de una vivienda protegida, sea a título individual o formando parte de una unidad familiar o de convivencia distinta. En este caso, se tramitará la solicitud sólo cuando la persona ya inscrita cancele su inscripción en el primer asiento, que continuará vigente para los restantes inscritos, a los que además se les comunicará la cancelación parcial practicada. Se exceptuarán las unidades familiares que tengan compartida la guardia y custodia de los hijos en cuanto a éstos.
- e) Cuando la persona física solicitante, la unidad familiar o la unidad de convivencia, al solicitar la inscripción, ya estén inscritos simultáneamente en tres Registros Públicos de Demandantes.
- f) En el supuesto en que no hayan transcurrido cinco años desde que se procediese a la cancelación de la inscripción por haber renunciado voluntariamente por dos veces a la vivienda protegida o promoción para la que hubiesen sido seleccionados, con las excepciones establecidas en el Reglamento regulador de los Registros públicos municipales de demandantes de vivienda protegida.

Sección II. MODIFICACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN.

Artículo 9. Solicitud de modificación y modificación de oficio.

1. Las personas inscritas, tienen la obligación de comunicar al Registro la modificación de los datos enumerados en el artículo 4 de esta Ordenanza y mantener actualizada la información que figura en el mismo mediante la documentación oportuna.

La comunicación no será necesaria si se trata de una variación en los ingresos familiares inferior al 10%. El plazo para la comunicación será de tres meses desde el acontecimiento que alteró el dato modificado, salvo los datos económicos que habrá de comunicarlos entre el 1 de julio y el 30 de septiembre del año siguiente al inmediatamente concluido. Asimismo, deberán comunicar y se incorporarán al Registro otros datos sobre circunstancias sobrevenidas que puedan afectar a su inclusión en un programa determinado.

2. Con el fin de mantener actualizada la lista de demandantes, el Registro solicitará periódicamente a los organismos correspondientes en cada caso, los datos necesarios para conocer la variación económica y patrimonial de la unidad familiar inscrita en el Registro, comunicando de oficio esta circunstancia al demandante, cuando suponga cambio en el grupo de acceso a la vivienda protegida en el que se hubiere ubicado.

Asimismo, el Registro modificará de oficio las inscripciones realizadas cuando sea necesario para adecuar las modificaciones de los Planes de Vivienda y Suelo, tanto autonómicos como municipales.

Artículo 10. Procedimiento. Plazos.

1. Comprobados los extremos de la modificación practicada a instancia de interesado o de oficio, el Registro comunicará al interesado la propuesta de modificación de la inscripción, disponiendo éste de un plazo de diez días para alegar lo que a su derecho convenga, salvo que se resuelva conforme a lo solicitado, en cuyo caso se notificará la resolución estimatoria.

El Registro Público de Demandantes resolverá la solicitud de modificación en el plazo máximo de dos meses desde su presentación.

3. En los procedimientos iniciados a solicitud del interesado, el vencimiento del plazo de 2 meses sin haberse notificado resolución expresa, legitima al interesado o interesados que hubieran deducido la solicitud para entenderla estimada por silencio administrativo.

4. En los procedimientos iniciados de oficio el vencimiento del plazo máximo de dos meses para resolver, dará lugar a que los interesados que hubiesen comparecido den por desestimadas sus pretensiones por silencio administrativo.

Sección III. CANCELACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN.

Artículo 11. *Solicitud de cancelación, cancelación de oficio y cancelación provisional.*

1. La cancelación de la inscripción en el Registro Público de Demandantes se producirá por las siguientes causas:

- Por la finalización del periodo de vigencia de la inscripción sin que se hubiese procedido a la renovación.
- Por solicitud de la persona inscrita, en ejercicio del derecho de cancelación. Cuando la inscripción recoja a varios de demandantes inscritos en virtud de una unidad familiar o una unidad de convivencia, la cancelación será total cuando todos los inscritos mayores de edad la soliciten.
En su defecto, se cancelará la inscripción únicamente de quien la solicite, conservando el asiento todos sus efectos para los restantes inscritos mayores de edad dentro de la unidad familiar o la unidad de convivencia, a los que además se les comunicará la cancelación parcial practicada y, en su caso, la notificación del grupo de acceso.
- Cuando los inscritos dejen de cumplir los requisitos para ser adjudicatario de vivienda protegida.
- Cuando los inscritos hayan renunciado voluntariamente por dos veces a la vivienda o promoción para la que hubiesen sido seleccionados. El demandante excluido no podrá volver a ser inscrito hasta que transcurra el plazo de cinco años desde la cancelación de la inscripción.
Se considerará que la renuncia no es voluntaria al menos en los siguientes casos:
Cuando la vivienda para la que ha sido seleccionado no se corresponda con las características sustanciales del demandante que constan en la inscripción registral; Cuando el demandante seleccionado no pueda formalizar la compraventa por no haber recibido crédito financiero o porque haya sufrido una situación de desempleo. Estas causas deberán ser acreditadas documentalmente.
En el supuesto contemplado en el artículo 21.4 de la presente Ordenanza, en caso de viviendas en régimen de cooperativa.
- La inclusión como seleccionado en una lista de demandantes.

Artículo 12. *Procedimiento. Plazos.*

1. Comprobados los extremos de la cancelación solicitada a instancia de interesado o de oficio, el Registro comunicará a los interesados la propuesta de cancelación, teniendo el interesado un plazo de diez días para alegar lo que a su derecho convenga, salvo que se resuelva conforme a lo solicitado, en cuyo caso se notificará la resolución estimatoria.

2. El Registro Público de Demandantes resolverá la solicitud o la cancelación de oficio en el plazo máximo de dos meses desde la presentación o inicio de las actuaciones de oficio.

Sección IV. RECURSOS.

Artículo 13. *Recursos.*

Contra las resoluciones que agoten la vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso de reposición ante el mismo órgano del Ayuntamiento competente en materia de vivienda, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la recepción de la notificación. Contra el acuerdo del mismo, definitivo en vía administrativa o a partir del mes desde su interposición, en que deberá entenderse desestimado el recurso, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo.

TÍTULO II. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE ADJUDICATARIOS

Artículo 14. *Requisitos para la selección del demandante de vivienda protegida.*

Se establecen los siguientes requisitos para la selección de los demandantes a los que se adjudicará una vivienda protegida:

- El demandante debe estar inscrito en el Registro Público Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida, salvo las excepciones establecidas en el artículo 13 del Reglamento de Vivienda protegida de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- El demandante debe cumplir efectivamente con los requisitos establecidos para el acceso al programa de vivienda protegida de que se trate y, en su caso, con los de los cupos en los que se integre.

Artículo 15. *Establecimiento de cupos.*

1. El Registro, de acuerdo con los Planes Municipales de Vivienda y las características de la demanda derivadas del propio Registro, determinará para cada promoción de viviendas protegidas, el porcentaje de viviendas asignado a cada uno de los cupos, atendiendo a los grupos de inscripción establecidos, y en su caso, el orden de prioridad entre los mismos, sin perjuicio de lo que pueda derivarse de la concreta solicitud del Promotor.

2. Los cupos a los que se refiere el apartado anterior serán los siguientes:

- Jóvenes, menores de 35 años.
- Cupo especial de viviendas adaptadas a personas discapacitadas con movilidad reducida que les obligue a trasladarse habitualmente en sillas de ruedas o con la ayuda de cualquier otro medio técnico. Se incorporan a este cupo las viviendas incluidas en la reserva mínima establecida en el artículo 111 del Decreto 293/2009, de 7 de julio, por el que se aprueba el Reglamento que desarrolla la Ley 1/1999, de 31 de marzo, de atención a las personas con movilidad reducida.
Tendrán preferencia los demandantes que sean usuarios de silla de ruedas y, en caso de viviendas vacantes, los demandantes que padeciendo movilidad reducida permanente en los desplazamientos o en la de ambulación, acrediten la necesidad de que la vivienda sea accesible, mediante certificado de vivienda adaptada o para persona confinada en silla de ruedas o movilidad reducida, expedido por la Consejería de Salud y Bienestar Social.
Para la adjudicación de estas viviendas se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 113 del Decreto 293/2009, de 7 de julio, antes citado. La discapacidad referida en este apartado la puede padecer cualquiera de las personas que integre la unidad familiar o de convivencia inscrita en el Registro como demandante de vivienda.
Si una vez ofertadas las viviendas a estos colectivos continuar habiendo vacantes, pasarán al cupo general.
- Cupo de familias numerosas, integrado por las viviendas de cuatro o más dormitorios destinadas a unidades familiares que acrediten su condición de familias numerosas de acuerdo con la Ley 40/2003, mediante el Título expedido por la Consejería de Salud y Bienestar Social de la Junta de Andalucía.
En el supuesto de que existiera menos demanda que viviendas reservadas para este cupo, y siempre que lo permita el régimen de protección de la promoción, el resto de viviendas que no se adjudicaran pasarían a integrarse en el cupo general.
- Cupo de viviendas para situaciones específicas. Este cupo va destinado a: Familias monoparentales. La unidad familiar estará formada por la madre o el padre y todos los hijos que convivan con uno u otro y, en su caso, el tutor legal y los

menores sujetos a tutela, conforme a lo establecido en el artículo 3.1.d) de la Orden de 26 de enero de 2010, de desarrollo y tramitación de las actuaciones en materia de vivienda y suelo del Plan Concertado de Vivienda y Suelo 2008- 2012, o normativa que lo sustituya.

Víctimas de violencia de género. Se exigirá acreditación por los medios previstos en el artículo 30.1 de la Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género.

Víctimas de terrorismo. Se exigirá Certificado y/o Resolución del Ministerio del Interior por el que se les reconozca como titulares del derecho de resarcimiento por daños corporales (físicos o psíquicos) causados como consecuencia o con ocasión de delitos de terrorismo.

Personas procedentes de ruptura de la unidad familiar, que acrediten documentalmente que, tras un proceso de separación legal, divorcio, anulación de matrimonio o disolución de pareja de hecho legalmente inscrita, se encuentran privados del uso de la vivienda familiar por adjudicación al otro cónyuge mediante resolución judicial firme. Tendrá que acreditar encontrarse al corriente del pago de las pensiones alimenticias y compensatorias, en su caso, o que no le corresponden estos pagos.

Emigrantes retornados que acrediten dicha condición mediante certificación emitida por la Áreas o Dependencias Provinciales de Trabajo y Asuntos Sociales de las Delegaciones o Subdelegaciones del Gobierno, respectivamente, correspondientes al domicilio del demandante.

Personas en situación de dependencia, de acuerdo con el Decreto 168/2007, de 12 de junio.

Personas con discapacidad oficialmente reconocida y las unidades familiares o de convivencia que las tengan a su cargo. En estos casos será preciso que se haya acreditado la situación con los certificados de los organismos oficiales acreditativos de dicha situación, conforme a lo establecido en la Ley 51/2003, de 2 de diciembre.

En el supuesto de que existieran menos demanda que viviendas reservadas para este cupo, y siempre que lo permita el régimen de protección de la promoción, el resto de viviendas que no se adjudicaran pasarían a integrarse en el cupo general.

- e) Cupo General, que estará integrado por el resto de no integrantes en ninguno de los cupos anteriores

Artículo 16. *Sistemas de adjudicación.*

Por sorteo.

El orden de prelación en la adjudicación de las viviendas se establecerá mediante sorteo que el Registro realizará de la siguiente forma:

- El sorteo se realizará ante fedatario público, que será el Secretario del Ayuntamiento o persona en quien delegue, preferentemente por medios telemáticos.
- El sorteo incluirá a todos los inscritos en la fecha establecida en la convocatoria del sorteo. Previamente se publicará la lista de todos los participantes con el número asignado para participar en el sorteo.
- Una vez realizado el sorteo, el Registro expondrá una lista completa de todos los inscritos en el orden establecido por el sorteo, dando prioridad a las personas que tengan una antigüedad mínima de tres años de empadronamiento en el Municipio de El palmar de Troya dentro de los seis años inmediatamente anteriores a la fecha del sorteo.
- La periodicidad de los sorteos será por cada promoción de viviendas, de los demandantes inscritos en la fecha establecida en la convocatoria del sorteo.

TÍTULO III. PROCEDIMIENTO PARA LA ADJUDICACIÓN DE LAS VIVIENDAS

Artículo 17. *Adjudicación de viviendas a través del registro de demandantes.*

1.La adjudicación de las viviendas protegidas se realizará a través del Registro, en los siguientes casos:

- Adjudicación de viviendas protegidas de nueva construcción.
- Segundas o posteriores adjudicaciones en caso de promociones en alquiler.
- Transmisión de la propiedad en caso de viviendas calificadas en alquiler, una vez transcurrido el plazo previsto en el oportuno programa del correspondiente plan de vivienda y suelo, tanto estatal como autonómico, cuando la persona inquilina haya renunciado al derecho de adquisición preferente.
- Transmisión de viviendas cuyas personas titulares hayan accedido a la propiedad en un procedimiento judicial o por impago de deuda sin que medie dicho procedimiento, y la nueva persona adquirente en virtud de la ejecución no cumpla los requisitos legal y reglamentariamente establecidos para disfrutar de una vivienda protegida. En este caso, y al objeto de garantizar la función social de las viviendas protegidas, el nuevo propietario deberá ofrecerla al Registro en el plazo de tres meses desde que hayan accedido a la titularidad, salvo que la vivienda sea ofrecida en cualquier forma de cesión a la anterior persona titular registral de la vivienda.

Conforme al artículo 13 del Reglamento de Viviendas Protegidas de la Comunidad Autónoma de Andalucía, se establecen las siguientes excepciones a la obligación de adjudicar mediante el Registro Público Municipal de Demandante de Vivienda Protegida:

- Las actuaciones que tengan como objeto el realojo permanente o transitorio motivado por actuaciones urbanísticas, de rehabilitación o renovación urbana, de promoción completa o viviendas concretas.
- La adjudicación de viviendas y alojamientos a unidades familiares en riesgo de exclusión social, cuando se justifique el carácter de urgencia por los servicios sociales del ayuntamiento.
- La adjudicación de viviendas calificadas en programas de alquiler a entidades sin ánimo de lucro para destinarlas al alojamiento de personas sin recursos o en riesgo de exclusión social.

2. Se podrá poner a disposición del Registro las viviendas de aquellos titulares que deben transmitirla, por haber accedido a una vivienda protegida adaptada a sus circunstancias familiares.

En todo caso, para acceder a una de estas viviendas será requisito indispensable encontrarse inscrito en dicho Registro.

3. El Registro Público Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida de El Palmar de Troya también podrá ofrecer a los demandantes inscritos otras viviendas protegidas que, de forma voluntaria por los propietarios de las mismas, tengan intención de vender o alquilar sus viviendas y requieran los servicios de mediación del Registro.

Artículo 18. *Solicitud del promotor o titular de la vivienda.*

1. El promotor o la persona titular de las viviendas protegidas solicitará al Registro una relación ordenada de demandantes, cuando haya obtenido la calificación provisional ó definitiva de vivienda protegida, aportando copia de dicho documento, así como nota simple registral acreditativa de la propiedad de las viviendas.

El deber previsto en este párrafo se exceptúa para las cooperativas de viviendas protegidas, que estarán a lo dispuesto en el artículo 12 del Reglamento regulador de los Registros Públicos Municipales de demandantes de vivienda protegida.

2. En caso de que por parte del promotor no se justifique la viabilidad de la promoción y no se haya obtenido la Calificación Provisional, el Registro comunicará la denegación de su solicitud, pudiendo alegar éste lo que a su derecho convenga en el plazo de 10 días. En caso de que no se aceptaran las alegaciones formuladas por el promotor a la denegación de la solicitud, el órgano del Ayuntamiento competente en materia de vivienda resolverá a la vista del expediente.

Artículo 19. *Relación de adjudicatarios.*

1. El Registro de Demandantes una vez aceptada la solicitud elaborará una relación con tantos demandantes como viviendas a adjudicar, atendiendo a los ingresos, al régimen de tenencia y a la pertenencia a alguno de los cupos, ordenados de manera priorizada, de acuerdo con los requisitos de selección establecidos en el artículo 14 de la presente Ordenanza. Asimismo, elaborará una relación con demandantes suplentes en un número que doble el de viviendas a adjudicar. La relación de demandantes suplentes también estará ordenada de manera priorizada de acuerdo con los requisitos de selección establecidos en el artículo 14 y correrá sucesivamente en caso de que se produzcan vacantes.

En el caso de que no hubiese demandantes suficientes, la relación ordenada recogerá a los demandantes existentes. Las viviendas sin demandante serán adjudicadas libremente por el promotor, siempre que los adjudicatarios propuestos cumplan los requisitos establecidos para el acceso a la vivienda y estén inscritos en el Registro Público de Demandantes.

2. Terminada la relación ordenada conforme al apartado anterior, y en todo caso en el plazo de treinta días desde la solicitud del promotor, el Registro notificará la expresada relación a las personas seleccionadas, a la Consejería competente en materia de vivienda a efectos de su publicación en su página web y al promotor solicitante.

3. Los demandantes que se encuentren relacionados como suplentes en una primera relación, y en el transcurso de esa adjudicación, el Registro recibiera una nueva petición de demandantes para otra promoción, pasarán a formar parte de esta nueva relación como demandantes seleccionados titulares.

4. Asimismo, terminada la relación ordenada conforme al apartado primero de este artículo, el Secretario del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue, previo informe de los servicios técnicos del Registro, emitirá certificado a favor del demandante seleccionado titular con el siguiente contenido mínimo:

- a) Acreditación del cumplimiento de los requisitos que permiten el acceso a la vivienda protegida en una determinada promoción conforme a los datos inscritos en el Registro Público de Demandantes.
- b) Los ingresos del demandante calculados en el número de veces el IPREM.
- c) Número del expediente de calificación provisional.
- d) Pertenencia a un grupo de especial protección, conforme a la normativa aplicable en materia de vivienda.
- e) Vigencia de seis meses de la certificación, en los términos previstos por el correspondiente Plan Andaluz de Vivienda.

Artículo 20. *Adjudicación de las viviendas.*

1. El promotor realizará la adjudicación de viviendas mediante contrato de compraventa, arrendamiento, arrendamiento con opción a compra o adjudicación en el caso de cooperativas, para lo que habrá de requerir a los demandantes seleccionados, mediante comunicación que permita comprobar la recepción de la misma, indicándoles el lugar y hora para formalizar la adjudicación de la vivienda.

2. Transcurridos treinta días desde el requerimiento, el promotor excluirá a los demandantes seleccionados que no hayan dado respuesta al requerimiento y procederá a requerir a tantos suplentes como sea necesario para cubrir las vacantes, comunicando al Registro Público de Demandantes dichas circunstancias. Igualmente, los suplentes que no contesten en treinta días al requerimiento se considerarán excluidos y se procederá a su sustitución en los mismos términos.

3. Agotada la relación de suplentes, el promotor podrá optar entre solicitar una nueva relación priorizada de demandantes o la adjudicación libre entre demandantes que cumplan los requisitos establecidos para el acceso a la vivienda y siempre que estén inscritos en el Registro Público de Demandantes.

4. En el plazo de diez días desde la adjudicación de cada vivienda, el promotor la comunicará al Registro Público de Demandantes que procederá a realizar la anotación en el asiento correspondiente y comunicará la adjudicación a la Consejería competente en materia de vivienda. Estos trámites también serán obligatorios en el caso de que el promotor hubiera obtenido la autorización que excepciona la obligación de adjudicación mediante el Registro Público de Demandantes, conforme al artículo 13 del Reglamento de Viviendas Protegidas.

5. Serán nulas de pleno derecho las adjudicaciones que incumplan los requisitos establecidos en la normativa correspondiente para el acceso a la vivienda protegida.

Artículo 21. *Adjudicación de viviendas en régimen de cooperativa.*

1. En el caso de cooperativas de viviendas protegidas, la persona promotora de su constitución solicitará del Registro la correspondiente relación de demandantes, conforme al procedimiento establecido en el artículo 18, con carácter previo a la solicitud de la calificación provisional, acompañando declaración sobre las siguientes circunstancias de las viviendas cuya construcción se prevé:

- a) Número y ubicación.
- b) Tipología, superficie media y anejos o locales en su caso
- c) Programa en el que se tiene previsto financiar las viviendas y precio previsto para los distintos componentes de la promoción, incluidos los no protegidos.
- d) Situación urbanística y titularidad del suelo, así como previsión de plazos de inicio de la construcción de las viviendas protegidas.
- e) Estudio de viabilidad económica de la promoción.

2. La adjudicación se realizará en primer lugar entre los demandantes inscritos en el Registro que sean los promotores de la cooperativa. El resto de las viviendas se adjudicará entre los demandantes que hayan manifestado su interés en formar parte de una cooperativa de viviendas. En caso de no existir suficientes demandantes se adjudicarán entre el resto de las personas inscritas que cumplan los requisitos y según los criterios de adjudicación generales establecidos en la presente Ordenanza.

3. Si las personas inicialmente seleccionadas rechazan constituirse en cooperativa para la promoción de las viviendas, ello no implicará renuncia voluntaria.

Disposición adicional primera.

1. El Registro Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida es un fichero de titularidad municipal previsto para el tratamiento de datos que facilite la organización de la demanda y adjudicación de viviendas protegidas, cuya titularidad recae en el Ayuntamiento de El Palmar de Troya, quien decide sobre la finalidad, contenido y uso del tratamiento.

2. El Registro Público de Demandantes es un fichero sometido a medidas de seguridad de nivel alto, conforme a lo establecido en el artículo 80 del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y garantía de los derechos digitales.

3. El Ayuntamiento de El Palmar de Troya es el encargado del tratamiento de los datos personales incluidos en el Registro Público Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida de El Palmar de Troya, correspondiéndole cuantas operaciones y procedimientos técnicos, de carácter automatizado o no, que permitan la recogida, grabación, conservación, elaboración, modificación, bloqueo y cancelación de datos que resulten de comunicaciones, consultas, interconexiones y transferencias.

4. Los datos inscritos en el Registro Público de Demandantes serán los requeridos para la ejecución de los planes de vivienda que correspondan. Para el ejercicio del derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición, que se realizará ante el Alcalde o persona en favor de la cual se hubiera efectuado la delegación, se emplearán los correspondientes modelos normalizados.

5. Los datos tratados en el Registro Público de Demandantes se obtendrán a través de las solicitudes y comunicaciones presentadas por los solicitantes de una vivienda protegida, de las solicitudes y comunicaciones realizadas por los promotores de vivienda protegida, y de oficio por el propio Registro en colaboración con otras Administraciones en los supuestos legalmente previstos. Las solicitudes y comunicaciones se realizarán en soporte telemático o soporte papel.

Para el caso de presentación de solicitudes por vía telemática se tendrá en cuenta lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

6. En los términos que se prevea en la normativa en materia de vivienda protegida, los datos del Registro Público de Demandantes se pondrán a disposición de la Administración de la Junta de Andalucía, a través de la Consejería competente en materia de Vivienda, a los solos efectos de coordinar una base de datos común. Asimismo, se pondrán a disposición de los agentes que intervienen en la adjudicación de viviendas y con este fin exclusivo.

Podrán comunicarse datos estadísticos del Registro Público de Demandantes a entidades promotoras de vivienda protegida, previa solicitud de las mismas y a efecto de adecuar sus promociones a la demanda existente. En estos mismos términos podrán facilitarse estos datos a los agentes económicos y sociales más representativos.

7. El Registro Público de Demandantes se gestionará por medios telemáticos. Las solicitudes de inscripción, declaraciones y comunicaciones suscritas por los solicitantes en soporte papel, se conservarán durante la vigencia de la inscripción o, en su caso, por un plazo máximo de cinco años.

8. Las certificaciones de los datos obrantes de la inscripción en el Registro Público de Demandantes serán expedidas por el Secretario del Ayuntamiento, o funcionario en quién delegue previo informe de los servicios técnicos correspondientes.

El Registro Público de Demandantes podrá expedir, a petición de los demandantes con interés legítimo, notas informativas sobre los datos tratados en el Registro, siempre que no afecten a datos personales de terceras personas.

9. La inscripción, actualización y cancelación de datos en el Registro será gratuita.

10. Se podrá exigir al promotor una tasa o precio público por la tramitación del proceso de selección y adjudicación de los adjudicatarios, si así lo recoge la Ordenanza Fiscal correspondiente.

11. El modelo normalizado de solicitud informará a la persona demandante del uso que va a darse a sus datos y, especialmente, de su puesta a disposición a la Consejería competente en materia de vivienda a los efectos establecidos en esta Ordenanza. Realizada la adjudicación, el órgano responsable del correspondiente Registro remitirá a dicha Consejería certificación en la que se hará constar los datos de la persona adjudicataria para el visado del contrato de la vivienda protegida y de la emisión de la resolución sobre financiación cualificada cuando proceda.

Disposición adicional segunda.

1. Con la finalidad de constituir una base de datos única, que coordine y relacione los distintos Registros Públicos de Demandantes, el Registro pondrá de modo permanente a disposición de la Administración de la Junta de Andalucía la base de datos que recoge las inscripciones realizadas.

2. El Registro Público de Demandantes podrá recabar las certificaciones que corresponda emitir a los Organismos competentes, entre otros la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, la Tesorería General de la Seguridad Social y a la Consejería de Economía y Hacienda de la Junta de Andalucía, de acuerdo con el artículo 31.2 de la Ley 3/2004, de 28 de diciembre de Medidas Tributarias, Administrativas y Financieras, con la finalidad de obtener la información y los datos requeridos para la tramitación de las solicitudes presentadas.

3. Del mismo modo, el Registro Público de Demandantes podrá verificar por vía electrónica la identidad y residencia de las personas solicitantes, datos sobre la titularidad de inmuebles registradas por la Dirección General del Catastro o en su caso de cuales quiera otros registros públicos, así como cualquier otro dato relativo a las solicitudes presentadas por los demandantes.

4. La solicitud conlleva la autorización al órgano gestor para recabar los datos y certificaciones, así como efectuar las necesarias verificaciones previstas en este artículo, en los términos del artículo 5.5 del Decreto 1/2012, de 10 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Regulador de los Registros Públicos Municipales de Demandantes de Viviendas Protegidas y se modifica el Reglamento de Viviendas Protegidas de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Disposición adicional tercera.

En todo lo no previsto en la presente Ordenanza se estará a lo dispuesto en la normativa estatal o autonómica correspondiente en la materia. Igualmente se estará a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, en lo relativo al tratamiento de datos de carácter personal y garantía de los derechos digitales.

Especialmente se hace constar que, en los conceptos mencionados y no definidos en el mismo (como unidad familiar, unidad de convivencia, pareja de hecho, familia numerosa, grupos de especial protección, ingresos familiares, etc.), se estará lo dispuesto en la normativa aplicable en materia de vivienda y a las remisiones que la misma realice a otras normativas.

Disposición adicional cuarta.

El Registro Público Municipal de Demandantes de Viviendas dispondrá de la aplicación informática elaborada por la Consejería competente en materia de vivienda, para la gestión del Registro Público Municipal y en caso de ser necesario, se revisarán los términos de la presente Ordenanza, en aquellos aspectos que procedan.

Disposición adicional quinta.

El modelo de solicitud de inscripción en el Registro Público Municipal de Demandantes de Viviendas Protegidas, se aprobará por Resolución de Alcaldía.

Disposición transitoria primera.

Los procedimientos de selección de demandantes que se hubiesen iniciado antes de la entrada en vigor de esta Ordenanza seguirán su tramitación de acuerdo con la normativa vigente al inicio del procedimiento.

Disposición final primera.

Los criterios de selección del demandante de vivienda protegida que se han establecido en la presente Ordenanza se revisarán en función de la evolución del desarrollo de actuaciones de viviendas protegidas en el municipio, con respecto siempre a lo establecido en el Decreto 1/2012, de 10 de enero de la Consejería de Obras Públicas y Vivienda, por el que se aprueba el Reglamento regulador de los Registros Públicos Municipales de Demandantes de Viviendas Protegidas en la Comunidad Autónoma y de los criterios de preferencia y previsiones al respecto establecidas por los correspondientes planes estatales y autonómicos de vivienda y suelo.

Disposición final segunda.

La existencia y funcionamiento de la Base de Datos Común del Registro Público Municipal de Demandantes de Viviendas Protegidas de la Comunidad Autónoma de Andalucía, supondrá la adopción por parte del Registro Público Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida de El Palmar de Troya de las medidas necesarias de coordinación con la citada Administración Autonómica.

Disposición final tercera.

Todas las cuestiones relativas al seguimiento del procedimiento administrativo derivado de la presente Ordenanza, se someterán en caso de duda o insuficiencia, a lo estipulado en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Disposición final cuarta.

La presente Ordenanza entrará en vigor, al día siguiente de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia a los efectos de lo establecido en el artículo 70.2 y 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en su redacción dada por la ley 11/1999 de 21 de abril.

La citada publicación dará cumplimiento a la exigencia de la misma para la constitución de ficheros de titularidad pública previsto en el artículo 52 del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, que aprueba el Reglamento que desarrolla la Ley Orgánica 3/2018, de protección de datos de carácter personal y garantía de los derechos digitales. Contra el presente Acuerdo se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma de Andalucía, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

BAREMACIÓN ESTABLECIDA

1. *Empadronamiento, vinculación laboral y antigüedad en el registro.*

Años	Puntos		
	Empadronamiento	Vinculación laboral	Antigüedad
Hasta 1 año	5	5	5
De 1 a 3 años	10	10	10
De 3 a 5 años	15	15	15
Más de 5	20	20	20

* Las Víctimas de Violencia de Género, Víctimas del Terrorismo y Emigrantes retornados obtendrán la puntuación máxima independientemente de su antigüedad.

2. *Unidad familiar o de convivencia en relación con la vivienda solicitada.*

Nº personas	Nº dormitorios	Puntos
1	1 D	4
	2 D	2
	3 D	0
	4 D	0
2	1 D	6
	2 D	4
	3 D	2
	4 D	0
3	1 D	0
	2 D	6
	3 D	8
	4 D	0
4	1 D	0
	2 D	4
	3 D	8
	4 D	6
5 ó +	1 D	0
	2 D	2
	3 D	6
	4 D	10

3. Grupos de especial protección.

Grupos de especial protección	
Jóvenes, menores de 35 años	5
Personas mayores de 65 años	5
Familias numerosas	6
Familias monoparentales	5
Victimas de violencia de género	6
Victimas de terrorismo	6
Personas procedentes de rupturas familiares	4
Emigrantes retornados	5
Personas con discapacidad	5
Familias en situación de riesgo o exclusión social	5
Primer acceso a la vivienda	6

4. Ingresos de la unidad familiar o de la unidad de convivencia (Expresados en nº veces IPREM) y Régimen de adjudicación (Alquiler/Alquiler con opción de compra/Venta):

Alquiler con opción de compra		
Ingresos (Veces IPREM)	Puntos	
> 0 y < 0,70	0	
> 0,70 y < 2,50	(50 + 10)/Nº Veces IPREM X 1	

Adquisición de vivienda		
Régimen	Ingresos (Veces IPREM)	Puntos
General	> 1,50 y < 3,50	(50 + 10)/ Nº Veces IPREM X 1,5
Familias numerosas o con personas dependiente	> 1,50 y < 4,50	(50 + 10)/ Nº Veces IPREM x 2,5
Especial	> 1,00 y < 2,50	(50 + 10)/ Nº Veces IPREM
Iniciativa Municipal y Autonómica	> 3,00 y < 5,50	(50 + 10)/ Nº Veces IPREM x 3

FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MUNICIPAL DE DEMANDANTES DE VIVIENDA PROTEGIDA DE EL PALMAR DE TROYA

1. Datos del/los solicitante/s.

TITULAR 1:	
NOMBRE:	APELLIDOS:
FECHA NACIMIENTO:	LUGAR DE NACIMIENTO:
DNI:	
SEXO: ☐ Hombre ☐ Mujer	ESTADO CIVIL:
NACIONALIDAD:	
MUNICIPIO EN EL QUE SE ENCUENTRA EMPADRONADO:	
DIRECCIÓN:	
LOCALIDAD:	PROVINCIA:
CÓDIGO POSTAL:	
TELÉFONO:	TELÉFONO MÓVIL:
CORREO ELECTRÓNICO:	
DATOS DE EMPADRONAMIENTO (A rellenar por la Administración)	

TITULAR 2:	
NOMBRE:	APELLIDOS:
FECHA NACIMIENTO:	LUGAR DE NACIMIENTO:
DNI:	
SEXO: ☐ H ☐ M	ESTADO CIVIL:
NACIONALIDAD:	
MUNICIPIO EN EL QUE SE ENCUENTRA EMPADRONADO:	
DIRECCIÓN:	
LOCALIDAD:	PROVINCIA:
CÓDIGO POSTAL:	
TELÉFONO:	TELÉFONO MÓVIL:
CORREO ELECTRÓNICO:	

2. Otros miembros de la unidad familiar o de convivencia. Declaración responsable.

Nombre	Apellido 1	Apellido 2	Fecha nac	DNI	Nacionalidad	Sexo
						H / M
						H / M
						H / M
						H / M
						H / M
Datos de empadronamiento (a rellenar por la administración)						
Empadronado en la localidad		Fecha alta padrón		Empadronado en la localidad		Fecha alta padrón
☐ SI ☐ NO				☐ SI ☐ NO		
☐ SI ☐ NO				☐ SI ☐ NO		
☐ SI ☐ NO				☐ SI ☐ NO		
☐ SI ☐ NO				☐ SI ☐ NO		
☐ SI ☐ NO				☐ SI ☐ NO		

3. Datos económicos.

	Ingresos económicos	Tipo declaración irpf (2)	Año ingreso	Nº veces Iprem
Titular 1º				
Titular 2º				
Otros miembros unidad familiar				
La suma total de los ingresos económicos, por todos los conceptos, de la unidad familiar o de convivencia es de _____ euros.				
(Nº de veces el Iprem) (A rellenar por la Administración)				

(1) Si presenta declaración del impuesto sobre la renta de las personas físicas, hará constar la cuantía de la parte general y especial de la renta, reguladas en los artículos 48 y 49 del Texto Refundido del Impuesto sobre la Renta de las personas físicas aprobado por Decreto Legislativo 35/2006, de 28 de noviembre. Si no se presenta declaración del impuesto sobre la renta de las personas físicas, se harán constar los ingresos brutos percibidos y constará como declaración responsable.

(2) Hará constar si la Declaración del IRPF es conjunta, individual o no presenta declaración.

4. Grupos de especial protección.

Marque la casilla que corresponda para cada miembro de la unidad familiar o de convivencia en caso de pertenecer a alguno de los grupos de especial protección.

Grupo de especial protección												
Titulares	JOV	MAY	FNM	FMP	VVG	VT	RUP	EMI	DEP	DIS	RIE	CAS
Otros Miembros												

(3) Se indican a continuación los grupos de especial protección:

JOV Jóvenes, menores de 35 años.

MAY Mayores, personas que hayan cumplido los 65 años.

FNM Familias numerosas, de acuerdo con la Ley 40/2003, de 18 de noviembre.

FMP Familias monoparentales con hijos a su cargo.

VVG Víctimas de violencia de género, auto o resolución judicial.

VT Víctimas del terrorismo, certificado Dirección Gral. Apoyo a Víctimas Terrorismo.

RUP Personas procedentes de situación de rupturas de unidades familiares.

EMI Emigrantes retornados.

DEP Personas en situación de dependencia, de acuerdo con Decreto 168/2007, 12 junio.

DIS Personas con discapacidad, de acuerdo con Art. 1.2 Ley 51/2003, 2 diciembre.

RIE Situación riesgo exclusión social.

Documentación adjunta.

6. Vivienda a la que opta.

(Marcar con una X).

	Propiedad	Alquiler	Alquiler con opción a compra
Régimen de acceso	☐	☐	☐
Nº de dormitorios de la vivienda a la que opta	☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4		
Necesidad de vivienda adaptada por	☐ Tener algún miembro de la unidad familiar movilidad reducida. ☐ Ser algún miembro de la unidad familiar usuario de silla de ruedas		

Justificación de la necesidad de vivienda.

Marque la casilla que corresponda para justificar la necesidad de vivienda protegida:

Vivienda en situación de ruina.

Pendiente de desahucio.

Alojamiento con otros familiares.

Vivienda inadecuada por superficie.

Renta de alquiler elevada en relación al nivel de ingresos.

Necesidad de vivienda adaptada.

Precariedad.

Formación de una nueva unidad familiar.

Otros.

Declaración responsable.

Ninguno de los miembros de esta solicitud es titular en pleno dominio de una vivienda protegida o libre, ni está en posesión de la misma en virtud de un derecho real de goce o disfrute vitalicio, en otro caso justifica su necesidad de vivienda _____

Notificaré cuando se produzca alguna modificación en los datos presentados de cualquiera de los miembros de la unidad familiar.

Conozco, acepto y cumplo el resto de requisitos exigidos.

He presentado solicitud de inscripción en otros municipios (indicar cuales) _____, teniendo carácter de preferencia la presentada en la localidad de _____.

AUTORIZO

A que la Administración Publica competente pueda solicitar la información que fuera legalmente pertinente, en el marco de la colaboración con la Agencia Estatal de Administración Tributaria o con otras Administraciones Publicas competentes.

A recibir comunicaciones mediante:

- ☐ Correo Electrónico.
☐ SMS.

En El Palmar de Troya, a ____ de _____ de _____.

FORMULARIO DE MODIFICACIÓN DE DATOS EN EL REGISTRO PÚBLICO MUNICIPAL DEMANDANTE VIVIENDA PROTEGIDA DE EL PALMAR DE TROYA

Datos de la solicitud original.
Numero de Registro de Entradas de la Solicitud a Modificar:
TITULAR 1:
APELLIDOS Y NOMBRE:
DNI:
TITULAR 2:
APELLIDOS Y NOMBRE:
DNI:

Motivos modificación de la solicitud.

Indíquese cual o cuales son los motivos de la solicitud de modificación de la inscripción.

Datos a modificar.

Datos del/los solicitante/s.

TITULAR 1	
APELLIDOS Y NOMBRE:	
FECHA NACIMIENTO:	DNI:
SEXO ☐ M ☐ H	NACIONALIDAD:
MUNICIPIO EN EL QUE SE ENCUENTRA EMPADRONADO:	
DIRECCIÓN:	
LOCALIDAD PROVINCIA:	
CÓDIGO POSTAL:	
TELÉFONO:	MÓVIL:
CORREO ELECTRÓNICO:	
DATOS DE EMPADRONAMIENTO (a rellenar por la administración)	

TITULAR 2	
APELLIDOS:	
FECHA NACIMIENTO:	DNI:
SEXO ☐ M ☐ H	NACIONALIDAD:
MUNICIPIO EN EL QUE SE ENCUENTRA EMPADRONADO:	
DIRECCIÓN:	
LOCALIDAD	PROVINCIA:
CÓDIGO POSTAL:	
TELÉFONO:	MÓVIL:
CORREO ELECTRÓNICO:	
DATOS DE EMPADRONAMIENTO (a rellenar por la administración)	

2. Otros miembros de la unidad familiar o de convivencia. Declaración responsable.

Nombre	Apellido 1	Apellido 2	Fecha nac	DNI	Nacionalidad	Sexo
Datos de empadronamiento (a rellenar por la administración)						
Empadronado en la localidad	Fecha alta padrón		Empadronado en la localidad	Fecha alta padrón		
☐ SI ☐ NO			☐ SI ☐ NO			
☐ SI ☐ NO			☐ SI ☐ NO			
☐ SI ☐ NO			☐ SI ☐ NO			
☐ SI ☐ NO			☐ SI ☐ NO			
☐ SI ☐ NO			☐ SI ☐ NO			

3. Datos económicos.

	Ingresos económicos	Tipo declaración irpf (2)	Año ingreso	Nº veces Iprem
Titular 1º				
Titular 2º				
Otros miembros unidad familiar				
La suma total de los ingresos económicos, por todos los conceptos, de la unidad familiar o de convivencia es de _____ euros.				
(Nº de veces el Iprem) (A rellenar por la Administración)				

(1) Si presenta declaración del impuesto sobre la renta de las personas físicas, hará constar la cuantía de la parte general y especial de la renta, reguladas en los artículos 48 y 49 del Texto Refundido del Impuesto sobre la Renta de las personas físicas aprobado por Decreto Legislativo 35/2006, de 28 de noviembre. Si no se presenta declaración del impuesto sobre la renta de las personas físicas, se harán constar los ingresos brutos percibidos y constará como declaración responsable.

(2) Hará constar si la Declaración del IRPF es conjunta, individual o no presenta declaración.

4. Grupos de especial protección.

Marque la casilla que corresponda para cada miembro de la unidad familiar o de convivencia en caso de pertenecer a alguno de los grupos de especial protección (3)

Grupo de especial protección												
Titulares	JOV	MAY	FNM	FMP	VVG	VT	RUP	EMI	DEP	DIS	RIE	CAS
Otros Miembros												

(3) Se indican a continuación los grupos de especial protección:

JOV Jóvenes, menores de 35 años.

MAY Mayores, personas que hayan cumplido los 65 años.

FNM Familias numerosas, de acuerdo con la Ley 40/2003, de 18 de noviembre.

FMP Familias monoparentales con hijos a su cargo.

VVG Víctimas de violencia de género, auto o resolución judicial.

VT Víctimas del terrorismo, certificado Dirección Gral. Apoyo a Víctimas Terrorismo.

RUP Personas procedentes de situación de rupturas de unidades familiares.

EMI Emigrantes retornados.

DEP Personas en situación de dependencia, de acuerdo con Decreto 168/2007, 12 junio.

DIS Personas con discapacidad, de acuerdo con Art. 1.2 Ley 51/2003, 2 diciembre.

RIE Situación riesgo exclusión social.

5. Documentación adjunta.

--

6. Vivienda a la que opta.

	Propiedad	Alquiler	Alquiler con opción a compra
Régimen de acceso	☐	☐	☐
Nº de dormitorios de la vivienda a la que opta	☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4		
Necesidad de vivienda adaptada por	☐ Tener algún miembro de la unidad familiar movilidad reducida. ☐ Ser algún miembro de la unidad familiar usuario de silla de ruedas		

Justificación de la necesidad de vivienda.

Marque la casilla que corresponda para justificar la necesidad de vivienda protegida:

Vivienda en situación de ruina.
 Pendiente de desahucio.
 Alojamiento con otros familiares.
 Vivienda inadecuada por superficie.
 Renta de alquiler elevada en relación al nivel de ingresos.
 Necesidad de vivienda adaptada.
 Precariedad.
 Formación de una nueva unidad familiar.
 Otros.

Declaración responsable.

Ninguno de los miembros de esta solicitud es titular en pleno dominio de una vivienda protegida o libre, ni está en posesión de la misma en virtud de un derecho real de goce o disfrute vitalicio, en otro caso justifica su necesidad de vivienda _____.

Notificaré cuando se produzca alguna modificación en los datos presentados de cualquiera de los miembros de la unidad familiar.

Conozco, acepto y cumplo el resto de requisitos exigidos.

He presentado solicitud de inscripción en otros municipios (indicar cuales) _____, teniendo carácter de preferencia la presentada en la localidad de _____.

AUTORIZO.

A que la Administración Pública competente pueda solicitar la información que fuera legalmente pertinente, en el marco de la colaboración con la Agencia Estatal de Administración Tributaria o con otras Administraciones Públicas competentes.

A recibir comunicaciones mediante:

☐ Correo Electrónico.

☐ SMS.

En El Palmar de Troya, a ____ de _____ de _____.

Ejercicio derecho de cancelación.

Petición de supresión de datos personales objeto de tratamiento incluido en el Registro Público Municipal Demandantes Vivienda Protegida de El Palmar de Troya

Datos del responsable del Registro Municipal de Viviendas Protegidas de El Palmar de Troya.

D....., con N.I.F.....,

Datos del interesado.

APELLIDOS Y NOMBRE:	
FECHA NACIMIENTO:	
DIRECCIÓN:	
LOCALIDAD:	PROVINCIA:
CÓDIGO POSTAL:	DNI:

Del que se acompaña fotocopia compulsada, por medio del presente escrito manifiesta su deseo de ejercer su derecho de cancelación, de conformidad con los artículos 16 de la Ley Orgánica 15/1999, y los artículos 23 y siguientes del Real Decreto 1720/2007 por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la LOPD.

SOLICITA.

1. Que se proceda al bloqueo de los datos en el plazo de diez días desde la recepción de esta solicitud, de cualesquiera datos relativos a mi persona que se encuentren en su la base de datos del Registro Público Municipal de Demandantes de Viviendas Protegidas al no existir vinculación jurídica o disposición legal que justifique su mantenimiento.

2. Una vez transcurrido el plazo de prescripción de las posibles responsabilidades nacidas del tratamiento de los datos, que se proceda a la supresión de los mismos y se me comunique de forma escrita a la dirección arriba indicada su cancelación efectiva.

3. Que, en el caso de que el responsable del fichero considere que dicha cancelación no procede, lo comunique igualmente, de forma motivada y dentro del plazo de diez días indicados.

En El Palmar de Troya, a ____ de _____ de _____.

Firma

Al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de El Palmar de Troya.

Ejercicio derecho de rectificación.

Petición de corrección de datos personales inexactos o incompletos objeto de tratamiento incluido en el Registro Público Municipal Demandante Vivienda Protegida de El Palmar de Troya.

Datos del responsable del Registro Municipal de Viviendas Protegidas de El Palmar de Troya.

D....., con N.I.F.....,

APELLIDOS Y NOMBRE:	
FECHA NACIMIENTO:	
DIRECCIÓN:	
LOCALIDAD:	PROVINCIA:
CÓDIGO POSTAL:	DNI:

Del que se acompaña fotocopia compulsada, por medio del presente escrito manifiesta su deseo de ejercer su derecho de cancelación, de conformidad con los artículos 16 de la Ley Orgánica 15/1999, y los artículos 23 y siguientes del Real Decreto 1720/2007 por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la LOPD.

SOLICITA.

1. Que se proceda gratuitamente a la efectiva corrección en el plazo de diez días desde la recepción de esta solicitud, de los datos inexactos o incompletos relativos a mi persona que se encuentren en sus bases de datos.

2. Los datos que hay que rectificar se enumeran en la hoja adjunta, haciendo referencia a los documentos que se acompañan a esta solicitud y que acreditan, en caso de ser necesario, la veracidad de los nuevos datos.

3. Que me comuniquen de forma escrita a la dirección arriba indicada, la rectificación de los datos una vez realizada.

4. Que, en el caso de que el responsable del fichero considere que la rectificación no procede, lo comunique igualmente, de forma motivada y dentro del plazo de diez días indicado.

En El Palmar de Troya, a ____ de _____ de _____.

Firma

Al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de El Palmar de Troya.

Relación de datos que deben rectificarse.

Orden	Dato incorrecto	Dato Correcto	Documento acreditativo
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Ejercicio derecho de acceso a datos propios inscritos.

Del Registro Público Municipal Demandante Vivienda Protegida.

Datos del interesado.

APELLIDOS Y NOMBRE:	
FECHA NACIMIENTO:	
DIRECCIÓN:	
LOCALIDAD:	PROVINCIA:
CÓDIGO POSTAL:	DNI:

Del que se acompaña fotocopia compulsada.

Manifiesta.

Que por medio del presente escrito se ejercita el derecho de acceso, de conformidad con los artículos 15 de la Ley Orgánica 15/1999, y los artículos 23 y siguientes del Real Decreto 1720/2007 por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la LOPD, a fin de obtener gratuitamente del Registro Público Municipal de Demandantes de Viviendas Protegidas información sobre los datos de carácter personal sometidos a tratamiento que le conciernen.

Solicita al responsable del Registro Público Municipal de demandantes de viviendas protegidas.

1. Que la información requerida se me facilite mediante el sistema de consulta que se indica (márquese lo que proceda):

- ☐ Visualización en pantalla
- ☐ Escrito
- ☐ Copia compulsada Por correo a la dirección indicada en el
- ☐ Encabezamiento
- ☐ Certificación

2. Que la información comprenda de modo legible e inteligible, sin utilizar claves o códigos que requieran el uso de dispositivos mecánicos específicos, los datos de carácter personal que afectan al interesado incluidos en sus bases de datos, y los resultantes de cualquier elaboración, proceso o tratamiento, así como el origen de los datos, los cesionarios y la especificación de los concretos usos y finalidades para los que se almacenaron.

En El Palmar de Troya, a ____ de ____ de ____.

Firma

Al Registro Público Municipal demandantes Vivienda Protegida de El Palmar de Troya.

INTERESADO:	
DENOMINACIÓN SOCIAL:	CIF:
DIRECCIÓN:	LOCALIDAD:
PROVINCIA:	CÓDIGO POSTAL:
TELÉFONO:	TELÉFONO MÓVIL:
CORREO ELECTRÓNICO:	

INTERESADO:	
DENOMINACIÓN SOCIAL:	CIF:
DIRECCIÓN:	LOCALIDAD:
PROVINCIA:	CÓDIGO POSTAL:
TELÉFONO:	TELÉFONO MÓVIL:
CORREO ELECTRÓNICO:	

Manifiesta.

Que a _____, Entidad a la que represento, le ha sido concedida calificación provisional de viviendas protegidas para una promoción de _____ (indicar nº de viviendas, garajes y trasteros en su caso) acogida al Programa de _____ (indicar el programa concreto de vivienda de que se trate), por la Delegación Provincial en _____ de la Consejería de Vivienda y Ordenación del Territorio de en virtud de expediente administrativo _____ de fecha _____ de _____ de _____.

Que al objeto de desarrollar el procedimiento de selección de los adjudicatarios de las viviendas protegidas citadas.

Solicita.

Se facilite por este Registro Municipal la relación ordenada de los demandantes inscritos en el mismo que cumplan los requisitos legalmente exigidos para acceder a la promoción citada.

En _____ a _____ de _____ de 20 ____

Fdo: _____

Certificación de los datos inscritos en el Registro Público Municipal de demandantes de viviendas protegidas de El Palmar de Troya.

Don/ña _____ Secretario/a del Ayuntamiento de El Palmar de Troya (Sevilla).

Certifico:

Que, según los datos obrantes en a mi cargo:

A los solos efectos del procedimiento de selección para la adjudicación de las viviendas protegidas para el Programa de (-) que está promoviendo en la actualidad (empresa promotora) y que tiene concedida calificación provisional de viviendas protegidas, por la Delegación Provincial de la Consejería de Vivienda y Ordenación del Territorio (fecha de la calificación y referencia expediente), que de acuerdo con los datos que figuran en la inscripción del Registro Público Municipal de Demandantes de Viviendas Protegidas.

D./D^a.(-) con DNI (--) y domicilio en (--) cumple con los requisitos que le permiten el acceso al Programa de Viviendas Protegidas de la Promoción que se ha mencionado anteriormente, de conformidad con lo previsto en los Planes Estatales y Autonómicos de Vivienda y Suelo y demás normativa vigente sobre vivienda protegida y así mismo, cumplen los requisitos específicos respecto a su pertenencia a grupos de especial protección (--) y nivel de ingresos exigido que son de (--) Euros (nº veces el IPREM).

La presente certificación tendrá una validez de seis meses a los efectos descritos.

Y para que surta lo efectos oportunos se emite la presente Certificación en El Palmar de Troya, a ____ de _____ de _____ con el visto bueno del Sr. Alcalde. El Secretario/a.»

15W-2846

PALOMARES DEL RÍO

Que el Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 28 de marzo de 2019, acordó aprobar inicialmente Ordenanza de Seguridad y Convivencia Ciudadana de Palomares del Río.

Por ello, se somete la Ordenanza a información pública y audiencia a los interesados, con publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, tablón de anuncios y portal de transparencia de este Ayuntamiento, por el plazo de treinta días, para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias que serán resueltas por la Corporación. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de acuerdo expreso por el Pleno.

Lo que se hace público de conformidad con el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, que aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

En Palomares del Río a 1 de abril de 2019.—La Alcaldesa-Presidenta, Ana Isabel Jiménez Salguero.

15W-2419

PALOMARES DEL RÍO

Que el Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 28 de marzo de 2019, acordó aprobar inicialmente el Reglamento de justificaciones de las asignaciones a los grupos políticos.

Por ello, se somete el Reglamento a información pública y audiencia a los interesados, con publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, tablón de anuncios y portal de transparencia de este Ayuntamiento, por el plazo de treinta días, para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias que serán resueltas por la Corporación. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de acuerdo expreso por el Pleno.

Lo que se hace público de conformidad con el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, que aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

En Palomares del Río a 1 de abril de 2019.—La Alcaldesa-Presidenta, Ana Isabel Jiménez Salguero.

15W-2420

LA PUEBLA DE CAZALLA

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, publicado en el «Boletín Oficial del Estado» núm 236, de 2 de octubre de 2015, se hace pública notificación de la iniciación de los expedientes sancionadores que se indican, instruidos por esta Alcaldía, a las personas o entidades denunciadas que a continuación se relacionan, ya que habiéndose intentado la notificación en el último domicilio conocido, esta no se ha podido practicar.

Los correspondientes expedientes obran en la Secretaría General de este Ayuntamiento ante la cual les asiste el derecho de alegar por escrito lo que en su defensa estime conveniente, con aportación o proposición de las pruebas que consideren oportunas, dentro del plazo de quince días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación del presente en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Transcurrido dicho plazo sin que se haya hecho uso del derecho para formular alegaciones y/o aportar o proponer pruebas, se dictarán las oportunas resoluciones.

Expediente	DNI/CIF	Nombre	Precepto	Cuantía	Puntos a detr
559 /2018	B57394223	Diseños Cocibiza S.L.	001. 009. 001. 052	600 euros	0
574 /2018	34742469A	Manuela Sáez Aparicio	002. 094. 002. 074	80 euros	0
597/2018	9548550P	Marín Marín	002. 094. 002. 072	80 euros	0
599/2018	X8691511H	Verónica Ramadan	002.094. 002. 073	200 euros	0
620/ 2018	49120570E	Francisco Javier Andrade Recio	002. 094. 002. 073	200 euros	0
636/2018	X6832469C	Chiperas Curte	002.154. 052	80 euros	0
48 20198	Y1412390C	Tarzan Lacacuc	002. 154. 052	80 euros	0

La Puebla de Cazalla a 8 de marzo de 2019.—El Alcalde, Antonio Martín Melero.

34W-2391

EL SAUCEJO

Adjunto se remite anuncio referente a la exposición al público del proyecto de actuación presentado por Iberalmonas, S.L., para la construcción de una planta de tratamiento de ácidos grasos, en suelo no urbanizable, en el paraje denominado «La Ruana», polígono 26, parcela 1, de este término municipal, para que se publique en ese «Boletín Oficial» de la provincia lo antes posible.

En El Saucejo a 5 de abril de 2019.—La Alcaldesa-Presidenta, Antonia María Capitán Martínez.

36W-2596-P

VILLASVERDE DEL RÍO

Don José María Martín Vera, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta localidad, por medio del presente.

Hace saber: A los efectos de lo dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se pone en conocimiento general que en la Intervención de esta Entidad Local se halla expuesto al público el expediente del Presupuesto General del Ayuntamiento para el ejercicio 2019, aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión extraordinaria de fecha 23 de abril de 2019.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales al que se ha hecho referencia, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo 170, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

1. Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: Quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia.
2. Lugar de presentación: Registro General.
3. Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento Pleno.

De no producirse reclamaciones, el expediente se considera definitivamente aprobado sin más trámites.

En Villaverde del Río a 24 de abril de 2019.—El Alcalde, José María Martín Vera.

34W-3012

ANUNCIOS PARTICULARES

COLEGIO OFICIAL DE DENTISTAS DE SEVILLA

La Junta de Gobierno del Colegio Oficial de Dentistas, en su reunión del día 30 de octubre de 2018 adoptó el siguiente acuerdo:

Se procede a la baja del Colegio Oficial de Dentistas de Sevilla a:

—Doña Janoy del Carmen Solano Gómez, n.º de colegiada 41001534.

—Doña Arleny Epifania Rodríguez Wispp, n.º de colegiada 41002465.

Por no constar que desarrollen el ejercicio de las actividades propias de la profesión de dentista en la provincia de Sevilla (artículo 14.1 de los estatutos colegiales), no encontrarse localizables y dejar de satisfacer cuotas colegiales durante más de una anualidad, todo ello sin perjuicio del derecho del Colegio de su reclamación judicial. Este acuerdo se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla con información de los recursos que contra la misma correspondan.

Este acuerdo puede ser recurrido en alzada en el plazo de 1 mes desde su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla ante el Consejo Andaluz de Colegios Oficiales de Dentistas, con domicilio en Sevilla en la calle Infanta Luisa de Orleans, n.º 10.

En Sevilla a 20 de noviembre de 2018.— El Presidente, Luis Cáceres Márquez.

15W-702

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