



Boletín Oficial

de la provincia de **Sevilla**

Publicación diaria, excepto festivos

Depósito Legal **SE-1-1958**

Jueves 12 de mayo de 2022

Número 107

S u m a r i o

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA:

- Oficina del Censo Electoral:
Delegación Provincial de Sevilla:
Modificación de la publicación del 2 de mayo sobre relación de secciones, mesas y locales electorales 3

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA:

- Área de Empleado Público:
Resolución para completar la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal 3

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA:

- Juzgados de lo Social:
Sevilla.—Número 2: autos 1371/19 4

AYUNTAMIENTOS:

- Sevilla.—Agencia Tributaria de Sevilla: Oferta extraordinaria de empleo público para la estabilización 5
- Alcalá del Río: Convocatoria de ayudas a emprendedores para la creación de empresas en el marco del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial del Plan Contigo 6
- Convocatoria de ayudas al mantenimiento y consolidación del trabajo autónomo en el marco del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial del Plan Contigo 14
- Convocatoria de ayudas a empresas para la contratación laboral en el marco del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial del Plan Contigo 20
- Convocatoria de ayudas para la transformación digital de empresas en el marco del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial del Plan Contigo 31
- Badolatosa: Presupuesto general ejercicio 2022 40
- Las Cabezas de San Juan: Revocación parcial de las ofertas de empleo público de 2019 y 2020 41
- Expediente de modificación de créditos 42
- La Campana: Plantillas de personal funcionario, laboral y eventual 42
- Presupuesto general ejercicio 2022 43
- Cantillana: Concurso de exorno de altares para el Corpus 2022 43

— Carmona: Convocatoria para la provisión de una plaza de Auxiliar Informador en Guadajoz	44
— Castilleja de la Cuesta: Convocatoria de subvenciones (BDNS)	50
— Coria del Río: Reglamento de condecoraciones y distinciones de la Policía Local	51
— Écija: Padrones fiscales	58
— Espartinas: Expediente de modificación de créditos	59
— Estepa: Expediente de crédito extraordinario	59
Anuncio de cobranza en periodo voluntario	59
Corrección de errores	60
Convocatoria de becas (BDNS)	60
— Gelves: Expediente de modificación presupuestaria	61
— Herrera: Estudio de viabilidad	61
— Mairena del Alcor: Convocatoria de ayudas (BDNS)	62
— Marchena: Expediente de modificación presupuestaria	63
— Montellano: Padrones fiscales	64
— Las Navas de la Concepción: Ordenanza fiscal	64
— El Pedroso: Convocatoria para la provisión de una plaza de Arquitecto Técnico	64
— La Puebla de Cazalla: Convocatoria de subvenciones a asociaciones y entidades ciudadanas	72
Expediente de modificación de créditos	81
— San Juan de Aznalfarache: Aprobación inicial de la relación de puestos de trabajo	82
— Villamanrique de la Condesa: Padrón fiscal	94
 OTRAS ENTIDADES ASOCIATIVAS PÚBLICAS:	
— Consorcio de Abastecimiento y Saneamiento de Aguas «Plan Écija»: Padrones fiscales	95

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Oficina del Censo Electoral

Delegación Provincial de Sevilla

En el «Boletín Oficial» de la provincia de 2 de mayo se publicó la relación de Secciones, Mesas y Locales Electorales donde se celebrará la votación el 19 de junio de 2022 (Elecciones Parlamento de Andalucía).

Con posterioridad, los ayuntamientos de Fuentes de Andalucía y de Sevilla han comunicado un cambio en el nombre del local y cambio de dirección del local respectivamente, afectando a 1 sola sección con dos mesas en el caso de Fuentes de Andalucía y a 4 secciones (2 secciones para mesa única y 2 secciones con dos mesas cada una), en lo que se refiere a Sevilla.

Se procede, por ello, a publicar para general conocimiento las modificaciones habidas.

DIS	SEC	SUB	Mesa	Letras primer apellido Desde la:	Hasta la:	Local electoral	Tipo de vía	Nombre de la vía	Cód. postal
MUNICIPIO: FUENTE DE ANDALUCÍA									
01	001		A	A	K	OFICINAS DEL AYUNTAMIENTO	CALLE	SAN SEBASTIAN 1	41420
01	001		B	L	Z	OFICINAS DEL AYUNTAMIENTO	CALLE	SAN SEBASTIAN 1	41420
MUNICIPIO: SEVILLA									
02	031		U	A	Z	CEIP FRANCISCA ROMERO	CALLE	REAL DE LA JARA (EL) 11	41008
02	041		U	A	Z	CEIP FRANCISCA ROMERO	CALLE	REAL DE LA JARA (EL) 11	41008
02	049		A	A	K	CEIP FRANCISCA ROMERO	CALLE	REAL DE LA JARA (EL) 11	41008
02	049		B	L	Z	CEIP FRANCISCA ROMERO	CALLE	REAL DE LA JARA (EL) 11	41008
02	050		A	A	L	CEIP FRANCISCA ROMERO	CALLE	REAL DE LA JARA (EL) 11	41008
02	050		B	M	Z	CEIP FRANCISCA ROMERO	CALLE	REAL DE LA JARA (EL) 11	41008

En Sevilla a 3 de mayo de 2022.—El Delegado Provincial, Alberto Iriarte García.

36W-2926

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA

Área de Empleado Público

(Autorizado por resolución 2307/22, de 3 de mayo)

Por resolución 2307/22, de 3 de mayo, se procede a completar la resolución núm. 1342/22, de 22 de marzo, por la que se aprueba la Oferta de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal de la Diputación Provincial de Sevilla, en el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, siendo ésta del siguiente tenor literal:

«Por resolución núm. 1342/22 de 22 de marzo, se aprueba la Oferta de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal amparada en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre («Boletín Oficial» de la provincia núm. 71, de 28 de marzo de 2022), norma que tiene, entre otros objetivos, situar la tasa de temporalidad estructural por debajo del 8 por ciento en el conjunto de las Administraciones Públicas españolas, estableciendo para ello procesos selectivos cuyos sistemas de selección son, por un lado, con carácter excepcional, el Concurso de méritos para la provisión de plazas que cumplen los requisitos establecidos en las Disposiciones adicionales 6.ª y 8.ª de la citada Ley; y, por otro lado, el sistema de concurso-oposición para las plazas que cumplen los requisitos del artículo 2.1 de esa misma Ley.

En la resolutive cuarta de la anterior resolución se estableció completar la citada Oferta con anterioridad a 1 de junio del presente año, conforme a lo acordado por la Mesa General de Negociación de 23 de febrero de 2022.

Este acuerdo, alcanzado tras las diversas reuniones de negociación de la Comisión Técnica constituida con fecha de 14 de enero de 2022, determinó los criterios de inserción de las plazas correspondientes a la Oferta de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal, estableciéndose en el acta de la misma, dos anexos en relación a las mencionadas plazas a incluir:

Anexo I: Un primer bloque de plazas, a contemplar en un primer estadio en la Oferta de Empleo Público que articula los procesos de Estabilización de Empleo Temporal de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre. Estas plazas ya han sido recogidas en la ya señalada resolución núm. 1342/22 de 22 de marzo.

Anexo II: Un segundo bloque de plazas a incluir mediante la presente resolución por la que se complete esta Oferta de Empleo Público.

Por tanto, constanding en el expediente, las Actas de las Mesas Generales de Negociación de 14 de enero y 23 de febrero de 2022, así como fichas individualizadas de cada plaza y, dándose cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 37, 61, 69 y 70 del RDL 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el Diputado Delegado del Área de Empleado Público, en virtud de las atribuciones conferidas por resolución núm. 330/22 de 7 de febrero, resuelve:

Primero. Completar la resolución núm. 1342/22 de 22 de marzo, por la que se aprueba la Oferta de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal en el marco de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre («Boletín Oficial» de la provincia núm. 71, de 28 de marzo de 2022), mediante la inclusión de las plazas recogidas en el Anexo de la presente resolución.

Segundo. En cumplimiento de lo establecido en el artículo 56.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se remitirá la presente resolución a la Administración General del Estado y de la Comunidad Autónoma.

Tercero. Certificar al Ministerio de Hacienda y Función Pública el número de plazas estructurales ocupadas de forma temporal que se recogen en el Anexo, en cumplimiento de lo recogido en el apartado siete del art. 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

Cuarto. Publicar el anuncio de la presente resolución por la que se completa la oferta en el «Boletín Oficial» de la provincia y en el portal de transparencia de la Corporación, dando así cumplimiento a lo establecido en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, así como en el artículo 10 de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

ANEXO

Bloque A: Plazas cuyo sistema de selección es el concurso-oposición (art. 2.1 de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre)

Personal funcionario

Denominación plaza	Vacantes
Bombero/a	33
Arquitecto/a Técnico/a	1
Auxiliar Administrativo/a	1
Asistente Trabajador/a Social	2
Total:	37

Bloque B: Plazas cuyo sistema de selección es el de concurso de méritos (Disposición adicional octava de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre)

Personal funcionario

Denominación plaza	Vacantes
Bombero/a	36
Auxiliar Administrativo/a	1
Auxiliar Clínica/Auxiliar Psiquiátrico/a	1
Total:	38

Personal laboral

Denominación plaza	Vacantes
Auxiliar Administrativo/a	4
Oficial 1.ª Maquinista	1
Oficial 1.ª Albañil	1
Oficial 1.ª Fotocomponedor/a	1
Oficial 1.ª Herrero/a-Soldador/a	1
Personal Actividades Domésticas	1
Total:	9»

Lo que se comunica para general conocimiento, significándose que contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de esta resolución, ante el Excmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Sevilla, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente Resolución, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto, sin perjuicio, en su caso, de la procedencia del extraordinario de revisión.

En Sevilla a 9 de mayo de 2022.—El Secretario General (P.D. resolución 2501/21, de 18 de mayo). Fernando Fernández-Figueroa Guerrero.

36W-2857

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgados de lo Social

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 2

Procedimiento: Despidos/ Ceses en general 1371/2019 Negociado: 1A.

N.I.G.: 4109144420190015074.

De: Don Francisco José Saura Mesa.

Abogado: Romualdo Montero Vivo.

Contra: Araoliva, S.L.

Doña María Auxiliadora Ariza Fernández, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número dos de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 1371/2019 a instancia de la parte actora don Francisco José Saura Mesa contra Araoliva, S.L. sobre despidos/ceses en general se ha dictado resolución de fecha 29 de junio de 2019 del tenor literal siguiente:

Decreto.

Letrada de la Administración de Justicia doña María Consuelo Picazo García.

En Sevilla a 19 de junio de 2020.

Antecedentes de hecho.

Primero. Don Francisco José Saura Mesa, presentó demanda de frente a Araoliva, S.L.

Segundo. La demanda ha sido turnada a este Juzgado y registrada con el número 1371/2019.

Fundamentos de derecho.

Primero. Examinados los requisitos formales de esta demanda y de conformidad con lo dispuesto en el art 82,1 de la L.R.J.S procede su admisión a trámite y su señalamiento por el/la Sr/a. Secretario Judicial.

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

Parte dispositiva.

Dispongo:

- Admitir la demanda presentada.
- Señalar el próximo 16 de mayo de 2022 a las 10:40 horas, para la celebración del acto de juicio en la sala de vistas de este Juzgado sito en Avda. de la Buhaira, 26. 5ª Planta, Edificio Noga, Sala de Vistas 1º planta, para el caso de que las partes no lleguen a una avenencia en el acto de conciliación y celebrar ante el Secretario Judicial el mismo día, a las (10 minutos antes), en la Oficina este Juzgado sita en planta quinta del mencionado edificio.
- Citar a las partes en legal forma con la advertencia de que de no comparecer ni alegar justa causa que motive la suspensión del acto de conciliación o juicio, podrá el Secretario Judicial en el primer caso y el Juez en el segundo, tener al actor por desistido de la demanda, y si se tratase del demandado no impedirá la celebración de los actos de conciliación y juicio, continuando éste sin necesidad de declarar su rebeldía.
- Se tiene por hecha la manifestación de la parte actora de acudir al juicio asistida de/representada por Letrado, lo que pone en conocimiento de la/s demandada/s a los efectos del art. 21.3 de la LPL.
- Se requiere a la parte actora a fin de que acredite la representación que dice ostentar mediante poder apud acta electrónico (Apodera) o poder notarial.
- Dar cuenta a S.Sª de los medios de prueba propuestos por la parte actora en su escrito de demanda (interrogatorio y documental), a fin de que se pronuncie sobre los mismos.

Dar cuenta a S.Sª del señalamiento efectuado a los efectos del art 182 LEC.

Notifíquese la presente resolución a las partes.

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

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

En Sevilla a 5 de mayo de 2022.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Auxiliadora Ariza Fernández.

15W-2819

AYUNTAMIENTOS

SEVILLA

Agencia Tributaria de Sevilla

El Consejo Rector de la Agencia Tributaria de Sevilla, en sesión celebrada el día 19 de abril de 2022, ha aprobado el Proyecto de oferta de empleo público extraordinaria de estabilización tramitado en expediente 58020/2022, en aplicación de lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Conforme a lo previsto en el artículo 10,f de los Estatutos de la Agencia Tributaria y el artículo 127.1 h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local corresponde a la Junta de Gobierno la aprobación de esta oferta de empleo público.

Por ello, la Teniente Alcalde Delegada de Presidencia y Hacienda, en uso de las facultades conferidas por resolución de la Alcaldía número 134, de 8 de febrero de 2022, propone a la Junta de Gobierno la adopción de los siguientes acuerdos:

Primero.— De conformidad con el artículo 2 y la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, aprobar la oferta de empleo público extraordinaria de estabilización del personal laboral de la Agencia Tributaria de Sevilla que se concreta en las siguientes plazas:

<i>Escala</i>	<i>Subescala</i>	<i>Clase</i>	<i>Categoría</i>	<i>Grupo</i>	<i>Subgrupo</i>	<i>N.º</i>
Laboral	Técnica	Técnico Medio	Analista	A	A2	4
		Técnico Medio Auxiliar	Programador	C	C1	4
	Administrativa	Administrativo	Administrativo	C	C1	1
		Auxiliar	Auxiliar Administrativo	C	C2	17
Total:						26

Segundo.— Publicar en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla el acuerdo adoptado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

En Sevilla a 21 de abril de 2022.—La Teniente Alcalde Delegada de Presidencia y Hacienda, María Sonia Gaya Sánchez.

6W-2770

ALCALÁ DEL RÍO

Mediante acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada con carácter extraordinario el 27 de abril de 2022, se aprobaron las Bases reguladoras y la Convocatoria para la concesión de Ayudas del Ayuntamiento de Alcalá del Río destinadas a Emprendedores/as para la creación de empresas de trabajo autónomo en el municipio, financiadas a través del Programa de Fomento del Empleo y Apoyo Empresarial del Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020-2021 (Plan Contigo) de Diputación de Sevilla y cuyo tenor literal se transcribe:

BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS DEL AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DEL RÍO DESTINADAS A EMPRENDEDORES/AS PARA LA CREACIÓN DE EMPRESAS DE TRABAJO AUTÓNOMO EN EL MUNICIPIO, FINANCIADAS A TRAVÉS DEL PROGRAMA DE FOMENTO DEL EMPLEO Y APOYO EMPRESARIAL DEL PLAN PROVINCIAL DE REACTIVACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL 2020-2021 (PLAN CONTIGO) DE DIPUTACIÓN DE SEVILLA

En España, al igual que en todos los países del mundo se vive una crisis a nivel social, sanitario y económico. La intensidad de ésta ha generado un marco de emergencia y excepcionalidad a todos los niveles y con múltiples manifestaciones que se ven agravadas en el contexto actual de la pandemia. Las negativas implicaciones socioeconómicas de todo ello están siendo sufridas muy particularmente, por las micro, pequeñas y medianas empresas (pymes) y autónomos, base fundamental del tejido productivo.

La emergencia y excepcionalidad de la situación ha llevado a que las Administraciones Públicas vengan actuando con contundencia, adoptando medidas que contribuyan a paliar la citada recesión y sus impactos. Así, a nivel estatal, desde marzo de 2020 se vienen promulgado distintas normas (Decretos-Ley, Decretos, Órdenes ministeriales, Circulares...) en las que destaca la urgencia y singularidad de las medidas adoptadas. Igualmente, las Comunidades Autónomas se han sumado con responsabilidad a esta dinámica, adoptando disposiciones y tomando iniciativas a la altura de la gravedad de las circunstancias.

En este marco y como muestra de la reiterada excepcionalidad del momento presente, el Gobierno de la Nación ha decidido dejar provisionalmente sin efecto las reglas fiscales para 2020, 2021 y 2022, con todo lo que ello conlleva, con relación a los Presupuestos de las Corporaciones locales, al objeto de incentivar la capacidad de estas para incidir en la socioeconomía de sus territorios e implementar programas y medidas que redunden positivamente en la creación y el mantenimiento del empleo y el fomento y el sostenimiento del tejido empresarial.

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

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

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

Por otra parte, Diputación de Sevilla el día 12 de enero de 2021 ha publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia el acuerdo plenario de 29 de diciembre de 2020 por el que se aprobaba definitivamente el Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020-2021 (Plan Contigo).

Atendiendo a las actuales circunstancias de crisis económica en la que nos encontramos, en el marco de este «Plan Provincial de Reactivación Económica y Social de la Provincia de Sevilla» el Programa de Fomento de Empleo y Apoyo Empresarial se encuentra orientado a la cooperación en el fomento del desarrollo económico y social dotando de recursos para la realización de actividades y prestaciones. En este contexto, en la Línea 7 «Ayudas a empresarios y emprendedores para la creación y mantenimiento», se encuadran estas ayudas a la creación de empleo, con el convencimiento de que la creación de empleo estable y de calidad es uno de los principales retos del Ayuntamiento de Alcalá del Río. La consecución de este objetivo se logra a través del incremento de la actividad económica generada por unas empresas más competitivas, induciendo este crecimiento de la actividad a la creación de más puestos de trabajo y de más calidad. La administración local quiere mejorar, a través de instrumentos que le son propios, las condiciones para el desarrollo de la actividad económica y empresarial, con la certeza de que contribuirá a la creación de empleo.

Por todo ello, se ponen en marcha las ayudas recogidas en las presentes Bases, como medida extraordinaria para paliar, en la medida de lo posible, las consecuencias económicas que está teniendo la pandemia de la COVID-19 en la creación de empresas en Alcalá del Río, con el objetivo de ayudar a los nuevos emprendedores del municipio. Todo ello, asegurando el cumplimiento de los principios de publicidad, objetividad y concurrencia.

Y así se dispone:

Artículo 1. *Objeto.*

Las presentes bases tienen por objeto la regulación de las subvenciones, en régimen de concurrencia no competitiva, a conceder por el Ayuntamiento Alcalá del Río, destinadas a promover e impulsar el empleo por cuenta propia mediante el inicio de una actividad económica en el municipio de Alcalá del Río como trabajador/a autónomo/a, concediendo un apoyo económico que incentive

la creación de nuevas iniciativas empresariales, apoyándolas financieramente en los momentos iniciales en los que las necesidades de financiación son más acuciantes, fomentado el autoempleo, de forma que las personas desempleadas encuentren una salida a esta situación de desempleo, favoreciendo su inserción laboral, para que la falta de empleo no se convierta en una situación estructural sino coyuntural.

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

En lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley 38/2003; supletoriamente en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020-2021. Plan Contigo.

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

Artículo 3. Personas beneficiarias.

Se considerarán beneficiarios/as de las presentes ayudas las personas desempleadas que cumplan los siguientes requisitos:

- Que el/la solicitante se encuentre inscrito/a como demandante de empleo, presentando la solicitud de ayuda previamente al alta como trabajador/a autónomo/a.
- Que no haya estado dado de alta en el Régimen Especial de Trabajo Autónomo en los 3 meses anteriores a la fecha de solicitud.
- Ubicar el centro de trabajo de la actividad subvencionable en el municipio de Alcalá del Río.
- Que, en caso de concederse la ayuda, acredite en el momento de presentación de la aceptación expresa de la ayuda, que se ha constituido legalmente como autónomo/a.

En particular, las personas beneficiarias de estas ayudas deberán cumplir las obligaciones previstas en el artículo 15 de estas bases.

Quedan expresamente excluidas de las presentes ayudas los desempleados/as que constituyan sociedades mercantiles bajo cualquier forma jurídica.

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

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

a) Haber sido condenadas por sentencia judicial firme o sancionadas por resolución administrativa firme en los últimos tres años, a contar desde la apertura de la correspondiente convocatoria, por incumplimiento grave o muy grave de la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales.

b) Haber sido condenadas por sentencia judicial firme, por despido improcedente o nulo, en el año inmediatamente anterior a la apertura de la correspondiente convocatoria de las ayudas.

c) Haber sido sancionadas o condenadas por resolución administrativa firme o sentencia judicial firme por alentar o tolerar prácticas laborales consideradas discriminatorias por la legislación vigente, en el año inmediatamente anterior a la apertura de la correspondiente convocatoria de las ayudas.

Artículo 4. Conceptos subvencionables.

1. Tiene la consideración de concepto subvencionable, los gastos de inversión y los gastos corrientes para la puesta en marcha del negocio por personas desempleadas, tales como:

- a) La construcción, adquisición o arrendamiento de bienes inmuebles afectos a la actividad.
- b) Obra civil y adecuación del establecimiento.
- c) La compra o arrendamiento con opción de compra de nueva maquinaria y equipos hasta el valor de mercado del producto.
- d) Los costes generales vinculados a los gastos contemplados en las letras a) y b), tales como honorarios de arquitectos, ingenieros y asesores.
- e) Las siguientes inversiones intangibles: adquisición y desarrollo de programas informáticos y adquisiciones de patentes, licencias, derechos de autor, marcas registradas.
- f) Gastos estructurales y de funcionamiento en general que tengan carácter corriente, tales como: cuotas de autónomos, seguros sociales, alquiler de local, hipoteca del local, préstamos, arrendamientos financieros, compras de mercaderías y aprovisionamientos, suministros, gastos de reparaciones y conservación, primas de seguros, publicidad y propaganda, etc., siempre que sean inherentes a la actividad.

2. Los gastos e inversiones a los que se refiere el apartado anterior deberán corresponderse, a efectos de su justificación, al periodo comprendido desde un mes antes de la fecha de constitución como autónomo/a y hasta tres meses después de su constitución como autónomo/a.

3. No serán subvencionables los intereses deudores de cuentas bancarias, los intereses y recargos, sanciones administrativas y penales, los gastos en procedimientos judiciales, el Impuesto del Valor Añadido, otros impuestos y tasas.

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

5. De las facturas y documentos debe deducirse de forma indubitada que se relacionan directamente con la actividad económica del solicitante. Ante la duda en este sentido esos gastos e inversiones no serán tenidos en cuenta.

6. No se admitirán como justificantes de pago de los conceptos anteriores los pagos en efectivo.

7. No se admitirán como justificantes de gasto los albaranes, las notas de entrega ni las facturas proforma.

Artículo 5. Destino de la ayuda.

Las ayudas están destinadas a la creación de una nueva actividad empresarial como trabajador/a autónomo/a, manteniendo la actividad durante al menos seis meses, contados a partir del alta en el régimen especial de trabajadores autónomos (RETA).

La cuantía de la ayuda deberá destinarse en un 50% a sufragar inversiones y un 50% a sufragar gastos corrientes de la actividad.

Artículo 6. *Crédito presupuestario.*

El importe máximo destinado para estas ayudas asciende a 60.000,00 euros, que se corresponde con la subvención resuelta por la Diputación Provincial de Sevilla denominada Programa de Empleo y Apoyo Empresarial, Línea 7 «Ayudas a nuevos autónomos/autoempleo. Creación y mantenimiento» que se imputarán a la aplicación presupuestaria 433.479.21 «Creando nuevas oportunidades Ayudas autónomos/autoempleo: Creación y mantenimiento» Plan Contigo».

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

Artículo 7. *Procedimiento de concesión.*

La fórmula será la de concurrencia no competitiva, es decir, se irán resolviendo solicitudes en función del orden de entrada de estas hasta agotar el presupuesto existente, sin que haya que establecer baremo o prelación entre ellas.

Los interesados deberán presentar, previo al alta en el régimen especial de trabajadores autónomos (RETA), la solicitud de esta ayuda en modelo normalizado (Anexo I).

La presentación de la solicitud no da derecho de forma cierta a obtener la ayuda que se solicita, ni a reserva de presupuesto hasta que no se compruebe la misma y la documentación que se acompaña y se emita por parte del Ayuntamiento de Alcalá del Río una propuesta de resolución que deberá ser aceptada, en caso de estar de acuerdo, por el interesado, o en caso contrario realizar las alegaciones oportunas.

En todo caso se respetará el orden establecido por el registro de entrada, si bien, en aquellas solicitudes que se presenten incompletas o con datos erróneos, a partir de su verificación se dará un plazo de 10 días hábiles para subsanarlas.

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

La subvención se concederá a las solicitudes que reúnan todos los requisitos establecidos en estas bases y en la convocatoria correspondiente.

Artículo 8. *Intensidad y compatibilidad de las subvenciones.*

El importe o cuantía de la subvención a conceder se establece en 3.000,00 € para cada una de las solicitudes aprobadas.

Estas ayudas serán compatibles con cualquier otra subvención, ayuda, ingreso o recurso procedente de otras Administraciones o entes, ya sean públicos o privados, regionales, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, exceptuándose las inversiones que hayan sido subvencionadas por el Ayuntamiento de Alcalá del Río, a través de la convocatoria de ayudas destinadas a la transformación digital de empresas y empresarios o empresarias individuales del municipio, financiadas a través del Programa de Fomento del Empleo y Apoyo Empresarial del Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020-2021 (Plan Contigo) de Diputación de Sevilla.

La cuantía de la ayuda deberá destinarse en un 50% a sufragar inversiones y un 50% a sufragar gastos corrientes de la actividad.

Artículo 9. *Forma y plazo de presentación de las solicitudes.*

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

Sólo podrá ser subvencionada una solicitud por persona o entidad, aunque sea titular de varias actividades económicas.

El plazo de presentación de las solicitudes y la documentación que haya de presentarse permanecerá abierto desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia («BOP») de Sevilla hasta el 30 de octubre de 2022.

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

La solicitud deberá presentarse en el modelo establecido como Anexo I a estas bases. Esta solicitud estará disponible en el tablón de anuncios la web municipal (www.alcaladelrio.es) para su descarga por parte de los interesados. La solicitud deberá acompañarse de la siguiente documentación:

- Solicitud según anexo I de estas bases.
- DNI.
- Informe de vida laboral.
- Informe de períodos de inscripción cómo demandante de empleo, donde se justifique que se encuentra demandando empleo.
- Certificado de titularidad de cuenta bancaria expedido por la Entidad financiera.
- Con independencia de la documentación exigida, el Ayuntamiento de Alcalá del Río se reserva la facultad de solicitar cuanta información y documentación complementaria sea necesaria para la correcta valoración de la solicitud.

Podrán solicitarse a otros servicios municipales y a entidades y organismos públicos los informes que se estimen necesarios para la comprobación de los extremos expresados por los solicitantes.

Las solicitudes deberán presentarse preferentemente de manera telemática a través de la sede electrónica en la página web del Ayuntamiento de Alcalá del Río (www.alcaladelrio.es), en el Registro Municipal, sito en Plaza de España núm. 1 de Alcalá del Río, o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/15, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

Estas bases también serán publicadas en la web municipal (www.alcaladelrio.es).

Los solicitantes podrán dar en la solicitud su consentimiento expreso para que todas las notificaciones se efectúen telemáticamente en la dirección de correo electrónico que indiquen en su solicitud.

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

Artículo 10. *Instrucción del procedimiento de concesión.*

1. La instrucción del procedimiento de concesión corresponderá a la Delegación de Desarrollo Local, que contará con el apoyo de Intervención/Tesorería.

2. Se constituirá un Comité Técnico de Valoración, como apoyo a la Delegación de Desarrollo Local, que será el encargado de analizar las solicitudes y de emitir las propuestas de resolución, tanto favorables como desestimatorias.

3. Este Comité Técnico de Valoración, estará compuesto por:

- a. Un técnico responsable de la Delegación de Desarrollo Local.
- b. Dos empleados de la administración local.

El Comité Técnico de Valoración comprobará las solicitudes y el cumplimiento de los requisitos exigidos en estas Bases para la concesión. Requiriendo, en su caso, a los solicitantes aquella documentación que no hubiese sido aportada en el plazo de solicitud. La subsanación deberá ser atendida en un plazo máximo de 10 días hábiles. Transcurrido dicho plazo sin haber cumplido lo anteriormente dispuesto, se les tendrá por desistidos de su petición.

Una vez comprobadas las solicitudes por el Comité, elaborará un informe técnico favorable o desfavorable en el que indicará el importe a conceder.

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

A la vista de los informes emitidos por el Comité Valorador, el órgano instructor emitirá Propuestas de Resolución provisional que, en caso de ser favorables, recogerán el importe de la subvención a conceder. Una vez publicada la propuesta de resolución provisional los interesados tendrán un plazo de diez días hábiles para formular alegaciones, aceptar o renunciar a la subvención propuesta, según modelo adjunto como anexo II de estas bases.

En el momento de la aceptación de la ayuda el/la solicitante deberá acreditar que se ha constituido legalmente como trabajador/a autónomo/a y que ha obtenido la licencia de apertura del establecimiento o el inicio de los trámites para la obtención de la misma, como requisito previo al otorgamiento de la Resolución Definitiva. Para ello, acompañará al modelo de aceptación de la ayuda (anexo II) una vida laboral, certificado de situación censal y solicitud o declaración responsable para la obtención de la licencia de apertura municipal.

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

Artículo 11. *Resolución.*

Presentada en el Ayuntamiento la documentación citada en el artículo anterior y verificada por el órgano instructor, se emitirá resolución definitiva de la ayuda que será adoptada por el Alcalde-Presidente a través de resoluciones de Alcaldía.

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

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

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

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

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

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

Artículo 12. *Forma de pago.*

El abono de la ayuda concedida, una vez aprobada, se realizará en un solo pago como pago previo anterior a la justificación, mediante transferencia bancaria y por el importe íntegro de su cuantía.

No podrá realizarse el pago de la subvención si el/la beneficiario/a no se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria, con la Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía, frente al Ayuntamiento de Alcalá del Río y frente a la Seguridad Social o de cualquier otro ingreso de derecho público, o se haya dictado contra la persona beneficiaria resolución de procedencia de reintegro.

Artículo 13. *Plazo de justificación.*

1. El plazo para presentar la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos que sirvieron para la concesión de la subvención, la aplicación de los fondos a las finalidades subvencionadas y el mantenimiento de la actividad será de 30 días naturales, contados a partir del vencimiento del plazo de mantenimiento de la actividad fijado en seis meses.

2. Si el solicitante no presentara la justificación de la ayuda en el plazo establecido, se entenderá que no ha cumplido los requisitos con los que se le concedió la ayuda por lo que se iniciará de inmediato el correspondiente expediente de reintegro de la ayuda indebidamente recibida.

Artículo 14. *Documentación a presentar para la justificación.*

Los/as beneficiarios/as de las ayudas deberán presentar a través de Registro electrónico del Ayuntamiento de Alcalá del Río de conformidad con lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la Cuenta justificativa que se compondrá de:

- Modelo de cuenta justificativa según anexo III.
- Copia de las facturas de gastos y de sus justificantes de pago, por importe de la cuantía de la ayuda concedida, abonada como pago anticipado. En el momento de presentación de la Cuenta Justificativa, de estos documentos se aportarán en el Registro General del Ayuntamiento, originales y fotocopias para su cotejo. Y en su caso para el estampillado de las mismas a los efectos de control establecidos. Las facturas presentadas deberán corresponderse en un 50% del importe de la ayuda (IVA excluido) a sufragar inversiones y un 50% a sufragar gastos corrientes de la actividad (IVA excluido).
- Informe de Vida Laboral de la persona beneficiaria de la ayuda.
- Certificado emitido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, acreditativo del mantenimiento de la actividad durante seis meses.

• En caso de que no se aportase con la aceptación de la ayuda, deberá aportar copia de la licencia de apertura o declaración responsable o comunicación previa, según el caso, si fuera necesaria y en su caso acreditación de no necesitarla, emitido por el órgano competente. En los casos de declaración responsable, previa al inicio de la actividad, acreditar la verificación favorable del cumplimiento normativo, expedido por los servicios municipales, una vez comprobado a posteriori que la actividad cumple con la normativa vigente.

En caso de que la documentación presentada para la justificación se considere incorrecta o incompleta se podrá requerir al beneficiario la subsanación de dicha documentación, en el plazo de 10 días desde la fecha de recepción de la notificación.

El Ayuntamiento de Alcalá del Río revisará la documentación justificativa, solicitando, en su caso, a la persona beneficiaria que subsane sus defectos y comprobará el grado de cumplimiento de las condiciones a las que se subordinó la concesión de la subvención y emitiendo un informe de cumplimiento de condiciones.

Artículo 15. *Obligaciones de los/as beneficiarios/as.*

Los/as beneficiarios/as de las ayudas deberán mantener la actividad ininterrumpidamente, durante al menos seis meses a contar desde el día siguiente a aquél en que causen alta en Hacienda y en la Seguridad Social en el régimen especial de trabajadores autónomos (RETA).

El incumplimiento de las obligaciones a que se refieren los apartados anteriores o la justificación insuficiente en los términos establecidos en estas Bases o en la convocatoria correspondiente será causa de revocación total y reintegro de la ayuda.

Los/as empresarios/as individuales cuya actividad económica esté relacionada con la venta fuera de establecimiento comercial, quedan obligados a mantener la titularidad de la licencia para ejercer venta ambulante durante al menos seis meses a contar desde el día siguiente a aquél en que causen alta en Hacienda y en la Seguridad Social en el régimen especial de trabajadores autónomos (RETA), no pudiendo realizar transmisión alguna de la misma a terceros.

El Ayuntamiento de Alcalá del Río podrá efectuar cuantas comprobaciones e inspecciones considere necesarias a fin de garantizar el cumplimiento de los términos y condiciones establecidas en las presentes Bases y en especial el mantenimiento de la actividad durante seis meses. A tal fin, la persona beneficiaria de la subvención facilitará las comprobaciones necesarias para garantizar el cumplimiento de la finalidad para la que se le concedió y la correcta aplicación de los fondos percibidos. Así mismo, estará obligado a facilitar cuanta información relacionada con la subvención le sea requerida por la Intervención General del Ayuntamiento de Alcalá del Río.

Además de las obligaciones específicas establecidas, serán obligaciones de la persona y entidad beneficiaria:

a) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención en la forma y plazos establecidos en la resolución de concesión, en las presentes bases reguladoras y restante normativa de aplicación.

b) Justificar ante el órgano concedente el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión de la subvención.

c) Someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por el órgano concedente, así como a las actuaciones de comprobación y control financiero de la Intervención del Ayuntamiento, a las previstas en la legislación del Tribunal de Cuentas y de la Cámara de Cuentas y a cuantas otras se establezcan por órganos de control autonómicos, nacionales y comunitarios que resulten competentes, aportando cuanta información le sea requerida por dichos órganos en el ejercicio de tales actuaciones.

d) Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca dicha obtención y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos. Asimismo, se comunicará cualquier alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención.

e) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable a cada entidad beneficiaria en cada caso. Todos los documentos deberán tener reflejo en la contabilidad del beneficiario, de forma separada, con objeto de identificar todos los gastos y pagos realizados, de acuerdo con la normativa aplicable.

f) Acreditar con anterioridad a dictarse la Propuesta de Resolución de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social así como no tener deudas en período ejecutivo por cualquier otro ingreso de derecho público de la Junta de Andalucía conforme al artículo 14.1 e) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y al artículo 116.2, en su párrafo inicial, del texto refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía.

Conforme al apartado 1 del artículo 46 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, las personas y entidades beneficiarias y los terceros relacionados con el objeto de la subvención o su justificación estarán obligados a prestar colaboración y facilitar cuanta documentación sea requerida en el ejercicio de las funciones de control que corresponden a la Intervención General:

f.I) El libre acceso a la documentación objeto de comprobación, incluidos los programas y archivos en soportes informáticos.

f.II) El libre acceso a los locales de negocio y demás establecimientos o lugares en que se desarrolle la actividad subvencionada o se permita verificar la realidad y regularidad de las operaciones financiadas con cargo a la subvención.

f.III) La obtención de copia o la retención de las facturas, documentos equivalentes o sustitutivos y de cualquier otro documento relativo a las operaciones en las que se deduzcan indicios de la incorrecta obtención, disfrute o destino de la subvención.

f.IV) El libre acceso a información de las cuentas bancarias en las entidades financieras donde se pueda haber efectuado el cobro de las subvenciones o con cargo a las cuales se puedan haber realizado las disposiciones de los fondos.

Artículo 16. *Revocación y reintegro.*

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

a) La obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que lo hubieron impedido.

b) La resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control del cumplimiento.

Artículo 17. *Obligación de colaboración.*

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

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

Artículo 18. *Confidencialidad y protección de datos.*

Los datos personales de los/as solicitantes forman parte de ficheros responsabilidad del Ayuntamiento de Alcalá del Río, único destinatario de la información aportada. Estos ficheros se utilizarán con la finalidad exclusiva de gestionar las subvenciones en procedimiento de concurrencia no competitiva por el Ayuntamiento de Alcalá del Río. Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición podrán ser ejercidos mediante escrito dirigido al Responsable del Tratamiento a la dirección Plaza de España, 1 -41200 Alcalá del Río.

Artículo 19. *Anexo.*

Estas bases constan de los siguientes anexos:

- Anexo I: Modelo de solicitud.
- Anexo II: Modelo de aceptación, renuncia y alegaciones.
- Anexo III: Modelo de cuenta justificativa.

MODELO DE SOLICITUD DE AYUDAS DEL AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DEL RÍO DESTINADAS A EMPRENDEDORES/AS PARA LA CREACIÓN DE EMPRESAS DE TRABAJO AUTÓNOMO EN EL MUNICIPIO, FINANCIADAS A TRAVÉS DEL PROGRAMA DE FOMENTO DEL EMPLEO Y APOYO EMPRESARIAL DEL PLAN PROVINCIAL DE REACTIVACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL 2020-2021 (PLAN CONTIGO) DE DIPUTACIÓN DE SEVILLA

ANEXO I

Nombre:	Primer apellido:	Segundo apellido:				DNI:
Dirección a efectos de notificaciones:	Número:	Escalera:	Piso:	Puerta:	Cod. postal:	Provincia:
Localidad:	Teléfono fijo:	Teléfono móvil:	Correo electrónico para notificaciones:			
Autoriza las notificaciones derivadas de esta solicitud mediante correo electrónico: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No						

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

Memoria descriptiva del proyecto

Descripción de la actividad a desarrollar:
Breve descripción del proyecto:

Declaraciones responsables

La persona firmante de esta solicitud declara bajo su responsabilidad que son ciertos los puntos que se relacionan a continuación:					
1. Que todos los datos recogidos en esta solicitud son ciertos.					
2. Que no está incurso en ninguna de las prohibiciones para percibir subvenciones previstas en el artículo 13.2 de la Ley General de Subvenciones.					
3. Que no ha sido condenada por sentencia judicial firme, por despido improcedente o nulo, en el año inmediatamente anterior a la apertura de esta convocatoria de ayudas.					
4. Que no ha sido sancionada o condenada por resolución administrativa firme o sentencia judicial firme por alentar o tolerar prácticas laborales consideradas discriminatorias por la legislación vigente, en el año inmediatamente anterior a la apertura de esta convocatoria de ayudas.					
5. No ha sido condenada por sentencia judicial firme o sancionada por resolución administrativa firme en los últimos 3 años por falta muy grave en materia de prevención de riesgos laborales.					
6. Otras ayudas solicitadas o concedidas para la misma finalidad:					
La/s personas solicitantes declara/n en relación a otras ayudas concedidas y/o solicitadas para la misma finalidad:					
<input type="checkbox"/> No ha solicitado, ni se le ha concedido ninguna otra ayuda para la misma finalidad para la que solicita esta ayuda.					
<input type="checkbox"/> Si ha solicitado y/o se le han concedido otras ayudas para la misma finalidad para la que solicita esta ayuda y que se relacionan a continuación					
Convocatoria	Organismo	N.º expediente	Fecha	Cuantía	Solicitada/Concedida/Pagada

Autorización al Ayuntamiento de Alcalá del Río para la comprobación de los datos facilitados.

El/La firmante de esta solicitud autoriza al Ayuntamiento de Alcalá del Río a que pueda comprobar por los medios a su alcance la veracidad de la información facilitada tanto en la fase de solicitud como en la de justificación.

Documentación que aporta.

- DNI del/de la solicitante.
- Informe de vida laboral.
- Certificado titularidad Cuenta bancaria.
- Informe de periodos de inscripción como demandante de empleo.

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

Solicita al Ayuntamiento de Alcalá del Río acogerse al régimen de ayudas establecidas en las Bases que regulan las ayudas del Ayuntamiento de Alcalá del Río destinadas a emprendedores/as para la creación de empresas de trabajo autónomo en el municipio, financiada a través del Plan Contigo de Diputación de Sevilla, por lo que solicita una cuantía de _____ €

Y se compromete, a destinar la ayuda a la creación de una nueva actividad empresarial como trabajador/a autónomo/a, manteniendo la actividad durante al menos seis meses, contados a partir del alta en régimen especial de trabajadores autónomos (RETA) según lo establecido en el artículo 15 de las Bases reguladoras. La cuantía de la ayuda se destinará en un 50% a sufragar inversiones y un 50% a sufragar gastos corrientes de la actividad. Al mismo tiempo, se compromete, a cumplir con el resto de obligaciones de dichas bases.

En Alcalá del Río a _____ de _____ de 2022.

Firmado

Nombre: _____

DNI: _____

MODELO DE ACEPTACION/ RENUNCIA Y ALEGACIONES A LA RESOLUCIÓN PROVISIONAL DE AYUDA A EMPRENDEDORES/AS PARA LA CREACIÓN DE EMPRESAS DE TRABAJO AUTÓNOMO EN EL MUNICIPIO, FINANCIADAS A TRAVÉS DEL PLAN CONTIGO DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN DE SEVILLA

ANEXO II

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

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

Fecha resolución provisional: _____ N.º expediente: _____

Alegaciones/aceptación/renuncia.

Habiéndose publicado la propuesta provisional de resolución de la convocatoria de subvenciones, mi solicitud ha sido:

- Concedida
- Desestimada.

Por lo que, dentro del plazo concedido en la propuesta:

- Acepto la subvención propuesta, acreditando en este momento la/s contratación/es subvencionada/s.
- Desisto de la solicitud.
- Alego lo siguiente:

Documentación que se aporta: (Fotocopia o copia digitalizada)

- Vida laboral.
- Certificado de situación censal de actividades económicas de la Agencia estatal de Administración Tributaria.
- Licencia de actividad del establecimiento, en la que figure como titular de la misma la persona jurídica solicitante de la ayuda o solicitud de la misma.
- Certificado de Titularidad de cuenta bancaria.
- Otra documentación que considere necesaria:

Documentación que se aporta de cada uno de los contratos subvencionados: (Fotocopia o copia digitalizada)

- Certificado de situación censal de actividades económicas de la Agencia Estatal de Administración Pública
- Informe de Vida laboral, en caso de Empresario/a autónomo.
- Facturas justificativas de gasto.
- Justificantes que acreditan el pago efectivo de las facturas presentadas conforme a los establecidos en las bases de esta ayuda.
- Extracto/s bancario/s donde se refleja la salida material de fondo y en los que deberá constar en todo caso el proveedor/es a los que van dirigidos los pagos.
- En caso de desviación de la inversión justificada, siendo esta inferior al importe subvencionado por el Ayuntamiento de Alcalá del Río, justificante de reintegro de esta cantidad.

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

Justifica ante el Ayuntamiento de Alcalá del Río la inversión realizada en los términos recogidos en las bases que regulan las ayudas del Ayuntamiento de Alcalá del Río destinadas a emprendedores/as para la creación de empresas de trabajo autónomo del municipio.

Y se compromete, a cumplir las obligaciones recogidas en dichas bases.

En Alcalá del Río a _____ de _____ de 202__.

Firmado:

Nombre: _____

DNI: _____

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra el citado acuerdo, que tiene carácter definitivo y pone fin a la vía administrativa, podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el órgano judicial competente de dicha jurisdicción con sede en Sevilla, en el plazo de dos meses contados, igualmente, a partir del día siguiente al que se produzca esta publicación.

Lo que se hace público, para general conocimiento y efectos oportunos.

En Alcalá del Río a 3 de mayo de 2022.—El Alcalde-Presidente, Antonio Campos Ruiz.

6W-2759

ALCALÁ DEL RÍO

Mediante acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada con carácter extraordinario el 27 de abril de 2022, se aprobaron las Bases reguladoras y la Convocatoria para la concesión de Ayudas del Ayuntamiento de Alcalá del Río destinadas al mantenimiento y consolidación del trabajo autónomo, financiadas a través del Programa de Fomento del Empleo y Apoyo Empresarial del Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020-2021 (Plan Contigo) de Diputación de Sevilla y cuyo tenor literal se transcribe:

BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS DEL AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DEL RÍO DESTINADAS AL MANTENIMIENTO Y CONSOLIDACIÓN DEL TRABAJO AUTÓNOMO, FINANCIADAS A TRAVÉS DEL PROGRAMA DE FOMENTO DEL EMPLEO Y APOYO EMPRESARIAL DEL PLAN PROVINCIAL DE REACTIVACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL 2020-2021 (PLAN CONTIGO) DE DIPUTACIÓN DE SEVILLA

La gravedad de la crisis sanitaria provocada por el coronavirus COVID-19 llevó el pasado 14 de marzo al gobierno de la nación a declarar el estado de alarma en todo el territorio nacional, mediante Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo.

A este Real Decreto, para hacer frente a las medidas de contención adoptadas, le han seguido otros, con los que se ha querido debilitar los efectos de la crisis, y articular una respuesta a la emergencia del COVID-19 en los planos sanitario, económico y social.

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

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

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

Con la habilitación normativa anterior y a la vista del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el Estado de Alarma, el Ayuntamiento de Alcalá del Río publicó el pasado 1 de diciembre de 2020 Acuerdo plenario de 26 de noviembre de 2020, por el que se aprueban las bases reguladoras de ayudas destinadas a paliar el impacto derivado de la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, sobre empresarios autónomos del Municipio de Alcalá del Río, especialmente afectados por el cierre obligatorio de sus actividades, como medida para facilitar su reapertura tras el levantamiento del estado de alarma.

De igual manera, esta Corporación municipal, ha adoptado una serie de medidas extraordinarias en el ámbito de aplicación de los tributos y otros ingresos de Derecho Público, entre las que se encuentra la congelación de los mismos para los ejercicios 2021 y 2022, con las que se persigue, atenuar los efectos económicos que están sufriendo los ciudadanos, comerciantes y sector empresarial en general, como consecuencia de esta crisis sanitaria, económica y social.

Tras decretarse el último estado de alarma establecido en el Real Decreto 956/2020, de 3 de noviembre de 2020, por el que se prorrogó el estado declarado por el Real Decreto 926/2020, de 25 de octubre, el Ayuntamiento de Alcalá del Río publicó el 16 de octubre de 2021 en «Boletín Oficial» de la, Acuerdo Plenario de 30 de septiembre de 2021. En el mismo se aprobaban las Bases reguladoras para la concesión de ayudas destinadas a empresarios para el mantenimiento de la actividad económica, como consecuencia de la situación generada por el coronavirus (Covid-19).

Por otra parte, Diputación de Sevilla el día 12 de enero de 2021 ha publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia el acuerdo plenario de 29 de diciembre de 2020 por el que se aprobaba definitivamente el Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020 - 2021 (Plan Contigo).

Por todo lo anterior, Atendiendo a las circunstancias socio-económicas actuales y siendo de vital importancia el papel de la Administración Local en el apoyo al tejido empresarial del municipio, el Ayuntamiento de Alcalá del Río se adhiere al Programa de Empleo y Apoyo Empresarial (PEAE) del Plan Contigo subvencionado mediante Resolución del Área de Concertación de la Diputación de Sevilla número 4370/2021 y pone en marcha ayudas al mantenimiento de la actividad empresarial del municipio de la Línea de actuación número 7.2 denominada «Ayuda al mantenimiento y consolidación del trabajo autónomo».

Disposiciones.

Artículo 1.— *Objeto y finalidad.*

Las presentes bases tienen por objeto la regulación de ayudas en régimen de concurrencia competitiva, a conceder por el Ayuntamiento de Alcalá del Río, destinadas al mantenimiento de empresarios autónomos que ejercen una actividad económica en el municipio de Alcalá del Río, mediante la financiación de costes corrientes que incentiven el mantenimiento de empresas gestionadas por empresarios autónomos, apoyándolas financieramente en esta situación en la que la necesidad de financiación es imprescindible para el mantenimiento de su actividad y base fundamental de nuestro tejido productivo.

Se consideran costes corrientes a financiar por esta ayuda los definidos en la base «5.

Conceptos subvencionables.» La finalidad de estas ayudas es el mantenimiento y consolidación del empleo autónomo en Alcalá del Río tras un período de gastos extraordinarios para el sector y de menores ingresos debido a la caída de la actividad, a las limitaciones de aforo y cierres temporales provocados por la Covid-19.

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

1. En lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley 38/2003, en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, La Ley 5/2010, de 10 de junio, de Autonomía Local de Andalucía y cualquier otra disposición normativa que por su naturaleza pudiera resultar de aplicación.

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

Artículo 3.— *Ámbito de aplicación.*

1. A la convocatoria correspondiente podrán dirigirse las personas físicas que reúnan la condición de persona beneficiaria según lo previsto en el punto 4 de estas Bases.

2. Sólo podrá ser subvencionada una solicitud por persona, aunque sea titular de varias actividades económicas.

3. La Línea de ayudas que se plantea con estas Bases es accesoria e independiente de aquellas que se puedan facilitar a través del Área de Bienestar Social. Igualmente son independientes de otras ayudas y actuaciones que pueda poner en marcha el Ayuntamiento para la dinamización y reactivación de las empresas ubicadas en el Municipio, bien de carácter general o sectorial a excepción de las ayudas del Ayuntamiento de Alcalá del Río que se financiarán por la Línea de Ayudas a Autónomos / Autoempleo:

Creación, dentro del «Plan Provincial de Reactivación Económica y Social de la Provincia de Sevilla» del Programa de Fomento de Empleo y Apoyo Empresarial (Plan Contigo).

Artículo 4.— *Personas beneficiarias.*

1. Se considerarán beneficiarios/as de las presentes ayudas los empresarios y/o profesionales individuales autónomos, válidamente constituidos y dados de alta en el R.E.T.A., que realicen de forma habitual, personal, directa, por cuenta propia y fuera del ámbito de dirección y organización de otra persona, una actividad económica o profesional a título lucrativo, den o no ocupación a trabajadores por cuenta ajena, de acuerdo con lo establecido en el artículo 1 de la Ley 20/2007, de 11 de julio, del Estatuto del Trabajo Autónomo, en el momento de la solicitud y que reúnan los siguientes requisitos:

— Que posean una antigüedad de al menos 3 meses de alta en R.E.T.A. en la fecha de la convocatoria de las presentes ayudas.

— Que ejerzan una actividad económica en el municipio de Alcalá del Río. Los autónomos solicitantes deberán tener su domicilio fiscal y/o domicilio social de la actividad en el municipio de Alcalá del Río, salvo actividades de comercio ambulante, transportes y feriantes, siempre y cuando estén empadronados en Alcalá del Río con una antigüedad de al menos 6 meses el día de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia.

— En el caso de tener establecimiento en que desarrollen su actividad deben poseer licencia municipal de apertura en vigor o con el trámite completo realizado, cuyo titular debe coincidir con el solicitante de la ayuda.

— Estar dado de alta en el Censo de Obligados Tributarios de la Agencia Tributaria. En consecuencia, con lo anterior, los domicilios comunicados a la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS) en el momento del alta, deberán ser coincidentes en dicho momento con los registrados tanto en el Padrón, como en la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT), a efectos del Impuesto sobre Actividades Económicas (IAE).

— No contar con más de 9 trabajadoras o trabajadores contratados por cuenta ajena el día de publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia.

2. En particular, las personas beneficiarias de estas ayudas deberán cumplir las obligaciones previstas en la base 14.

3. Quedan expresamente excluidas de las presentes ayudas:

— Las sociedades mercantiles, incluidas las S.L. Unipersonales, aunque el autónomo sea el administrador de ellas, las asociaciones, las comunidades de propietarios en régimen de propiedad horizontal, las congregaciones e instituciones religiosas, así como las comunidades de bienes, herencias yacentes y demás entidades carentes de personalidad jurídica.

— Las personas trabajadoras incluidas en el Sistema Especial para Trabajadoras por Cuenta Propia Agrarios.

— Quienes ejerzan las funciones de dirección y gerencia que conlleva el desempeño del cargo de persona consejera o administradora, presten otros servicios para una sociedad de capital, a título lucrativo y de forma habitual, personal y directa.

— Las personas socias industriales de sociedades regulares colectivas y de sociedades comanditarias.

— Las personas socias de sociedades civiles irregulares.

— Las personas socias trabajadoras de las sociedades laborales.

— Las personas autónomas socias de sociedades de una cooperativa de trabajo asociado.

— Miembros del cuerpo de registradores de la propiedad, mercantiles y de bienes muebles, así como los del cuerpo de aspirantes y del cuerpo único de notarios.

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

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

a) Haber sido condenadas por sentencia judicial firme o sancionadas por resolución administrativa firme en los últimos tres años, a contar desde la apertura de la correspondiente convocatoria, por incumplimiento grave o muy grave de la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales.

b) Haber sido condenadas por sentencia judicial firme, por despido improcedente o nulo, en el año inmediatamente anterior a la apertura de la correspondiente convocatoria de las ayudas.

c) Haber sido sancionadas o condenadas por resolución administrativa firme o sentencia judicial firme por alentar o tolerar prácticas laborales consideradas discriminatorias por la legislación vigente, en el año inmediatamente anterior a la apertura de la correspondiente convocatoria de las ayudas.

Artículo 5.— *Conceptos subvencionables.*

Tienen la consideración de concepto subvencionable, cualquiera de los siguientes gastos corrientes, los cuales se entienden necesarios para el mantenimiento de actividades económicas ejercidas por empresarios autónomos del municipio de Alcalá del Río:

- Cuotas de autónomos, seguros sociales o pagos a mutuas de carácter profesional.
- Alquiler de locales, hipoteca de locales y préstamos relativos al negocio.
- Compras de mercaderías y aprovisionamientos, suministros, gastos de reparaciones y conservación, primas de seguros, publicidad y propaganda, etc., siempre que sean inherentes a la actividad.
- Servicios de gestoría a empresas, notarías, asesoría jurídica y servicio técnico informático.
- Primas de seguros por contingencias de robo, daños y responsabilidad civil.
- Suministro de la actividad, tales como electricidad, agua, telefonía, internet y gas.
- Servicios de prevención de riesgos laborales, vigilancia de la salud, seguridad, videovigilancia y limpieza.
- Gastos de personal, comprendiendo tanto los sueldos y salarios como las cotizaciones a la Seguridad Social.

El periodo elegible de los gastos subvencionables se establece desde el 1 de junio de 2021 hasta la finalización del plazo de presentación de la solicitud.

No serán subvencionables los intereses deudores de cuentas bancarias, los intereses y recargos, sanciones administrativas y penales, los gastos en procedimientos judiciales, el Impuesto del Valor Añadido, otros impuestos y tasas.

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

De las facturas y documentos debe deducirse de forma indubitada que se relacionan directamente con la actividad económica del solicitante. Ante la duda en este sentido esos gastos corrientes no serán tenidos en cuenta.

No se admitirán como justificantes de pago de los conceptos anteriores los pagos en efectivo.

Artículo 6.— *Destino de la ayuda.*

Las ayudas estarán destinadas a mantener e impulsar el empleo por cuenta propia en el municipio de Alcalá del Río como trabajador/a autónomo/a.

La cuantía de las ayudas serán hasta un máximo de 2.000,00 € por solicitud y beneficiario.

Artículo 7.— *Crédito presupuestario.*

El importe máximo destinado a atender estas ayudas asciende a un total de doscientos mil euros (200.000,00 €), que se imputarán a la aplicación presupuestaria 433.479.21.01 "Mantenimiento y refuerzo actividad productiva autónomos y pymes. Plan Contigo».

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

Artículo 8.— *Procedimiento de concesión.*

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

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

3. La subvención se concederá a las solicitudes que reúnan todos los requisitos establecidos en estas bases y en la convocatoria correspondiente, atendiendo (se priorizará), en caso de no existir presupuesto suficiente para atender todas las solicitudes presentadas, a la menor antigüedad del alta en el RETA, y en caso de empate, a la fecha y hora de presentación por Registro de la Solicitud.

4. Sólo podrá ser subvencionada una solicitud por persona, aunque sea titular de varias actividades económicas.

Artículo 9.— *Compatibilidad de las subvenciones.*

• Estas ayudas serán compatibles con cualquier otra subvención, ayuda, ingreso o recurso procedente de otras Administraciones o entes, ya sean públicos o privados, regionales, autonómicos, nacionales, o de la UE u otros organismos internacionales, sin perjuicio de los límites establecidos en la Ley 38/2003, general de subvenciones.

• La Línea de ayudas que se plantea con estas Bases es accesoria e independiente de aquellas que se puedan facilitar a través del Área de Bienestar Social. Igualmente son independientes de otras ayudas y actuaciones que pueda poner en marcha el Ayuntamiento para la dinamización y reactivación de las empresas ubicadas en el Municipio, bien de carácter general o sectorial a excepción de las ayudas del Ayuntamiento de Alcalá del Río que se financiarán por la Línea de Ayudas a Autónomos / Autoempleo: Creación, dentro del «Plan Provincial de Reactivación Económica y Social de la Provincia de Sevilla» del Programa de Fomento de Empleo y Apoyo Empresarial (Plan Contigo).

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

1. La admisión a trámite de una solicitud no generará compromiso alguno de concesión de aquella.
2. Sólo podrá ser subvencionada una solicitud por persona.
3. El plazo de presentación de las solicitudes y la documentación que haya de presentarse será de 20 días hábiles desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de provincia de Sevilla.
4. La solicitud deberá presentarse en el modelo establecido como Anexo I a estas bases. Esta solicitud estará disponible en la web municipal para su descarga por parte de los interesados.

Documentación requerida en la solicitud:

- Solicitud normalizada. Anexo I.
- DNI del solicitante.
- Si la solicitud la presenta un representante legal, DNI del representante legal.
- Documentación justificativa de los gastos y justificantes de pago.
- Copia de Alta en Reta.
- Informe de Vida Laboral actualizado.
- Certificado de situación Censal actualizado emitido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria acreditativo de encontrarse de alta en el /los epígrafes del Impuesto de Actividades Económicas.
- Licencia de apertura expedida por el Excmo. Ayuntamiento de Alcalá del Río, donde debe figurar como titular la persona solicitante.
- Certificado de titularidad de cuenta corriente emitido por la entidad bancaria.
- Certificado de estar al corriente frente al cumplimiento de las obligaciones tributarias estatal, autonómica y frente a la Seguridad social.
- En caso de tener trabajadores a su cargo, Informe de Vida Laboral de Códigos Cuenta de Cotización actualizado, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

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

- a. En la sede electrónica del Ayuntamiento de Alcalá del Río.
 - b. Por el Registro General del Ayuntamiento de Alcalá del Río.
 - c. Cualquier otra forma señalada en el art. 16.4 de la Ley 39/2015.
6. Los solicitantes, en la propia solicitud, podrán dar su consentimiento expreso para que todas las notificaciones se realicen de forma telemática a la dirección electrónica indicada en su solicitud.
7. La solicitud deberá ir firmada por el solicitante, siendo este último el responsable de reunir toda la documentación requerida y de que esta sea presentada en los plazos y forma establecidos.

8. La presentación de la solicitud implica la aceptación de las presentes bases que regulan estas ayudas.

Artículo 11.— *Instrucción del procedimiento de concesión.*

1. La instrucción del procedimiento de concesión corresponderá a la Delegación de Desarrollo Local, que contará con el apoyo de Intervención/Tesorería.

2. Se constituirá un Comité Técnico de Valoración, como apoyo a la Delegación de Desarrollo Local, que será el encargado de analizar las solicitudes y de emitir las propuestas de resolución, tanto favorables como desestimatorias.

3. Este Comité Técnico de Valoración, estará compuesto por:

- a. Un técnico responsable de la Delegación de Desarrollo Local.
- b. Dos empleados de la administración local.

4. El Comité de Valoración instruirá los procedimientos de comprobación de las solicitudes y del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas Bases, y requerirá a aquellos solicitantes a los que falte alguna documentación o esta no sea correcta, para que la aporte en un máximo de 7 días hábiles, a contar desde el requerimiento. Transcurrido dicho plazo sin haber cumplido lo anteriormente dispuesto, se les tendrá por desistidos de su petición.

5. Cuando las solicitudes se encuentren completas, el Comité elaborará un informe técnico favorable o desfavorable, suficientemente motivado, en el que indicará, en caso de ser favorable, el importe a conceder.

6. Si una vez finalizado el proceso de valoración el importe total de las teóricas ayudas a conceder superara el presupuesto disponible, se irá estableciendo un orden de prelación en función de la fecha de antigüedad en el RETA según lo dispuesto en las presentes bases, y en caso de empate, fecha y hora de presentación de la solicitud, teniendo preferencia la que primero se presentara por Registro.

7. Las resoluciones se harán de manera colectiva, detallando por cada solicitante, la subvención a conceder a cada uno de ellos.

8. Las propuestas de Resolución se someterán a la fiscalización de la Intervención General del Ayuntamiento.

9. El Ayuntamiento de Alcalá del Río se reserva el derecho a realizar antes, durante y después de la instrucción del Expediente, cuantas comprobaciones e inspecciones considere oportunas para garantizar el objeto y el correcto cumplimiento de las condiciones de las presentes bases.

Artículo 12.— *Resolución.*

1. La Resolución definitiva de los expedientes será adoptada por el Alcalde-Presidente u órgano en quien delegue, a través de Resoluciones de Alcaldía u órgano en quien delegue.

2. Las Resoluciones, además de contener los datos de la persona solicitante a la que se concede la subvención, y la cuantía de la misma, podrán establecer tanto condiciones generales como particulares que habrán de cumplir las personas beneficiarias de la subvención.

Las mismas se notificarán a través del tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

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

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

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

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

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

8. Las subvenciones concedidas se publicarán en la Base de Datos Nacional de Subvenciones que opera como sistema nacional de publicidad en este ámbito, de conformidad con el artículo 20.8 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre. Artículo 13.— Forma de pago.

1. El abono de la ayuda concedida se realizará una vez comprobada la documentación acreditativa y los gastos realizados con ocasión de la misma durante el periodo comprendido entre el 1 de junio de 2021 y la fecha de presentación de la solicitud de ayuda. Este abono se realizará mediante transferencia bancaria a la cuenta facilitada en su solicitud, y cuyo titular debe coincidir con el titular de la actividad.

2. No podrá realizarse el pago de la subvención en tanto el beneficiario no se halle al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, con la Seguridad Social y con el Ayuntamiento de Alcalá del Río. En este último caso, el Ayuntamiento de Alcalá del Río se reserva la facultad de comprobar que el solicitante de la ayuda se halla al corriente de pago de todos los conceptos relacionados con su actividad mercantil o profesional. Si tuviera deudas pendientes, se le dará un plazo de 7 días naturales para subsanar esta circunstancia, transcurridos los cuales sin que acredite el pago de las mismas, se le tendrá por desistido en su petición.

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

1. El Ayuntamiento de Alcalá del Río revisará la documentación justificativa, solicitando, en su caso, a la persona beneficiaria que subsane sus defectos, y comprobará el grado de cumplimiento de las condiciones a las que se subordinó la concesión de la subvención, y emitiendo un informe de cumplimiento de condiciones.

3. El incumplimiento de las obligaciones a que se refieren los apartados anteriores o la justificación insuficiente en los términos establecidos en estas Bases o en la convocatoria correspondiente, será la causa de revocación total y reintegro de la ayuda.

4. El Ayuntamiento de Alcalá del Río podrá efectuar cuantas comprobaciones e inspecciones considere necesarias a fin de garantizar el cumplimiento de los términos y condiciones establecidos en las presentes bases, y, en especial, la reapertura del negocio tras el cierre obligatorio. A tal fin, la persona beneficiaria de la ayuda facilitará las comprobaciones necesarias para garantizar el cumplimiento de la finalidad para la que se le concedió, y la correcta aplicación de los fondos percibidos. Asimismo, estará obligado a facilitar cuanta información relacionada con la subvención le sea requerida por la Intervención del Ayuntamiento de Alcalá del Río.

5. Además de las obligaciones específicas establecidas, serán obligaciones de la persona beneficiaria:

a. Cumplir con el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención, en la forma y plazos establecidos en la resolución de la concesión, en las presentes bases reguladoras y restante normativa de aplicación.

b. Justificar ante el órgano concedente el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión de la subvención.

c. Someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por el órgano concedente, así como a las actuaciones de comprobación y control financiero de la Intervención del Ayuntamiento y otros órganos de control autonómicos, nacionales o comunitarios que resulten competentes, aportando cuanta información le sea requerida por dichos órganos en el ejercicio de tales actuaciones.

d. Acreditar con anterioridad a dictarse propuesta de resolución de hallarse al corriente del cumplimiento de obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

e. Conforme al apartado 1 del artículo 46 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, las personas y entidades beneficiarias, y los terceros relacionados con el objeto de la subvención o su justificación, estarán obligados a prestar colaboración y facilitar cuanta documentación sea requerida en el ejercicio de las funciones de control del Ayuntamiento de Alcalá del Río, a cuyo fin, éste tendrá las siguientes facultades:

e.I. Libre acceso a la documentación objeto de comprobación.

e.II. Libre acceso a los locales de negocio y demás establecimientos o lugares en que se desarrolle la actividad subvencionada, o se permita verificar la realidad y regularidad de las operaciones financiadas con cargo a la subvención.

e.III. La obtención de copia de las facturas y los documentos justificativos de pago de las mismas, tendentes a garantizar el destino de la subvención.

f. Mantener la actividad empresarial durante 4 meses, como mínimo, a partir del día siguiente de la publicación de la resolución de concesión de la subvención.

Declaraciones responsables

El/La firmante de esta solicitud declara bajo su responsabilidad que son ciertos los puntos que se relacionan a continuación:

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

Autorización al ayuntamiento de Alcalá del Río para la comprobación de los datos facilitados

El/La firmante de esta solicitud autoriza al Ayuntamiento de Alcalá del Río a que pueda comprobar por los medios a su alcance la veracidad de la información facilitada.

Igualmente, autoriza al Ayuntamiento de Alcalá del Río a efectuar las comprobaciones oportunas de estar al corriente en las obligaciones tributarias con la Hacienda Local y de empadronamiento en su caso.

Documentación que aporta

- Fotocopia de DNI/CIF
- Documentación justificativa de gastos y acreditación del pago de los mismos.
- Certificado de situación censal actualizado emitido por la AEAT.
- Copia del Alta en el RETA,
- Informe Vida laboral actualizado.
- En caso de tener trabajadores a su cargo, Informe de Vida Laboral de código cuenta cotización actualizado, expedido por la TGSS.
- Certificado de estar al corriente en las obligaciones con la Seguridad Social.
- Certificado de estar al corriente en las obligaciones con la Agencia Tributaria.
- Certificado bancario de titularidad de la cuenta corriente donde se vaya a recibir el abono de la ayuda.
- Copia Licencia de Apertura expedida por el Ayuntamiento de Alcalá del Río.
- Autorización al Ayuntamiento para la comprobación de encontrarse al corriente en las obligaciones tributarias con la Hacienda Local, incluida en la solicitud.

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

Solicita al Ayuntamiento de Alcalá del Río acogerse al régimen de ayudas establecidas en las Bases que regulan las ayudas destinadas al mantenimiento y consolidación del trabajo autónomo en el municipio de Alcalá del Río, financiadas a través del Programa de Reactivación Económica y Social (Plan Contigo) de Diputación de Sevilla.

Y se compromete, en caso de resultar beneficiario/a, a cumplir con las obligaciones recogidas en las Bases reguladoras y aquellas que se deriven de la concesión, así como a comunicar al Ayuntamiento de Alcalá del Río en caso de que se produzca, la solicitud de otras ayudas establecidas por el Estado, la Junta de Andalucía u otras administraciones.

En Alcalá del Río a _____ de _____ de 2022.

Firmado

Nombre: _____

DNI: _____

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra el citado acuerdo, que tiene carácter definitivo y pone fin a la vía administrativa, podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el órgano judicial competente de dicha jurisdicción con sede en Sevilla, en el plazo de dos meses contados, igualmente, a partir del día siguiente al que se produzca esta publicación.

Lo que se hace público, para general conocimiento y efectos oportunos.

En Alcalá del Río a 3 de mayo de 2022.—El Alcalde-Presidente, Antonio Campos Ruiz.

6W-2760

ALCALÁ DEL RÍO

Mediante acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada con carácter extraordinario el 27 de abril de 2022, se aprobaron las Bases reguladoras y la Convocatoria para la concesión de Ayudas del Ayuntamiento de Alcalá del Río a empresas para la Contratación Laboral, financiadas a través del Programa de Fomento del Empleo y Apoyo Empresarial del Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020-2021 (Plan Contigo) de Diputación de Sevilla y cuyo tenor literal se transcribe:

BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS DEL AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DEL RÍO A EMPRESAS PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL, FINANCIADAS A TRAVÉS DEL PROGRAMA DE FOMENTO DEL EMPLEO Y APOYO EMPRESARIAL DEL PLAN PROVINCIAL DE REACTIVACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL 2020-2021 (PLAN CONTIGO) DE DIPUTACIÓN DE SEVILLA

La gravedad de la crisis sanitaria provocada por el coronavirus COVID-19 llevó el pasado 14 de marzo al gobierno de la nación a declarar el estado de alarma en todo el territorio nacional, mediante Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo.

A este Real Decreto, para hacer frente a las medidas de contención adoptadas, le han seguido otros, con los que se ha querido debilitar los efectos de la crisis, y articular una respuesta a la emergencia del COVID-19 en los planos sanitario, económico y social.

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

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

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

Con la habilitación normativa anterior y a la vista del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el Estado de Alarma, el Ayuntamiento de Alcalá del Río publicó el pasado 1 de diciembre de 2020 Acuerdo plenario de 26 de noviembre de 2020, por el que se aprueban las bases reguladoras de ayudas destinadas a paliar el impacto derivado de la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, sobre empresarios autónomos del Municipio de Alcalá del Río, especialmente afectados por el cierre obligatorio de sus actividades, como medida para facilitar su reapertura tras el levantamiento del estado de alarma.

De igual manera, esta Corporación municipal, ha adoptado una serie de medidas extraordinarias en el ámbito de aplicación de los tributos y otros ingresos de Derecho Público, entre las que se encuentra la congelación de los mismos para los ejercicios 2021 y 2022, con las que se persigue, atenuar los efectos económicos que están sufriendo los ciudadanos, comerciantes y sector empresarial en general, como consecuencia de esta crisis sanitaria, económica y social. Tras decretarse el último estado de alarma establecido en el Real Decreto 956/2021, de 3 de noviembre de 2020 por el que se prorrogó el estado de alarma declarado por el Real Decreto 926/2020 de 25 de octubre, el Ayuntamiento de Alcalá del Río publicó el 16 de octubre de 2021 en «Boletín Oficial» de la, Acuerdo Plenario de 30 de septiembre de 2021. En el mismo se aprobaban las Bases reguladoras para la concesión de ayudas destinadas a empresarios para el mantenimiento de la actividad económica, como consecuencia de la situación generada por el coronavirus (Covid-19).

Por otra parte, Diputación de Sevilla el día 12 de enero de 2021 ha publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia el acuerdo plenario de 29 de diciembre de 2020 por el que se aprobaba definitivamente el Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020-2021 (Plan Contigo).

Atendiendo a las actuales circunstancias de crisis económica en la que nos encontramos, en el marco de este «Plan Provincial de Reactivación Económica y Social de la Provincia de Sevilla» el Programa de Fomento de Empleo y Apoyo Empresarial se encuentra orientado a la cooperación en el fomento del desarrollo económico y social dotando de recursos para la realización de actividades y prestaciones. En este contexto, en la Línea 8 «Ayudas a la contratación laboral», se encuadran estas ayudas a la creación de empleo, con el convencimiento de que la creación de empleo estable y de calidad es uno de los principales retos del Ayuntamiento de Alcalá del Río. La consecución de este objetivo se logra a través del incremento de la actividad económica generada por unas empresas más competitivas, induciendo este crecimiento de la actividad a la creación de más puestos de trabajo y de más calidad. La administración local quiere mejorar, a través de instrumentos que le son propios, las condiciones para el desarrollo de la actividad económica y empresarial, con la certeza de que contribuirá a la creación de empleo.

1. Objeto.

Las presentes bases tienen por objeto regular la ayuda a la contratación laboral de personas desempleadas por parte del Ayuntamiento de Alcalá del Río para promocionar la inserción laboral a favor de empresas y empresarios o empresarias individuales del Municipio, cualquiera que sea su forma jurídica, tras la situación económica producida tras la crisis sanitaria ocasionada por la Covid-19.

2. Régimen jurídico.

En lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley 38/2003; supletoriamente en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020-2021. Plan Contigo.

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

3. Crédito presupuestario.

El importe máximo destinado para estas ayudas asciende a 60.000,00 euros, que se corresponde con la subvención resuelta definitivamente por la Diputación Provincial de Sevilla denominada Programa de Empleo y Apoyo Empresarial, Línea 8 «Ayudas a la contratación laboral» incluido en el Plan de Reactivación Económica y Social de la Provincia de Sevilla (Plan Contigo), que se imputarán a la aplicación presupuestaria 433.479.21.02 «Ayudas a la contratación laboral (empresas)-Plan Contigo».

El plazo de presentación de solicitudes permanecerá abierto desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia («BOP») hasta el 30 de septiembre de 2022, siempre que exista disponibilidad presupuestaria.

4. Procedimiento de concesión.

Las ayudas a la contratación que se regulan en estas bases se concederán a las empresas y empresarios o empresarias individuales del Municipio de Alcalá del Río que formalicen contratos de trabajo a tiempo completo con personas desempleadas demandantes de empleo y que cumplan el resto de los requisitos que se recogen en estas bases.

La fórmula será la de concurrencia no competitiva, es decir, se irán resolviendo solicitudes en función del orden de entrada de las mismas hasta agotar el presupuesto existente, sin que haya que establecer baremo o prelación entre ellas.

Las empresas, empresarios o empresarias individuales deberán presentar, previa a la contratación, una solicitud en modelo normalizado (Anexo I).

La presentación de la solicitud no da derecho de forma cierta a obtener la ayuda que se solicita, ni a reserva de presupuesto hasta que no se compruebe la misma y la documentación que se acompaña y se emita por parte del Ayuntamiento de Alcalá del Río una Propuesta de Resolución que deberá ser aceptada, en caso de estar de acuerdo, por la empresa y empresario o empresaria individual, o en caso contrario realizar las alegaciones oportunas.

En todo caso se respetará el orden establecido por el registro de entrada, si bien, en aquellas solicitudes que se presenten incompletas o con datos erróneos, a partir de su verificación se dará un plazo de 7 días hábiles para subsanarlas.

5. Entidades beneficiarias.

Podrán ser beneficiarias de las ayudas reguladas en estas bases, cualquier empresa, empresario o empresaria individual, independientemente de su forma jurídica, que cumplan los siguientes requisitos:

- Empresas o empresarios/as individuales que desarrollen actividad económica en Alcalá del Río.
- Formalizar un contrato de trabajo que cumpla los requisitos definidos en las presentes bases.
- Incrementar el número neto de trabajadores, según el informe de plantilla media en situación de alta en la seguridad social, durante el último trimestre anterior a la presentación de la solicitud, de todos los números de cotización de la empresa.
- El número máximo de incentivos que podrá recibir una misma entidad empleadora o el grupo al que esta pertenezca durante la vigencia del Plan Contigo será de 3.

No podrán ser beneficiarias de las ayudas reguladas en estas bases, aquellas empresas, empresarios/as en las que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- Haber sido condenadas mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas.
- Haber solicitado la declaración de concurso, haber sido declarados insolventes en cualquier procedimiento, hallarse declaradas en concurso, estar sujetos a intervención judicial o haber sido inhabilitados conforme a la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal, sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.
- Haber dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declarados culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.
- Estar incurso la persona física, los administradores de las sociedades mercantiles o aquellos que ostenten la representación legal de otras personas jurídicas, en alguno de los supuestos de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, de la Ley 3/2005, de 8 de abril, sobre incompatibilidades de Altos Cargos de la Administración de la Junta de Andalucía, de la Ley 5/2006, de 10 de abril de regulación de los conflictos de intereses de los miembros del Gobierno y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado; o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma o en la normativa autonómica que regule estas materias.
- No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social. Tampoco podrán obtener la condición de beneficiarias de estas ayudas quienes tengan deudas en período ejecutivo, cualquiera sea su naturaleza, con el Ayuntamiento de Alcalá del Río.
- Tener la residencia fiscal en país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.
- Haber sido sancionados mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones según la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones o la Ley General Tributaria.
- Haber sido condenadas por sentencia judicial firme o sancionadas por resolución administrativa firme en los últimos 3 años por falta muy grave en materia de prevención de riesgos laborales.
- Haber sido condenadas por sentencia judicial firme, por despido improcedente, nulo o incumplimiento del convenio en el año inmediatamente anterior a la apertura de la convocatoria de las ayudas.
- Haber sido condenadas por sentencia judicial firme o resolución administrativa firme por prácticas de discriminación laboral o en materia de género.
- Tener la consideración de Empresa de Trabajo Temporal.

6. Requisitos que deben cumplir las personas contratadas.

Los requisitos que deberán cumplir las personas contratadas, para que las empresas puedan ser beneficiarias de las ayudas, y cuyo cumplimiento deberá acreditarse a la fecha de solicitud de la ayuda son:

- Encontrarse en situación de desempleo, inscrito/a como demandante de empleo en el Servicio Andaluz de Empleo, durante al menos 3 meses de forma ininterrumpida inmediatamente anterior a la contratación.
- Se podrán subvencionar contratos, cuando no se cumpla el requisito anterior de los tres meses en desempleo, para personas en activo en puesto de trabajo distinto a su titulación o estudios realizados, si el contrato está relacionado con la titulación de la persona que esté trabajando en un puesto que no se corresponde con los estudios realizados.

7. Requisitos que deben cumplir los contratos.

Será admisible, a los efectos de las ayudas reguladas en estas bases, cualquier tipo de contrato, siempre que cumplan los siguientes requisitos:

- Sea formalizado por escrito y comunicado al Servicio Andaluz de Empleo.
- Suponga el alta en el Régimen General de la Seguridad Social.
- Contemple jornada laboral completa.
- Contemple un período mínimo de contratación de 6 meses.
- Cumplimiento riguroso del convenio colectivo que le sea de aplicación.

En el contrato de trabajo debe hacerse mención a que está subvencionado a través del Programa de Fomento de Empleo y Apoyo Empresarial del Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020-2021 (Plan Contigo) de Diputación de Sevilla.

La contratación subvencionada obligatoriamente será para cubrir puestos de trabajo en el establecimiento de la empresa ubicado en el municipio de Alcalá del Río.

No serán admisibles las contrataciones en las que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

1. Contrataciones consideradas relaciones laborales de carácter especial previstas en el artículo 2.1 (a excepción de la letra g para contrataciones a personas con discapacidad igual o superior al 33%) del Estatuto de los Trabajadores aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, o en otras leyes de aplicación.

2. Contrataciones de quienes ostenten cargos de dirección o sean miembros de los órganos de administración de las entidades empleadoras.

3. Contrataciones en las que el/la empleador/a o los cargos directivos o miembros de los órganos de administración de la entidad contratante tengan con la persona contratada una relación de parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.

8. *Cuantía de las ayudas.*

La presente ayuda a la contratación ascenderá a 3.000€ con carácter general por cada nuevo contrato que se formalice a jornada completa, alcanzando el 50% del SMI, independientemente del salario estipulado según el convenio colectivo que le sea de aplicación.

El número máximo de incentivos que podrá recibir una misma entidad empleadora, o el grupo al que esta pertenezca durante la vigencia del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial incluido en el Plan Contigo, será de 3.

En ningún caso el importe de la ayuda concedida, ni aisladamente ni en concurrencia con subvenciones o ayudas de otras Administraciones Públicas o de otros entes públicos o privados, nacionales o internacionales, podrá superar el coste salarial de la persona contratada objeto de esta subvención.

9. *Forma y plazo de presentación de solicitudes.*

Las solicitudes deberán presentarse de manera telemática a través de la sede electrónica en la página web del Ayuntamiento de Alcalá del Río (www.alcaladelrio.es), así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1., Ley 39/15, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

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

La solicitud deberá presentarse en el modelo establecido como Anexo I a estas bases. Esta solicitud estará disponible en el tablón de anuncios de la web municipal (www.alcaladelrio.es) para su descarga por parte de los/as interesados/as.

La documentación a presentar es la siguiente:

- Modelo de solicitud (Anexo I).
- Identificación del solicitante:
 - En el caso de empresario/a autónomo/a, copia del Documento Nacional de Identidad.
 - En el caso de sociedad, copias de las escrituras de constitución, o contrato de sociedad en el caso de sociedades civiles y de la escritura de poder y DNI del representante.
 - Copia de la licencia municipal de apertura o declaración responsable o comunicación previa, según el caso, si fuera necesaria, y en su caso acreditación de no necesitarla, emitida por el órgano municipal competente.
 - En casos de declaración responsable, previa al inicio de la actividad, acreditar ante el Ayuntamiento de Alcalá del Río, certificado o informe favorable, por parte de la Administración Local que corresponda, acerca de la verificación favorable de cumplimiento normativo, expedido por los servicios técnicos municipales, una vez comprobado a posteriori que la actividad cumple con la normativa vigente.
- Certificado de situación censal expedido por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.
- Certificado de estar al corriente en las obligaciones con la Seguridad Social.
- Certificado de estar al corriente en las obligaciones con la Agencia Tributaria.
- Certificado titularidad cuenta bancaria.
- En caso de empresarios/as individuales, informe de Vida Laboral.
- Informe emitido por la Tesorería de la Seguridad social, sobre la plantilla media de trabajadores, en situación de alta, durante el periodo que abarque como mínimo los 3 meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud de ayuda, de todas las cuentas de cotización de la empresa.
- Anexo II firmado por la persona desempleada a contratar, relativo al cumplimiento de los requisitos establecidos en estas bases.
- Informe de períodos de inscripción como demandante de empleo de la persona desempleada a contratar, donde se justifique que se encuentra demandando empleo durante un periodo de tres meses ininterrumpidos inmediatamente anteriores a la contratación.
- En caso de que la persona a contratar se encuentre en activo, deberá acreditarse el cumplimiento de los requisitos establecidos en las presentes bases, para lo que deberá presentarse:
 - Informe de Vida Laboral de la persona desempleada a contratar.
 - Copia del título que acredite la formación relacionada con el puesto de trabajo a desempeñar.

La solicitud deberá ir firmada por el solicitante, siendo este último el responsable de reunir toda la documentación requerida y de que esta sea presentada en los plazos y forma establecidos.

La presentación de la solicitud implica la aceptación de las presentes Bases que regulan estas ayudas.

El plazo de presentación de solicitudes permanecerá abierto desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia («BOP») hasta el 30 de septiembre de 2022, siempre que exista disponibilidad presupuestaria.

10. Instrucción del procedimiento de concesión.

1. La instrucción del procedimiento de concesión corresponderá a la Delegación de Desarrollo Local, que contará con el apoyo de Intervención/Tesorería.

2. Se constituirá un Comité Técnico de Valoración, como apoyo a la Delegación de Desarrollo Local, que será el encargado de analizar las solicitudes y de emitir las propuestas de resolución, tanto favorables como desestimatorias.

3. Este Comité Técnico de Valoración, estará compuesto por:

- a. Un técnico responsable de la Delegación de Desarrollo Local.
- b. Dos empleados de la administración local.

4. El Comité de Valoración instruirá los procedimientos de comprobación de las solicitudes y del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas Bases, y requerirá a aquellos solicitantes a los que falte alguna documentación o esta no sea correcta, para que la aporte en un máximo de 7 días hábiles, a contar desde el requerimiento. Transcurrido dicho plazo sin haber cumplido lo anteriormente dispuesto, se les tendrá por desistidos de su petición.

5. Cuando las solicitudes se encuentren completas, el Comité elaborará un informe técnico favorable o desfavorable, suficientemente motivado, en el que indicará, en caso de ser favorable, el importe a conceder.

11. Resolución.

A la vista del informe de valoración emitido por el Comité Técnico de valoración, el órgano instructor, elevará una propuesta de resolución provisional, que será aprobada mediante resolución de Alcaldía.

Las solicitudes estarán en un proceso continuo de resolución, mientras exista disponibilidad presupuestaria.

La resolución provisional de concesión o denegación será motivada y contendrá como mínimo los extremos siguientes:

En caso de denegación la motivación que ha llevado a esta decisión.

En caso de concesión:

- Indicación de la entidad beneficiaria y del plazo de ejecución con expresión del inicio del cómputo del mismo.
- La cuantía de la subvención o ayuda y la aplicación presupuestaria del gasto.
- La forma y secuencia del pago y los requisitos exigidos para su abono de acuerdo con lo establecido en las presentes bases, así como la documentación acreditativa necesaria para hacerse efectivo.
- Las condiciones que se impongan a la entidad beneficiaria.
- Plazo y forma de justificación por parte del empresario/a o empresa del cumplimiento de la finalidad para la que se concede la ayuda y de la aplicación de los fondos recibidos, de acuerdo con lo establecido en las presentes bases.
- Plazo y forma de aceptar expresamente la ayuda propuesta. Si esta aceptación no se lleva a cabo en el plazo indicado se dará la solicitud por archivada y desistida.
- Recursos que procedan y órgano ante el que hubieran de presentarse, así como plazo para interponerlos.

Junto con la aceptación expresa de la ayuda, en modelo normalizado (Anexo III), la empresa deberá remitir la siguiente documentación:

- Copia del contrato de trabajo formalizado, que cumpla las condiciones indicadas en estas bases, con su comunicación al Servicio Andaluz de Empleo.
- Copia del alta del/la trabajador/a en el Régimen General de la Seguridad Social.

El plazo de aceptación de la resolución provisional será de 10 días hábiles desde la comunicación a la entidad beneficiaria. Transcurrido dicho plazo sin haber cumplido lo anteriormente dispuesto, se les tendrá por desistidos de su petición.

Una vez recibida la documentación y comprobada que se ajusta a lo establecido en las presentes bases, el órgano instructor elevará una propuesta de resolución definitiva, que será aprobada mediante resolución de alcaldía.

12. Forma de pago.

El abono de la ayuda concedida, una vez aprobada, se realizará en un solo pago desde su concesión, como pago previo anterior a la justificación, mediante transferencia bancaria y por el importe íntegro de su cuantía. El pago se hará efectivo en la cuenta bancaria indicada en el modelo de datos bancarios aportado junto con la solicitud.

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

13. Obligaciones.

Los beneficiarios de las ayudas a la contratación laboral deberán mantener en situación de alta a la persona contratada durante 6 meses ininterrumpidos.

La contratación subvencionada obligatoriamente será para cubrir puestos de trabajo en el establecimiento de la empresa ubicado en el municipio de Alcalá del Río.

Solamente se permitirán casos de bajas y posteriores altas con otra persona contratada, por parte de las empresas solicitantes de las ayudas, en aquellos casos en los que la persona contratada presentase una renuncia voluntaria y siempre que se manifieste que ésta es debida a motivos ajenos a la empresa, no admitiéndose otra causa para la resolución del contrato de trabajo.

Una vez producida la baja voluntaria de la persona contratada, la empresa solicitante dispondrá de un plazo de 30 días naturales para realizar una nueva contratación, en la misma modalidad y categoría contractual que la inicial y con una duración mínima del tiempo restante hasta completar los 6 meses de contratación por dicha empresa, debiendo cumplir la nueva persona contratada y el contrato a formalizar, los requisitos establecidos en los artículos 6 y 7 de estas bases.

En el plazo máximo de 20 días hábiles desde que se produzca la baja voluntaria del trabajador, la entidad beneficiaria de la ayuda deberá presentar solicitud de modificación de la resolución definitiva (Anexo IV), que deberá acompañarse de la siguiente documentación relativa al nuevo/a candidato/a a contratar:

- Declaración responsable firmada por el/la trabajador/a que causa baja, relativa a que la misma se debe a una renuncia voluntaria.
- Anexo II firmado por la persona desempleada a contratar, relativo al cumplimiento de los requisitos establecidos en estas bases.
- Informe de períodos de inscripción cómo demandante de empleo de la persona desempleada a contratar, donde se justifique que se encuentra demandando empleo durante un período de tres meses ininterumpidos inmediatamente anteriores a la contratación.
- En caso de que la persona a contratar se encuentre en activo, deberá acreditarse el cumplimiento de los requisitos establecidos en las presentes bases, para lo que deberá presentarse:
 - Informe de Vida Laboral de la persona desempleada a contratar.
 - Copia del título que acredite la formación relacionada con el puesto de trabajo a desempeñar.

El Comité de Valoración será el encargado de evaluar si la solicitud de modificación de la Resolución Definitiva, cumple los requisitos establecidos en las presentes bases, requiriendo a la entidad beneficiaria, en su caso, para que subsane las incidencias que se detecten.

El Comité de Valoración elevará al órgano instructor propuesta de modificación de la Resolución Definitiva, que será adoptada mediante Resolución de Alcaldía.

Posteriormente a la emisión de la modificación de la Resolución Definitiva, en el plazo máximo de diez días naturales desde la notificación de la Resolución Definitiva, la entidad beneficiaria de la ayuda deberá presentar la siguiente documentación:

- Copia del nuevo contrato de trabajo formalizado, que cumpla las condiciones indicadas en estas bases, con su comunicación al Servicio Andaluz de Empleo.

- Copia del alta del/la trabajador/a en el Régimen General de la Seguridad Social.

No presentar la documentación mencionada en tiempo y forma dará lugar al reintegro total de la ayuda.

En todo caso la ayuda concedida se entenderá vinculada a la nueva contratación de sustitución, debiendo mantener el contrato de la persona que sustituye la baja voluntaria hasta alcanzar la suma de todos los contratos efectuados el periodo mínimo de 6 meses de contratación.

Las contrataciones laborales objeto de esta convocatoria, se realizarán garantizando en todo caso el principio de igualdad de trato y no discriminación en el acceso al empleo, lo cual habrá de ser observado y tenido en cuenta por los autónomos y empresarios solicitantes de los incentivos.

En el contrato de trabajo debe hacerse mención que está subvencionado a través del Programa de Fomento de Empleo y apoyo empresarial del plan provincial de reactivación económica y social 2020-2021 (Plan Contigo) de Diputación de Sevilla.

El incumplimiento de las obligaciones a que se refieren los apartados anteriores o la justificación insuficiente en los términos establecidos en estas Bases o en la convocatoria correspondiente será causa de revocación total y reintegro de la ayuda.

El Ayuntamiento de Alcalá del Río podrá efectuar cuantas comprobaciones e inspecciones considere necesarias a fin de garantizar el cumplimiento de los términos y condiciones establecidas en las presentes Bases y en especial el mantenimiento del contrato laboral durante un período mínimo de 6 meses. A tal fin, la entidad beneficiaria de la subvención facilitará las comprobaciones necesarias para garantizar el cumplimiento de la finalidad para la que se le concedió y la correcta aplicación de los fondos percibidos. Así mismo, estará obligado a facilitar cuanta información relacionada con la subvención le sea requerida por la Intervención General del Ayuntamiento de Alcalá del Río.

Además de las obligaciones específicas establecidas, serán obligaciones de la persona y entidad beneficiaria:

a) Cumplir la relación laboral contractual, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención en la forma y plazos establecidos en la resolución de concesión, en las presentes bases reguladoras y restante normativa de aplicación.

b) Justificar ante el órgano concedente el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión de la subvención.

c) Someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por el órgano concedente, así como a las actuaciones de comprobación y control financiero de la Intervención del Ayuntamiento, a las previstas en la legislación del Tribunal de Cuentas y de la Cámara de Cuentas y a cuantas otras se establezcan por órganos de control autonómicos nacionales y comunitarios que resulten competentes, aportando cuanta información le sea requerida por dichos órganos en el ejercicio de tales actuaciones.

d) Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca dicha obtención y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos. Asimismo, se comunicará cualquier alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención.

e) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable a cada entidad beneficiaria en cada caso. Todos los documentos deberán tener reflejo en la contabilidad del beneficiario, de forma separada, con objeto de identificar todos los gastos y pagos realizados, de acuerdo con la normativa aplicable.

f) Acreditar con anterioridad a dictarse la Propuesta de Resolución de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, así como no tener deudas en periodo ejecutivo por cualquier otro ingreso de derecho público de la Junta de Andalucía conforme al artículo 14.1 e) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y al artículo 116.2, en su párrafo inicial, del Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía.

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

a) El libre acceso a la documentación objeto de comprobación, incluidos los programas y archivos en soportes informáticos.

b) El libre acceso a los locales de negocio y demás establecimientos o lugares en que se desarrolle la actividad subvencionada o se permita verificar la realidad y regularidad de las operaciones financiadas con cargo a la subvención.

c) La obtención de copia o la retención de las facturas, documentos equivalentes o sustitutivos y de cualquier otro documento relativo a las operaciones en las que se deduzcan indicios de la incorrecta obtención, disfrute o destino de la subvención.

d) El libre acceso a información de las cuentas bancarias en las entidades financieras donde se pueda haber efectuado el cobro de las subvenciones o con cargo a las cuales se puedan haber realizado las disposiciones de los fondos.

14. Forma y plazo de justificación.

Las entidades beneficiarias de las subvenciones estarán obligadas a justificar las mismas en el plazo máximo de 30 días naturales a contar desde el día siguiente a la finalización del periodo mínimo de mantenimiento del contrato establecido en 6 meses objeto de la subvención, conforme al Anexo V. Para ello deberá aportar la siguiente documentación:

- Resumen contable desglosando las retribuciones brutas y la cuota empresarial a la seguridad social, mes a mes.
- Copia de las nóminas firmadas por el trabajador y copia de los RLC (Relación de Liquidación de Cotizaciones) y RNT (Relación Nominal de Trabajadores) donde aparezca el trabajador.
- Documento bancario de las transferencias realizadas del pago de las nóminas al trabajador.
- Informe emitido por la Tesorería de la Seguridad social, sobre la plantilla media de trabajadores en situación de alta, durante el periodo que abarque como mínimo el periodo de contratación de los trabajadores afectados por la ayuda, de todas las cuentas de cotización de la empresa.

En caso de que la documentación presentada para la justificación se considere incorrecta o incompleta, se podrá requerir al beneficiario la subsanación de dicha documentación, en el plazo de 10 días desde la fecha de recepción de la notificación.

15. Reintegro.

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

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

16. Compatibilidad de las ayudas.

Las ayudas reguladas por las presentes bases serán compatibles con cualquier otra ayuda para el mismo fin no otorgada por el Ayuntamiento de Alcalá del Río o por institución en la que este participe mayoritariamente dentro de los límites legales establecidos.

17. Publicidad.

Se procederá a la publicación de las ayudas concedidas, de conformidad con lo establecido en el artículo 18 de ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Esta misma información estará igualmente insertada en la web del Ayuntamiento de Alcalá del Río www.alcaladelrio.es.

En el contrato de trabajo debe hacerse mención que está subvencionado a través del Programa de Fomento de Empleo y apoyo empresarial del plan provincial de reactivación económica y social 2020-2021 (Plan Contigo) de Diputación de Sevilla.

18. Confidencialidad y protección de datos.

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

2. El Ayuntamiento de Alcalá del Río se compromete a tratar de modo confidencial cualesquiera datos o informaciones que le sean proporcionados.

Anexos.

Estas bases constan de los siguientes anexos:

- Anexo I: Modelo de solicitud.
- Anexo II: Modelo cumplimiento de requisitos persona contratada.
- Anexo III: Modelo de aceptación, renuncia y alegaciones.
- Anexo IV: Modelo de solicitud de modificación de la resolución definitiva.
- Anexo V: Modelo de justificación de la ayuda.

MODELO DE SOLICITUD DE AYUDAS DEL AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DEL RÍO A EMPRESAS PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL, FINANCIADAS A TRAVÉS DEL PROGRAMA DE FOMENTO DEL EMPLEO Y APOYO EMPRESARIAL DEL PLAN PROVINCIAL DE REACTIVACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL 2020-2021 (PLAN CONTIGO) DE DIPUTACIÓN DE SEVILLA

ANEXO I

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

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

Datos de nuevo/a trabajador/a (1)			
Nombre:	Primer apellido:	Segundo apellido:	DNI:
Puesto a cubrir (modalidad y categoría):			
Situación de desempleo durante al menos 3 meses de forma ininterrumpida: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No			
En caso de marcar la casilla no, el contrato actual es distinto a la titulación o estudios realizados, <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No			

Datos de nuevo/a trabajador/a (2)			
Nombre:	Primer apellido:	Segundo apellido:	DNI:
Puesto a cubrir (modalidad y categoría):			
Situación de desempleo durante al menos 3 meses de forma ininterrumpida: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No			
En caso de marcar la casilla no, el contrato actual es distinto a la titulación o estudios realizados, <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No			

Datos de nuevo/a trabajador/a (3)			
Nombre:	Primer apellido:	Segundo apellido:	DNI:
Puesto a cubrir (modalidad y categoría):			
Situación de desempleo durante al menos 3 meses de forma ininterrumpida: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No			
En caso de marcar la casilla no, el contrato actual es distinto a la titulación o estudios realizados, <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No			

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

IBAN: ES□□□□ □□□□ □□□□ □□□□ □□□□ □□

Declaraciones responsables

La persona firmante de esta solicitud declara bajo su responsabilidad que son ciertos los puntos que se relacionan a continuación:					
1. Que todos los datos recogidos en esta solicitud son ciertos.					
2. Que no está incurso en ninguna de las prohibiciones para percibir subvenciones previstas en el artículo 13.2 de la Ley General de Subvenciones.					
3. Que no ha sido condenada por sentencia judicial firme, por despido improcedente o nulo, en el año inmediatamente anterior a la apertura de esta convocatoria de ayudas.					
4. Que no ha sido sancionada o condenada por resolución administrativa firme o sentencia judicial firme por alentar o tolerar prácticas laborales consideradas discriminatorias por la legislación vigente, en el año inmediatamente anterior a la apertura de esta convocatoria de ayudas.					
5. No ha sido condenada por sentencia judicial firme o sancionada por resolución administrativa firme en los últimos 3 años por falta muy grave en materia de prevención de riesgos laborales.					
6. Otras ayudas solicitadas o concedidas para la misma finalidad:					
La/s personas solicitantes declara/n en relación a otras ayudas concedidas y/o solicitadas para la misma finalidad:					
<input type="checkbox"/> No ha solicitado, ni se le ha concedido ninguna otra ayuda para la misma finalidad para la que solicita esta ayuda.					
<input type="checkbox"/> Si ha solicitado y/o se le han concedido otras ayudas para la misma finalidad para la que solicita esta ayuda y que se relacionan a continuación					
Convocatoria	Organismo	N.º expediente	Fecha	Cuantía	Solicitada/Concedida/Pagada

Autorización al Ayuntamiento de Alcalá del Río para la comprobación de los datos facilitados.

El/La firmante de esta solicitud autoriza al Ayuntamiento de Alcalá del Río a que pueda comprobar por los medios a su alcance la veracidad de la información facilitada.
Igualmente, autoriza al Ayuntamiento de Alcalá del Río a efectuar las comprobaciones oportunas de estar al corriente en las obligaciones tributarias con la Hacienda Local.

Documentación que aporta.

- Fotocopia de DNI/CIF del solicitante o firmante en caso de entidades con personalidad jurídica.
 - Escrituras de constitución de la sociedad legalmente actualizadas y depositadas en el registro correspondiente, donde se indique que el domicilio social de la sociedad se encuentra en Alcalá del Río.
 - Poder de representación del firmante de la solicitud.
 - En caso de sociedades civiles, contrato de formalización de la sociedad.
 - Certificado de situación censal actualizado emitido por la AEAT.
 - Copia del Alta en el RETA, tanto del autónomo persona física, como del administrador de la sociedad, en su caso.
 - Informe Vida laboral actualizado.
 - Copia Licencia de Apertura expedida por el Ayuntamiento de Alcalá del Río.
 - Autorización al Ayuntamiento para la comprobación de encontrarse al corriente en las obligaciones tributarias con la Hacienda Local, incluida en la solicitud.
 - Informe de plantilla media en situación de alta en la Seguridad Social, durante el último trimestre anterior a la presentación de la solicitud de todas las cuentas de cotización de la empresa.
 - Anexo II firmado por la persona desempleada a contratar, relativo al cumplimiento de los requisitos establecidos.
 - Informe de periodos de inscripción como demandante de empleo de las personas desempleadas a contratar.
- En caso de que la persona/s a contratar se encuentre/n en activo, deberá presentar:
- Informe de vida laboral de la/s personas a contratar.
 - Copia de títulos que acrediten la formación relacionada con el puesto de trabajo a desempeñar.

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

Solicita al Ayuntamiento de Alcalá del Río acogerse al régimen de ayudas establecidas en las Bases que regulan las ayudas del Ayuntamiento de Alcalá del Río destinadas a empresarios para la contratación laboral, financiadas a través del Programa de Reactivación Económica y Social (Plan Contigo) de Diputación de Sevilla.

Y se compromete, en caso de resultar beneficiario/a, a mantener de alta a la/s persona/s contratada/s durante 6 meses ininterrumpidos, y a comunicar al Ayuntamiento a través del Anexo IV, en caso de baja voluntaria de la persona contratada, en el plazo de 20 días hábiles desde que se produzca la baja y en los términos señalados en el art. 14 de las Bases Regulatorias, así como a cumplir el resto de obligaciones recogidas en dichas bases.

En Alcalá del Río a _____ de _____ de 2022.

Firmado

Nombre: _____

DNI: _____

AYUDAS DEL AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DEL RÍO A EMPRESAS PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL, FINANCIADAS A TRAVÉS DEL PROGRAMA DE FOMENTO DEL EMPLEO Y APOYO EMPRESARIAL DEL PLAN PROVINCIAL DE REACTIVACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL 2020-2021 (PLAN CONTIGO) DE DIPUTACIÓN DE SEVILLA

ANEXO II

D./D^a _____, con DNI _____ y domicilio en _____

De conformidad con lo dispuesto en las bases reguladoras de ayudas del Ayuntamiento de Alcalá del Río destinadas a empresas para la contratación laboral, financiadas a través del Plan Contigo de Diputación de Sevilla, declaro bajo mi responsabilidad que cumplo con los requisitos establecidos en las bases que regulan la ayuda anteriormente citada.

Y para que conste, firmo el presente documento,

En _____ a _____ de _____ de 2022.

Fdo.

Nombre: _____

DNI: _____

MODELO DE ACEPTACIÓN/ RENUNCIA Y ALEGACIONES A LA RESOLUCIÓN PROVISIONAL DE AYUDAS DEL AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DEL RÍO DESTINADAS A EMPRESARIOS/AS PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL, FINANCIADAS A TRAVÉS DEL PLAN CONTIGO DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN DE SEVILLA

ANEXO III

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

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

Fecha resolución provisional: _____ N.º expediente: _____

Alegaciones/aceptación/renuncia.

Habiéndose publicado la propuesta provisional de resolución de la convocatoria de subvenciones, mi solicitud ha sido:

- Concedida
 Desestimada.

Por lo que, dentro del plazo concedido en la propuesta:

- Acepto la subvención propuesta, acreditando en este momento la/s contratación/es subvencionada/s.
 Desisto de la solicitud.
 Alego lo siguiente:

Documentación que se aporta: (Fotocopia o copia digitalizada)

- Copia del/los contrato/s de trabajo formalizado/s, que cumpla/n las condiciones indicadas en las Bases, con su comunicación al Servicio Andaluz de Empleo.
 Copia del alta del/la trabajador/a en el régimen General de la Seguridad Social.
 Certificado de estar al corriente en las obligaciones con la Seguridad Social.
 Certificado de estar al corriente en las obligaciones con la Agencia Tributaria.
 Certificado bancario de titularidad de la cuenta corriente donde se vaya a recibir el abono de la ayuda.
 Otra documentación que considere necesaria:

Declaro, bajo mi expresa responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en el presente documento.

En _____ a _____ de _____ de 2022.

Firmado:

MODELO DE SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DEFINITIVA DE AYUDAS DEL AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DEL RÍO DESTINADAS A EMPRESARIOS/AS PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL, FINANCIADAS A TRAVÉS DEL PLAN CONTIGUO DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN DE SEVILLA

ANEXO IV

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

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

Fecha resolución provisional: _____ N.º expediente: _____

Declaración responsable por el/la trabajador/a que causa baja

D./Dña.: _____ con D.N.I.: _____ declaro bajo mi expresa responsabilidad que he causado baja voluntaria en la relación contractual que mantenía con la empresa _____, siendo los motivos ajenos a la empresa.

En Alcalá del Río a _____ de _____ de 202__.

Fdo.: _____

DNI: _____

Datos de nuevo/a trabajador/a (3)			
Nombre:	Primer apellido:	Segundo apellido:	DNI:
Puesto a cubrir (modalidad y categoría):			

Situación de desempleo durante al menos 3 meses de forma ininterrumpida: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
En caso de marcar la casilla no, el contrato actual es distinto a la titulación o estudios realizados, <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No

Documentación que se aporta: (Fotocopia o copia digitalizada)

<input type="checkbox"/> Anexo II firmado por la persona desempleada a contratar, relativo al cumplimiento de los requisitos establecidos.
<input type="checkbox"/> Informe de periodos de inscripción como demandante de empleo de la/s persona/s desempleada/s a contratar.
En caso de que la persona a contratar se encuentre en activo, deberá presentar:
<input type="checkbox"/> Informe de vida laboral de la/s persona/s desempleada/s a contratar.
<input type="checkbox"/> Copia de títulos que acredite la formación relacionada con el/los puesto/s de trabajo a desempeñar.

Autorización al Ayuntamiento de Alcalá del Río para la comprobación de los datos facilitados:

El/la firmante de esta solicitud autoriza al Ayuntamiento de Alcalá del Río a que pueda comprobar por los medios a su alcance la veracidad de la información facilitada, tanto en la fase de solicitud como en la de justificación.

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

Solicita al Ayuntamiento de Alcalá del Río proceda a la modificación de la resolución definitiva de la ayuda concedida.

Y se compromete, a mantener a la nueva persona contratada una duración mínima del tiempo restante hasta completar los meses de contratación por esta empresa, cumpliendo la nueva persona contratada los requisitos establecidos en el art. 6 y 7 de las bases, así como el resto de obligaciones recogidas en las Bases Reguladoras y aquellas que se deriven de la concesión.

En _____ a _____ de _____ de 2022.

Firmado:

MODELO DE ANEXO DE JUSTIFICACIÓN DE LAS AYUDAS DEL AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DEL RÍO DESTINADAS A EMPRESARIOS/AS PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL, FINANCIADAS A TRAVÉS DEL PLAN CONTIGO DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN DE SEVILLA

ANEXO V

Nombre:	Primer apellido:	Segundo apellido:				DNI:
Dirección a efectos de notificaciones:	Número:	Escalera:	Piso:	Puerta:	Cod. postal:	Provincia:
Localidad:	Teléfono fijo:	Teléfono móvil:	Correo electrónico para notificaciones:			
Autoriza las notificaciones derivadas de esta solicitud mediante correo electrónico: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No						

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

Fecha resolución definitiva: _____ N.º expediente: _____

Declaraciones responsables:

La persona firmante de esta solicitud declara bajo su responsabilidad que son ciertos los puntos que se relacionan a continuación:					
1. Que todos los datos recogidos en este documento son ciertos.					
2. Que no está incurso en ninguna de las prohibiciones para percibir subvenciones previstas en el artículo 13.2 de la Ley General de Subvenciones.					
3. Otras ayudas solicitadas o concedidas para la misma finalidad:					
La/s personas solicitantes declara/n en relación a otras ayudas concedidas y/o solicitadas para la misma finalidad:					
<input type="checkbox"/> No ha solicitado, ni se le ha concedido ninguna otra ayuda para la misma finalidad para la que solicita esta ayuda.					
<input type="checkbox"/> Si ha solicitado y/o se le han concedido otras ayudas para la misma finalidad para la que solicita esta ayuda y que se relacionan a continuación:					
Convocatoria	Organismo	N.º expediente	Solicitada/concedida/pagada	Fecha	Cuantía
1.	_____				
2.	_____				
3.	_____				

Autorización al Ayuntamiento de Alcalá del Río para la comprobación de los datos facilitados:

El/la firmante de esta solicitud autoriza al Ayuntamiento de Alcalá del Río a que pueda comprobar por los medios a su alcance la veracidad de la información facilitada, tanto en la fase de solicitud como en la de justificación
--

Cuantía justificativa:

Nómina mes	Retribución Bruta	Cuota empresa Seg Soc.	Líquido a percibir
Total			

Documentación que se aporta de cada uno de los contratos subvencionados: (Fotocopia o copia digitalizada)

- Resumen contable desglosando las retribuciones brutas y la cuota empresarial a la Seguridad Social, mes a mes.
- Copia de las nóminas firmadas por el trabajador y copia de los RLC (relación de Liquidación de Cotizaciones) y RNT (Relación Nominal de Trabajadores) donde aparezca el trabajador.
- Documento bancario de las transferencias realizadas del pago de las nóminas al trabajador.
- Informe emitido por la Tesorería de la Seguridad Social, sobre la plantilla media de trabajadores en situación de alta, durante el periodo que abarque como mínimo el período de contratación de los trabajadores afectados por la ayuda, de todas las cuentas de cotización de la empresa.

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

Justifica ante el Ayuntamiento de Alcalá del Río la inversión realizada en los términos recogidos en las bases que regulan las ayudas del Ayuntamiento de Alcalá del Río destinadas a emprendedores/as para la creación de empresas de trabajo autónomo del municipio.

Y se compromete, a cumplir las obligaciones recogidas en dichas bases.

En Alcalá del Río a _____ de _____ de 202__.

Firmado:

Nombre: _____

DNI: _____

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa, contra el citado acuerdo, que tiene carácter definitivo y pone fin a la vía administrativa, podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el órgano judicial competente de dicha jurisdicción con sede en Sevilla, en el plazo de dos meses contados, igualmente, a partir del día siguiente al que se produzca esta publicación.

Lo que se hace público, para general conocimiento y efectos oportunos.

En Alcalá del Río a 3 de mayo de 2022.—El Alcalde-Presidente, Antonio Campos Ruiz.

6W-2761

ALCALÁ DEL RÍO

Mediante acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada con carácter extraordinario el 27 de abril de 2022, se aprobaron las Bases reguladoras y la Convocatoria para la concesión de Ayudas del Ayuntamiento de Alcalá del Río destinadas a la Transformación Digital de Empresas y Empresarios o Empresarias individuales del municipio, financiadas a través del Programa de Fomento del Empleo y Apoyo Empresarial del Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020-2021 (Plan Contigo) de Diputación de Sevilla y cuyo tenor literal se transcribe:

BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS DEL AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DEL RÍO DESTINADAS A LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL DE EMPRESAS Y EMPRESARIOS O EMPRESARIAS INDIVIDUALES DEL MUNICIPIO, FINANCIADAS A TRAVÉS DEL PROGRAMA DE FOMENTO DEL EMPLEO Y APOYO EMPRESARIAL DEL PLAN PROVINCIAL DE REACTIVACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL 2020-2021 (PLAN CONTIGO) DE DIPUTACIÓN DE SEVILLA.

La digitalización de las Pymes adquiere una especial urgencia ante las circunstancias derivadas de la pandemia COVID-19 cuyo impacto, es especialmente severo en Pymes, particularmente por sus niveles más altos de vulnerabilidad y más bajos de resiliencia relacionados con su tamaño. El impacto económico de la pandemia ha acelerado el cambio tecnológico haciendo todavía más imprescindible la adaptación de las empresas a los nuevos modelos de negocio, a las nuevas demandas de sostenibilidad ambiental, los canales de distribución y formas de trabajo mediante herramientas digitales, al trabajo a distancia, al comercio electrónico y al marketing digital.

El reto del impulso de la digitalización de las Pymes es una de las diez prioridades de la Agenda España Digital 2025, aprobada por el Consejo de Ministros y presentada el día 23 de julio de 2020. Este reto también se recoge en la palanca de «modernización y

digitalización del tejido productivo y de la pyme», para un crecimiento sostenible e inclusivo, del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Son muchos los programas y agendas ya en curso, públicos y privados que se tienen como objetivo la digitalización del tejido empresarial del sector al que se dirigen, contribuyendo de este modo al esfuerzo colectivo de impulso de la digitalización de Pymes.

La crisis económica derivada de la crisis sanitaria y las implicaciones que ello ha tenido para las empresas ha acelerado su necesidad de poner en marcha un potente proceso de digitalización bajo la amenaza en caso contrario de quedarse descolgadas ante las nuevas formas de relacionarse con sus clientes y proveedores.

En este sentido, hay que tener en cuenta que la Agenda Digital para España considera que la utilización eficiente e intensiva de las TIC en las empresas, especialmente en las Pymes y microempresas, es un factor imprescindible para mejorar la productividad de nuestra economía. De acuerdo con lo anterior y con el objetivo de incrementar la competitividad de las empresas y poder afrontar los retos del mercado actual, se propone esta nueva convocatoria de ayudas destinadas a apoyar aquellos proyectos dirigidos a la modernización, innovación y mejora de los procesos de negocio y estructuras en las Pymes.

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

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

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

Por otra parte, Diputación de Sevilla el día 12 de enero de 2021 ha publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia el acuerdo plenario de 29 de diciembre de 2020 por el que se aprobaba definitivamente el Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020 - 2021 (Plan Contigo).

Atendiendo a las actuales circunstancias de crisis económica en la que nos encontramos, en el marco de este «Plan Provincial de Reactivación Económica y Social de la Provincia de Sevilla» el Programa de Fomento de Empleo y Apoyo Empresarial se encuentra orientado a la cooperación en el fomento del desarrollo económico y social dotando de recursos para la realización de actividades y prestaciones. En este contexto se encuadran estas ayudas incluidas en la línea 9 del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial destinadas a la transformación digital de Pymes y autónomos, con el convencimiento de que es necesario impulsar aquellos proyectos dirigidos a la especialización e innovación de los diferentes sectores, de forma que se apoye a aquellos autónomos y Pymes que inviertan en la modernización digital de su establecimiento y en la creación de nuevas oportunidades de negocio, así como, a las que apuesten por incorporarse a la cultura de la innovación y la eficiencia.

Por todo ello, se ponen en marcha las ayudas recogidas en las presentes Bases, con el objetivo general una línea de incentivo que promueva, en la medida de lo posible, la mejora de la competitividad empresarial instaurando mejoras tecnológicas relacionadas con las nuevas oportunidades que ofrece el mundo digital, internet y nuevas formas de comercializar y comunicarse tanto con clientes como con los proveedores. Todo ello, asegurando el cumplimiento de los principios de publicidad, objetividad y concurrencia.

Y así se dispone:

Artículo 1.— *Objeto.*

Las presentes bases tienen por objeto la regulación de la concesión de ayudas a favor de empresas y empresarios o empresarias individuales del municipio de Alcalá del Río e impulsar su modernización a través de la mejora de sus instrumentos específicos de gestión empresarial, mediante la introducción de tecnologías de la Información y Comunicación (TIC), de su incorporación al comercio electrónico y la digitalización modernización, contribuyendo de esta forma a la mejora de la competitividad.

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

En lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley 38/2003; supletoriamente en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020-2021. Plan Contigo.

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

Artículo 3.— *Personas y entidades beneficiarias.*

Empresarios o empresarias individuales autónomos y sociedades mercantiles legalmente constituidas, que tengan el establecimiento de la actividad en Alcalá del Río.

En particular, las personas beneficiarias de estas ayudas deberán cumplir las obligaciones previstas en el artículo 12 de estas bases.

Solo será subvencionable una solicitud por empresa o grupo de empresas durante toda la vigencia del Programa de Empleo y Desarrollo Empresarial (PEAE) de Alcalá del Río, incluido en el Plan Contigo de Diputación de Sevilla.

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

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

a) Haber sido condenadas por sentencia judicial firme o sancionadas por resolución administrativa firme en los últimos tres años, a contar desde la apertura de la correspondiente convocatoria, por incumplimiento grave o muy grave de la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales.

b) Haber sido condenadas por sentencia judicial firme, por despido improcedente o nulo, en el año inmediatamente anterior a la apertura de la correspondiente convocatoria de las ayudas.

c) Haber sido sancionadas o condenadas por resolución administrativa firme o sentencia judicial firme por alentar o tolerar prácticas laborales consideradas discriminatorias por la legislación vigente, en el año inmediatamente anterior a la apertura de la correspondiente convocatoria de las ayudas.

Artículo 4.— *Concepto subvencionable.*

Serán subvencionables los proyectos de inversión en activos que vayan a ser llevados a cabo por empresas y empresarios o empresarias individuales para la incorporación de tecnologías de la información y la comunicación, que contribuyan a mejorar su competitividad y productividad tales como comercio electrónico o digitalización de procesos de negocio, entre otros.

A estos efectos, se contemplan como inversiones las siguientes:

- Software de gestión empresarial: inversiones en activo fijo tales como plataformas de ventas on line, creación de páginas web, aplicaciones o software para digitalización de la gestión empresarial.
- Hardware vinculado directamente con el proyecto de digitalización tales como equipos informáticos, móviles, tablets, TPV, entre otros.

No serán subvencionables en ningún caso los siguientes conceptos:

- Las inversiones de reposición o mera sustitución de equipos.
- La mera adquisición de equipamiento que no se encuentre vinculada directamente con un proyecto de mejora de procesos específicos de negocio o gestión empresarial y que no generen valor añadido en la empresa.
- Las inversiones en bienes de segunda mano.
- Servicios de asesoramiento, consultoría, formación y en general cualquier concepto vinculado al proyecto de transformación digital que no pueda ser considerado como una inversión en activo.

Serán consideradas subvencionables aquellas inversiones que se hayan ejecutado con posterioridad a la presentación de la solicitud de ayuda y con un plazo de 2 meses desde la resolución definitiva de la ayuda.

Las inversiones subvencionables deberán estar pagadas en su totalidad con anterioridad a la finalización del plazo máximo de justificación.

Dichas inversiones subvencionables estarán ubicadas en el establecimiento que la empresa beneficiaria tenga en el municipio de Alcalá del Río.

En cuanto al régimen de las inversiones subvencionables se estará a lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, que dispone que cuando el importe de la inversión subvencionable supere la cuantía de 15.000 euros en el suministro de bienes de equipo, el beneficiario deberá solicitar, como mínimo, tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación del compromiso para la entrega del bien, salvo que por las especiales características de la inversión subvencionable no exista en el mercado suficiente número de entidades que lo suministren. La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en la solicitud de la subvención, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, recayendo en la propuesta económica más ventajosa. Todas las inversiones subvencionables serán realizadas a precio de mercado.

Artículo 5.— *Intensidad y compatibilidad de las subvenciones.*

La intensidad de la ayuda a conceder podrá alcanzar el 100% de la inversión IVA excluido, con un máximo de 3.000,00 euros para cada una de las solicitudes aprobadas.

Estas ayudas serán compatibles con cualquier otra subvención, ayuda, ingreso o recurso procedente de otras Administraciones o entes, ya sean públicos o privados, regionales, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

Artículo 6.— *Crédito presupuestario.*

El importe máximo destinado para estas ayudas asciende a 60.000 euros, que se corresponde con la subvención resuelta definitivamente por la Diputación Provincial de Sevilla denominada Programa de Empleo y Apoyo Empresarial, Línea 9 «Incentivos a la transformación digital», incluido en el Plan de Reactivación Económica y Social de la Provincia de Sevilla (Plan Contigo), que se imputarán a la aplicación presupuestaria 433.626.21.02 «Impulso, modernización y digitalización básica de la empresa-PLAN CONTIGO».

Artículo 7.— *Forma y plazo de presentación de solicitudes.*

Las solicitudes presentadas por personas autónomas deberán presentarse preferentemente de manera telemática a través de la sede electrónica en la página web del Ayuntamiento de Alcalá del Río (www.alcaladelrio.es), en el Registro Municipal, sito en Plaza de España núm. 1 de Alcalá del Río, o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/15, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes presentadas por personas jurídicas, quienes ejerzan una actividad profesional y aquellas entidades que se relacionan en artículo 14.2 de la Ley 39/15, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, deberán presentarse obligatoriamente de manera telemática según lo establecido en el artículo citado anteriormente, a través de la sede electrónica en la página web del Ayuntamiento de Alcalá del Río (www.alcaladelrio.es), así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1., Ley 39/15, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

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

La solicitud deberá presentarse en el modelo establecido como Anexo I a estas bases. Esta solicitud estará disponible en el tablón de anuncios de la web municipal (www.alcaladelrio.es) para su descarga por parte de los interesados.

La solicitud deberá acompañarse de la siguiente documentación:

- Modelo de solicitud / Memoria descriptiva de la inversión. Anexo I.
- Identificación del solicitante:
- En el caso de empresario/a autónomo/a, copia del Documento Nacional de Identidad.
- En el caso de sociedad, copias de las escrituras de constitución, o contrato de sociedad en el caso de sociedades civiles y de la escritura de poder y DNI del representante.

- Presupuesto o factura proforma de las inversiones a realizar. Cuando el importe de la inversión subvencionable supere la cuantía de 15.000 euros en el suministro de bienes de equipo, el beneficiario deberá solicitar, como mínimo, tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación del compromiso para la entrega del bien, salvo que por las especiales características de la inversión subvencionable no exista en el mercado suficiente número de entidades que lo suministren, debiéndose justificar la inexistencia de otros proveedores adecuadamente.

- Copia de la licencia municipal de apertura o declaración responsable o comunicación previa, según el caso, si fuera necesaria, y en su caso acreditación de no necesitarla, emitida por el órgano municipal competente.

- En casos de Declaración Responsable, previa al inicio de la actividad, acreditar ante el Ayuntamiento de Alcalá del Río, certificado o informe favorable, por parte de la Administración Local que corresponda, acerca de la verificación favorable de cumplimiento normativo, expedido por los servicios técnicos municipales, una vez comprobado a posteriori que la actividad cumple con la normativa vigente.

- Certificado de Situación Censal actualizado expedido por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.

- Certificado de titularidad bancaria.

- En caso de empresarios/as individuales, informe de Vida Laboral.

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

El plazo de presentación de solicitudes permanecerá abierto desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia (BOP), hasta 30 de septiembre de 2022 o hasta que se agote el crédito si ocurriese antes de la fecha indicada.

Artículo 8.— Régimen de concesión.

El régimen de concesión será el de concurrencia no competitiva, es decir, se irán resolviendo solicitudes en función del orden de entrada de las mismas hasta agotar el presupuesto existente, sin que haya que establecer baremo o prelación entre ellas.

Las empresas, empresarios o empresarias individuales interesadas deberán presentar una solicitud en modelo normalizado.

La presentación de la solicitud no da derecho de forma cierta a obtener la ayuda que se solicita, ni a reserva de presupuesto hasta que no se compruebe la misma y la documentación que se acompaña y se emita por parte del Ayuntamiento de Alcalá del Río una Propuesta de Resolución que deberá ser aceptada, en caso de estar de acuerdo, por la empresa, empresario o empresaria individual, en caso contrario realizar las alegaciones oportunas.

En todo caso se respetará el orden establecido por el registro de entrada, si bien, en aquellas solicitudes que se presenten incompletas o con datos erróneos, a partir de su verificación se dará un plazo de 7 días hábiles para subsanarlas.

Artículo 9.— Instrucción del procedimiento de concesión.

1. La instrucción del procedimiento de concesión corresponderá a la Delegación de Desarrollo Local, que contará con el apoyo de Intervención/Tesorería.

2. Se constituirá un Comité Técnico de Valoración, como apoyo a la Delegación de Desarrollo Local, que será el encargado de analizar las solicitudes y de emitir las propuestas de resolución, tanto favorables como desestimatorias.

3. Este Comité Técnico de Valoración, estará compuesto por:

a. Un técnico responsable de la Delegación de Desarrollo Local.

b. Dos empleados de la administración local.

4. El Comité de Valoración instruirá los procedimientos de comprobación de las solicitudes y del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas Bases, y requerirá a aquellos solicitantes a los que falte alguna documentación o esta no sea correcta, para que la aporte en un máximo de 7 días hábiles, a contar desde el requerimiento. Transcurrido dicho plazo sin haber cumplido lo anteriormente dispuesto, se les tendrá por desistidos de su petición.

5. Cuando las solicitudes se encuentren completas, el Comité elaborará un informe técnico favorable o desfavorable, suficientemente motivado, en el que indicará, en caso de ser favorable, el importe a conceder.

Artículo 10.— Resolución.

A la vista del informe de valoración emitido por el Comité de Valoración, el órgano instructor, elevará una propuesta de resolución provisional, que será aprobada mediante resolución de alcaldía.

Las solicitudes estarán en un proceso continuo de resolución mientras exista disponibilidad presupuestaria.

La resolución provisional de concesión o denegación será motivada y contendrá como mínimo los extremos siguientes:

En caso de denegación la motivación que ha llevado a esta decisión.

En caso de concesión:

- Indicación de la entidad beneficiaria y del plazo de ejecución con expresión del inicio del cómputo del mismo.

- La cuantía de la subvención o ayuda y la aplicación presupuestaria del gasto.

- La forma y secuencia del pago y los requisitos exigidos para su abono de acuerdo con lo establecido en las presentes bases, así como la documentación acreditativa necesaria para hacerse efectivo.

- Las condiciones que se impongan a la entidad beneficiaria.

- Plazo y forma de justificación por parte del empresario/a o empresa del cumplimiento de la finalidad para la que se concede la ayuda y de la aplicación de los fondos recibidos, de acuerdo con lo establecido en las presentes bases.

- Plazo y forma de aceptar expresamente la ayuda propuesta. Si esta aceptación no se lleva a cabo en el plazo indicado se dará la solicitud por archivada y desistida.

- Recursos que procedan y órgano ante el que hubieran de presentarse, así como plazo para interponerlos.

El plazo de aceptación de la resolución provisional será de 10 días hábiles desde la comunicación a la entidad beneficiaria. Transcurrido dicho plazo sin haber cumplido lo anteriormente dispuesto, se les tendrá por desistidos de su petición.

Una vez recibida la documentación y comprobada que se ajusta a lo establecido en las presentes bases, el órgano instructor elevará una propuesta de resolución definitiva, que será aprobada mediante resolución de alcaldía.

Artículo 11.— *Forma de pago.*

El abono de la ayuda concedida, una vez aprobada definitivamente, se realizará en un solo pago desde su concesión, como pago previo anterior a la justificación, mediante transferencia bancaria y por el importe íntegro de su cuantía. El pago se hará efectivo en la cuenta bancaria indicada en el certificado bancario aportado junto con la solicitud.

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

Artículo 12.— *Obligaciones de los beneficiarios.*

El beneficiario deberá destinar los bienes al fin concreto para el que se concedió la subvención, por un período de dos años, a contar desde la fecha de ejecución de las inversiones.

Las inversiones subvencionables estarán ubicadas en el establecimiento que la empresa beneficiaria tenga en el Municipio de Alcalá del Río.

El incumplimiento de la obligación de destino referida en el apartado anterior será causa de reintegro en los términos establecidos en el capítulo II del título II de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

No se considerará incumplida la obligación de destino referida en el anterior apartado cuando los bienes fueran sustituidos por otros que sirvan en condiciones análogas al fin para el que se concedió la subvención y este uso se mantenga hasta completar el período establecido, siempre que la sustitución haya sido autorizada por el Ayuntamiento de Alcalá del Río.

Las inversiones subvencionables deberán ejecutarse con posterioridad a la presentación de la solicitud de ayuda, en el plazo máximo de dos meses contados a partir de la resolución definitiva de la ayuda.

Las inversiones subvencionables deberán estar pagadas en su totalidad con anterioridad a la finalización del plazo máximo de justificación.

El Ayuntamiento de Alcalá del Río revisará la documentación justificativa, solicitando, en su caso, a la persona beneficiaria que subsane sus defectos y comprobará el grado de cumplimiento de las condiciones a las que se subordinó la concesión de la subvención y emitiendo un informe de cumplimiento de condiciones.

El incumplimiento de las obligaciones a que se refieren los apartados anteriores o la justificación insuficiente en los términos establecidos en estas Bases o en la convocatoria correspondiente será causa de revocación total y reintegro de la ayuda.

El Ayuntamiento de Alcalá del Río podrá efectuar cuantas comprobaciones e inspecciones considere necesarias a fin de garantizar el cumplimiento de los términos y condiciones establecidas en las presentes Bases y en especial el mantenimiento de la actividad durante seis meses. A tal fin, la persona beneficiaria de la subvención facilitará las comprobaciones necesarias para garantizar el cumplimiento de la finalidad para la que se le concedió y la correcta aplicación de los fondos percibidos. Así mismo, estará obligado a facilitar cuanta información relacionada con la subvención le sea requerida por la Intervención General del Ayuntamiento de Alcalá del Río.

Además de las obligaciones específicas establecidas, serán obligaciones de la persona y entidad beneficiaria:

a) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención en la forma y plazos establecidos en la resolución de concesión, en las presentes bases reguladoras y restante normativa de aplicación.

b) Justificar ante el órgano concedente el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión de la subvención.

c) Someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por el órgano concedente, así como a las actuaciones de comprobación y control financiero de la Intervención del Ayuntamiento, a las previstas en la legislación del Tribunal de Cuentas y de la Cámara de Cuentas y a cuantas otras se establezcan por órganos de control autonómicos, nacionales y comunitarios que resulten competentes, aportando cuanta información le sea requerida por dichos órganos en el ejercicio de tales actuaciones.

d) Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca dicha obtención y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos. Asimismo, se comunicará cualquier alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención.

e) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable a cada entidad beneficiaria en cada caso. Todos los documentos deberán tener reflejo en la contabilidad del beneficiario, de forma separada, con objeto de identificar todos los gastos y pagos realizados, de acuerdo con la normativa aplicable.

f) Acreditar con anterioridad a dictarse la Propuesta de Resolución de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, así como no tener deudas en período ejecutivo por cualquier otro ingreso de derecho público de la Junta de Andalucía conforme al artículo 14.1 e) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y al artículo 116.2, en su párrafo inicial, del Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía.

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

a) El libre acceso a la documentación objeto de comprobación, incluidos los programas y archivos en soportes informáticos.

b) El libre acceso a los locales de negocio y demás establecimientos o lugares en que se desarrolle la actividad subvencionada o se permita verificar la realidad y regularidad de las operaciones financiadas con cargo a la subvención.

c) La obtención de copia o la retención de las facturas, documentos equivalentes o sustitutivos y de cualquier otro documento relativo a las operaciones en las que se deduzcan indicios de la incorrecta obtención, disfrute o destino de la subvención.

d) El libre acceso a información de las cuentas bancarias en las entidades financieras donde se pueda haber efectuado el cobro de las subvenciones o con cargo a las cuales se puedan haber realizado las disposiciones de los fondos.

Artículo 13.— *Revocación y reintegro.*

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

a) La obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que lo hubieron impedido.

b) La resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control del cumplimiento.

c) En caso de obtener una subvención del 100% de la inversión, si existe una desviación en la justificación del proyecto por una cuantía inferior a la ayuda recibida, se deberá realizar el reintegro de la diferencia, aportando documento bancario del mismo.

Artículo 14.— *Obligación de colaboración.*

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

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

Artículo 15.— *Confidencialidad y protección de datos.*

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

El Ayuntamiento de Alcalá del Río se compromete a tratar de modo confidencial cualesquiera datos o informaciones que le sean proporcionados.

Artículo 16.— *Plazo de justificación.*

1. El plazo para presentar la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos que sirvieron para la concesión de la subvención y la aplicación de los fondos a las finalidades subvencionadas será de 30 días naturales desde la finalización del plazo máximo de ejecución, fijado en dos meses desde el otorgamiento de la resolución definitiva.

2. Si el solicitante no presentara la justificación de la ayuda en el plazo establecido, se entenderá que no ha cumplido los requisitos con los que se le concedió la ayuda por lo que se iniciará de inmediato el correspondiente expediente de reintegro de la ayuda indebidamente recibida.

Artículo 17.— *Documentación a presentar para la justificación.*

1. Los beneficiarios de las ayudas deberán presentar a través de Registro General del Ayuntamiento de Alcalá del Río de conformidad con lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la Cuenta justificativa que se compondrá de:

- Modelo de cuenta justificativa conforme al Anexo III que contiene una relación de facturas de las inversiones (indicando en ellas concepto, importe sin IVA e importe total), firmada por el representante legal de la entidad.

- Facturas justificativas que contendrán los requisitos que se citan a continuación, en los términos establecidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación:

- Número y, en su caso, serie.

- Fecha de expedición.

- Nombre y apellidos, razón o denominación social completa, tanto del obligado a expedir factura como del destinatario de las operaciones.

- Descripción de las operaciones e importe, incluyendo el precio unitario sin impuesto de dichas operaciones, así como cualquier descuento o rebaja que no esté incluido en dicho precio unitario.

- El/os tipo/s impositivo/s, en su caso, aplicado/s a las operaciones.

- La cuota tributaria que, en su caso, se repercuta, que deberá consignarse por separado.

- La fecha en que se hayan efectuado las operaciones que se documentan o en la que, en su caso, se haya recibido el pago anticipado, siempre que se trate de una fecha distinta a la de expedición de la factura.

- Justificantes que acrediten el pago efectivo de la/s factura/s presentada/s, entendiéndose como tales las transferencias bancarias o cheques nominativos, acompañados del correspondiente extracto bancario donde se refleje la salida material de fondos y en los que deberá constar en todo caso el proveedor o proveedores a los que van dirigidos dichos pagos.

- En caso de obtener una subvención del 100% de la inversión, si existe una desviación en la justificación del proyecto por una cuantía inferior a la ayuda recibida, se deberá realizar el reintegro de la diferencia, aportando documento bancario del mismo.

- No se admitirá como forma de pago de la inversión, la realizada a través de contrato de arrendamiento financiero, «renting», «leasing», pago mediante línea de crédito o cualquier otro de naturaleza análoga.

- Así mismo, con carácter previo al reconocimiento del pago, el beneficiario deberá estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, así como no tener deudas con el Ayuntamiento de Alcalá del Río.

Artículo 18.— *Anexo.*

Estas bases constan de los siguientes anexos:

- Anexo I: Modelo de solicitud.

- Anexo II: Modelo de aceptación, renuncia y alegaciones.

- Anexo III: Modelo de justificación de la ayuda.

MODELO DE SOLICITUD DE AYUDAS DEL AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DEL RÍO A EMPRESAS DESTINADAS A LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL, FINANCIADAS A TRAVÉS DEL PROGRAMA DE FOMENTO DEL EMPLEO Y APOYO EMPRESARIAL DEL PLAN PROVINCIAL DE REACTIVACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL 2020-2021 (PLAN CONTIGO) DE DIPUTACIÓN DE SEVILLA

ANEXO I

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

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

Memoria descriptiva del proyecto

<p>— Descripción de la actividad principal que desarrolla:</p> <p>— Descripción detallada del proyecto de inversión:</p> <p>— Objetivos a alcanzar con la ejecución de la inversión:</p> <p>— Valoración económica según presupuesto/s aportado/s:</p> <p>Proveedor: Importe:</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>— Otra información de interés del proyecto:</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>

Declaraciones responsables

La persona firmante de esta solicitud declara bajo su responsabilidad que son ciertos los puntos que se relacionan a continuación:						
1. Que todos los datos recogidos en esta solicitud son ciertos.						
2. Que no está incurso en ninguna de las prohibiciones para percibir subvenciones previstas en el artículo 13.2 de la Ley General de Subvenciones.						
3. Que no ha sido condenada por sentencia judicial firme, por despido improcedente o nulo, en el año inmediatamente anterior a la apertura de esta convocatoria de ayudas.						
4. Que no ha sido sancionada o condenada por resolución administrativa firme o sentencia judicial firme por alentar o tolerar prácticas laborales consideradas discriminatorias por la legislación vigente, en el año inmediatamente anterior a la apertura de esta convocatoria de ayudas.						
5. No ha sido condenada por sentencia judicial firme o sancionada por resolución administrativa firme en los últimos 3 años por falta muy grave en materia de prevención de riesgos laborales.						
6. Otras ayudas solicitadas o concedidas para la misma finalidad:						
La/s personas solicitantes declara/n en relación a otras ayudas concedidas y/o solicitadas para la misma finalidad:						
<input type="checkbox"/> No ha solicitado, ni se le ha concedido ninguna otra ayuda para la misma finalidad para la que solicita esta ayuda.						
<input type="checkbox"/> Si ha solicitado y/o se le han concedido otras ayudas para la misma finalidad para la que solicita esta ayuda y que se relacionan a continuación						
Convocatoria	Organismo	N.º expediente	Fecha	Cuantía	Solicitada/Concedida/Pagada	
_____	_____	_____	_____	_____	_____	
_____	_____	_____	_____	_____	_____	

Autorización al Ayuntamiento de Alcalá del Río para la comprobación de los datos facilitados.

El/La firmante de esta solicitud autoriza al Ayuntamiento de Alcalá del Río a que pueda comprobar por los medios a su alcance la veracidad de la información facilitada tanto en la fase de solicitud como en la de justificación.
--

Documentación que aporta.

- Fotocopia de DNI/CIF
- Presupuesto/s o factura/s proforma de las inversiones a realizar. Si la inversión supera 15.000 € aportar 3 facturas proformas.
- Certificado de situación censal actualizado emitido por la AEAT.
- Copia del Alta en el RETA,
- Informe Vida laboral actualizado.
- Escrituras de constitución de la sociedad legalmente actualizadas y depositadas en el registro correspondiente, donde se indique que el domicilio social se encuentra en Alcalá del Río.
- En caso de sociedades civiles, contrato de formalización de la sociedad.
- DNI del firmante de la solicitud
- Certificado de estar al corriente en las obligaciones con la Agencia Tributaria.
- Certificado bancario de titularidad de la cuenta corriente donde se vaya a recibir el abono de la ayuda.
- Copia Licencia de Apertura expedida por el Ayuntamiento de Alcalá del Río.

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

Solicita al Ayuntamiento de Alcalá del Río acogerse al régimen de ayudas establecidas en las Bases que regulan las ayudas del Ayuntamiento de Alcalá del Río destinadas a emprendedores/as para la creación de empresas de trabajo autónomo en el municipio, financiada a través del Plan Contigo de Diputación de Sevilla, por lo que solicita una cuantía de _____ €

Y se compromete, a destinar la ayuda a la creación de una nueva actividad empresarial como trabajador/a autónomo/a, manteniendo la actividad durante al menos seis meses, contados a partir del alta en régimen especial de trabajadores autónomos (RETA) según lo establecido en el artículo 15 de las Bases reguladoras. La cuantía de la ayuda se destinará en un 50% a sufragar inversiones y un 50% a sufragar gastos corrientes de la actividad. Al mismo tiempo, se compromete, a cumplir con el resto de obligaciones de dichas bases.

En Alcalá del Río a _____ de _____ de 2022.

Firmado

Nombre: _____

DNI: _____

MODELO DE ACEPTACION/ RENUNCIA Y ALEGACIONES A LA RESOLUCIÓN PROVISIONAL DE AYUDAS DEL AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DEL RÍO DESTINADAS A LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL, FINANCIADAS A TRAVÉS DEL PLAN CONTIGO DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN DE SEVILLA

ANEXO II

Nombre:	Primer apellido:	Segundo apellido:	DNI:
Dirección a efectos de notificaciones:	Número:	Escalera:	Piso:
Localidad:	Teléfono fijo:	Teléfono móvil:	Correo electrónico para notificaciones:
Autoriza las notificaciones derivadas de esta solicitud mediante correo electrónico: <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No			

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

Fecha resolución provisional: _____ N.º expediente: _____

Alegaciones/aceptación/renuncia.

Habiéndose publicado la propuesta provisional de resolución de la convocatoria de subvenciones, mi solicitud ha sido:

- Concedida
- Desestimada.

Por lo que, dentro del plazo concedido en la propuesta:

- Acepto la subvención propuesta, acreditando en este momento la/s contratación/es subvencionada/s.
- Desisto de la solicitud.
- Alego lo siguiente:

Documentación que se aporta: (Fotocopia o copia digitalizada)

- Documentación que considere necesaria:

Documentación que se aporta de cada uno de los contratos subvencionados: (Fotocopia o copia digitalizada)

- Facturas justificativas de gasto.
- Justificantes que acreditan el pago efectivo de las facturas presentadas conforme a los establecidos en las bases de esta ayuda.
- Extracto/s bancario/s donde se refleja la salida material de fondo y en los que deberá constar en todo caso el proveedor/es a los que van dirigidos los pagos.
- En caso de desviación de la inversión justificada, siendo esta inferior al importe subvencionado por el Ayuntamiento de Alcalá del Río, justificante de reintegro de esta cantidad.

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

Justifica ante el Ayuntamiento de Alcalá del Río la inversión realizada en los términos recogidos en las Bases que regulan las ayudas del Ayuntamiento de Alcalá del Río destinadas a la transformación digital de empresas, empresarios/as del municipio.

Y se compromete, a cumplir las obligaciones recogidas en dichas bases.

En Alcalá del Río a _____ de _____ de 202__.

Firmado:

Nombre: _____

DNI: _____

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa, contra el citado acuerdo, que tiene carácter definitivo y pone fin a la vía administrativa, podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el órgano judicial competente de dicha jurisdicción con sede en Sevilla, en el plazo de dos meses contados, igualmente, a partir del día siguiente al que se produzca esta publicación.

Lo que se hace público, para general conocimiento y efectos oportunos.

En Alcalá del Río a 3 de mayo de 2022. —El Alcalde-Presidente, Antonio Campos Ruiz.

6W-2762

BADOLATOSA

De conformidad con lo establecido en los artículos 112 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, y una vez expuesto al público en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. 77, de 4 de abril de 2022, el acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto General para 2022 adoptado por el Pleno, con fecha 25 de marzo de 2022, sin que se hayan producido reclamaciones, queda aprobado definitivamente el Presupuesto General para 2022, haciéndose público el siguiente resumen:

D) PRESUPUESTO GENERAL AÑO 2022:

		Ingresos	
<i>Capítulos</i>	<i>Denominación</i>		<i>Euros</i>
A) Operaciones corrientes			
1	Impuestos directos		823.942,58 €
2	Impuestos indirectos		36.077,89 €
3	Tasas y otros ingresos		441.758,00 €
4	Transf. corrientes		1.159.635,97 €
5	Ingresos patrimoniales		40.530,96 €
	Total presupuesto de ingresos		2.501.972,40 €
		Gastos	
<i>Capítulos</i>	<i>Denominación</i>		<i>Euros</i>
A) Operaciones corrientes			
1	Gastos de personal		1.126.138,27 €
2	Gastos en bienes corrientes y servicios		978.975,62 €
3	Gastos financieros		2.500,00 €
4	Transferencias corrientes		163.842,26 €
B) Operaciones de capital			
6	Inversiones reales		212.502,47 €
9	Pasivos financieros		18.013,78 €
	Total presupuesto de gastos		2.501.972,40 €
Previsión de ingresos y gastos de la sociedad municipal «Bado-Integra, S.L.U.»			
10	Previsión de ingresos		129.315,71 €
11	Previsión de gastos		129.315,71 €

Previsión de ingresos y gastos de la sociedad municipal «Bacoem, S.L.U.»		
12	Previsión de ingresos	26.565,07 €
13	Previsión de gastos	26.565,07 €
Total presupuesto consolidado:		
	Ingresos	2.657.853,18 €
	Gastos	2.657.853,18 €

II) PLANTILLA Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO APROBADA:

	<i>Núm. plazas</i>	<i>Grupo</i>	<i>Nivel Comp. Des</i>
A) Plazas de funcionarios:			
1. Con habilitación nacional			
1.1. Secretaría Intervención	1 (1 vacante)	A2	25
2. Escala de Administración General:			
2.1. Subescala Administrativa	3 (1) (1 vacante)	C1	16
	(1)	C1	17
		C1	20
3. Escala de Administración Especial:			
3.1. Subescala de Servicios Especiales			
b) Policía Local	4 (2) (2 vacantes)	C1	17
B) Personal laboral fijo:			
1. Limpiadora			1
2. Encargado de Aguas			1
C) Personal laboral temporal:			
— Arquitecto			1
— Encargado de Biblioteca y Secretaria del Juzgado de Paz			1
— Servicios de Piscinas			13
— Ser. de Recogida de Basuras			2
— Jardinero			1
— Mantenimiento de Cementerio Serv. Generales			1
— Monitor Deportivo			2
— Periodista			1
— Técnico en Radio y TV			1
— Técnico Desarrollo Local			1
— Conduc. Retro Exc. Serv. Aguas			1
— Servicio Limpieza de Colegios			3
— Adm. Para Gestión de Subv.			1
— Adm. Para Gestión del Agua			1
D) Personal contratado con cargo a subvenciones 2022:			
— Residencia Temporera			2
— Trabajador Social			1
— Técnico de Servicios Sociales			1
— Aux. Admi. SS.SS			1
— Agente Punto Inf. Mujer			1
— Agente Dinamiza. juvenil			2
— Monitor Cultural			1
— Monitor Deportivo			1
— Dinamizador C. Guadalinfo			1

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del TRLRHL aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

En Badolatosa a 3 de mayo de 2022.—El Alcalde, Antonio Manuel González Graciano.

36W-2741

LAS CABEZAS DE SAN JUAN

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

Hace saber: Que con fecha 27 de abril del 2022, en sesión extraordinaria, se han adoptado por la Junta de Gobierno Local, del Ayuntamiento de las Cabezas de San Juan, los siguientes acuerdos;

Primero. Dejar sin efecto parcialmente la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2019, solo en lo referente a la oferta de la plaza de auxiliar administrativo de administración general, personal funcionario; y dejar sin efecto parcialmente la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2020, solo en lo referente a la oferta de la plaza de oficial de albañilería, personal laboral, al no haber sido convocados

los procedimientos selectivos y cumplir con los requisitos para formar parte del procedimiento de estabilización previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, con el objetivo de garantizar que la tasa de cobertura temporal se sitúe por debajo del ocho por ciento de las plazas estructurales.

Segundo. Publicar el presente acuerdo en la sede electrónica de este Ayuntamiento, en su tablón de anuncios y en el «Boletín Oficial» de la provincia, para general conocimiento e interposición de los recursos que, en su caso, a los interesados que se consideren oportuno.

Tercero. Dar traslado del presente acuerdo al Departamento de Recursos Humanos.

Lo que se pone en conocimiento a los efectos legales pertinentes.

En las Cabezas de San Juan a 3 de mayo de 2022.—El Alcalde, Francisco José Toajas Mellado.

36W-2771

LAS CABEZAS DE SAN JUAN

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

Hace saber: Que una vez aprobada definitivamente la modificación de crédito número 1/004-2022 mediante la fórmula de créditos extraordinarios y suplementos de créditos al Presupuesto General del Ayuntamiento, se remite desglosada por capítulos para su entrada en vigor de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 177.2 y 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

ESTADO DE GASTOS

A) Operaciones corrientes:

	<i>Altas</i>	<i>Bajas</i>
1. Gastos de personal	0,00 €	0,00 €
2. Gastos en bienes corrientes y SVS	1.045.700,00 €	0,00 €
3. Gastos financieros	0,00 €	0,00 €
4. Transferencias corrientes	27.000,00 €	0,00 €

B) Operaciones de capital:

6. Inversiones reales	1.730.500,00 €	0,00
7. Transferencias de capital	0,00 €	0,00
8. Activos financieros	00.000,00 €	0,00
9. Pasivos financieros	0,00 €	0,00
Total presupuesto de gastos	2.803.200,00 €	0,00 €

ESTADO DE INGRESOS

A) Operaciones corrientes.

	<i>Altas</i>	<i>Bajas</i>
1. Impuestos directos	0,00 €	0,00 €
2. Impuestos indirectos	0,00 €	0,00 €
3. Tasas, precios públicos y otros ingresos	0,00 €	0,00 €
4. Transferencias corrientes	0,00 €	0,00 €
5. Ingresos patrimoniales	0,00 €	0,00 €

B) Operaciones de capital.

6. Enajenación de inversiones reales	0,00 €	0,00 €
7. Transferencias de capital	0,00 €	0,00 €
8. Activos financieros	2.803.200,00 €	0,00 €
9. Pasivos financieros	0,00 €	0,00 €
Total presupuesto de ingresos	2.803.200,00 €	0,00 €

En Las Cabezas de San Juan a 4 de mayo de 2022.—El Alcalde, Francisco José Toajas Mellado.

36W-2775

LA CAMPANA

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

Hace saber: Aprobada inicialmente la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual del Excmo. Ayuntamiento de La Campana (Sevilla) por acuerdo del Pleno de la Corporación Municipal adoptado en sesión ordinaria celebrada el día 28 de abril de 2022, de conformidad con los artículos 126 y siguientes del texto refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las reclamaciones que se estimen pertinentes.

En el caso de que no se presentaran reclamaciones durante este período, se entenderá elevado a definitivo el acuerdo de aprobación inicial y la modificación se considerará aprobada, sin perjuicio de posterior publicación en el precitado «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

En la Campana a 3 de mayo de 2022.—El Alcalde, Manuel Fernández Oviedo.

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

Hace saber: En la Intervención de esta Entidad Local y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 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 artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se encuentra expuesto al público, a efectos de reclamaciones, el Presupuesto General del Ayuntamiento de La Campana (Sevilla) del ejercicio económico 2022, aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación Municipal en sesión ordinaria celebrada el día 28 de abril de 2022.

Los interesados que están legitimados según lo dispuesto en el artículo 170 del texto refundido antes citado podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno por un plazo de quince días hábiles. El presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

En la Campana a 3 de mayo de 2022.—El Alcalde, Manuel Fernández Oviedo.

6W-2764

CANTILLANA

Mediante resolución de Alcaldía núm. 524/2022, de 27 de abril, han sido aprobadas las «Bases del Concurso de Exorno de Altares, Corpus 2022», en los términos siguientes:

«BASES DEL CONCURSO DE EXORNO DE ALTARES, CORPUS 2022

El Excmo. Ayuntamiento de Cantillana, convoca el Concurso de Exorno de Altares para el año 2022, con motivo de la celebración de la festividad del Corpus Christi, que se regirá por las siguientes

BASES

Primera. *Participantes.*

Podrán participar en el concurso cuantas personas físicas o jurídicas lo soliciten en la forma que se determina en estas bases.

En el caso de que una persona física se presente en representación de un grupo de personas físicas, no conformado como asociación u entidad (persona jurídica), se requerirá:

- Escrito firmado por todos los integrantes del grupo, en el que se refleje los nombres, apellidos y NIF de todos sus miembros.
- Escrito de designación de la persona física que actué en representante del grupo, firmado por cada uno de los integrantes.
- Escrito de consentimiento firmado por cada uno de los integrantes, en el que se especifique que la persona física designada como representante puede percibir en nombre de todos los integrantes del grupo el importe del premio, en caso de resultar ganador, mediante la aportación de su número de cuenta bancaria particular.

Segunda. *Inscripción.*

La inscripción se formalizará en los impresos que al efecto se facilitarán en el Registro General del Ayuntamiento de Cantillana, situado en Calle Nuestro Padre Jesús s/n, de lunes a viernes en horario de 9:00 a 14:00 horas. También podrán presentarse las solicitudes por los demás medios establecidos en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de inscripción será desde las 9:00 horas del día 30 de mayo hasta las 14:00 horas del día 17 de junio de 2022.

En la inscripción deberán aparecer obligatoriamente, aparte de lo señalado en la base primera, los siguientes datos:

- Dirección de correo electrónico
- Teléfono de contacto
- Dirección exacta de la ubicación del altar.

En el caso de los premiados, será obligatorio la presentación hasta el día 1 de julio de 2022, en el Registro General del Ayuntamiento, del NIF de la entidad o persona física ganadora, y de un certificado con el número de cuenta bancaria, expedido por el propio banco, para el abono del premio otorgado.

Tercera. *Modalidades de participación.*

Se establecen las siguientes modalidades:

- a) Altares en la calle. Para la participación en la modalidad de altares, la solicitud deberá ir acompañada de la documentación que se detalla en la base cuarta.

Cuarta. *Requisitos para las modalidades de participación.*

a) Requisitos comunes:

- Los altares presentados a concurso deberán estar situados en las calles del itinerario oficial de la procesión del Corpus.
- Todos ellos deberán contener expresas referencias litúrgicas a la festividad que se celebra, quedando excluidos los que no las contengan.
- Los altares deberán estar concluidos el día 18 de junio, día del Corpus, antes de las 21:00 horas.
- El desmontaje de los altares no podrá realizarse antes de las 14:00 horas del domingo 19 de junio.
- El desmontaje de los altares deberá estar completado en mismo día 19 de junio una vez finalice la procesión hasta las 0:00 horas.

b) Requisitos específicos para los altares:

La instalación de los altares no precisará autorización de ocupación de la vía pública. A tal fin, con la solicitud de participación en el concurso, deberá aportarse la siguiente documentación e información:

1. Descripción detallada del lugar a ocupar, metros necesarios de la calle, fechas y horas exactas de ocupación.
2. Identificación y datos de:
 - Entidad promotora del montaje.
 - Entidad responsable del montaje (en caso de que sea distinta de la promotora del montaje).
 - Persona de contacto y teléfono.

Quinta. *Premios.*

Se establecen los siguientes premios:

a) Altares en la calle:

- Primer premio: 400,00 euros y placa de cerámica.
- Segundo premio: 200,00 euros y diploma.
- Accésits: El Jurado podrá otorgar un accésit con un diploma.
- Todos los premios que se concedan estarán sujetos a las retenciones e impuestos legales que procedan.
- Los premios y los accésits podrán ser declarados desiertos, pero en ningún caso podrán ser compartidos.

Sexta. *Desarrollo del concurso.*

El concurso se desarrollará en dos fases: una primera, en la que se realizará la visita del Jurado a los altares inscritos; y una segunda, de deliberación del Jurado y emisión del fallo.

Todas las visitas del Jurado tendrán lugar a partir de las 21:00 horas y las 23:30 horas del día 18 de junio de 2022.

Séptima. *Jurado.*

El Jurado calificador será designado por la Delegación de Fiestas y Tradiciones entre personas de reconocida solvencia y conocimiento en la materia.

El fallo del Jurado tendrá carácter inapelable y se elevará a la Delegación de Fiestas y Tradiciones, que emitirá informe sobre el fallo del jurado.

Los premios concedidos se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Cantillana y a los premiados se le comunicará expresamente al número de teléfono y a la dirección de correo electrónico que a tal fin indiquen en su solicitud.

La fecha de entrega de los premios se comunicará oportunamente a los premiados.

Octava. *Criterios de valoración.*

Para la concesión de los premios, se tendrán especialmente en consideración los siguientes criterios de valoración:

1. Calidad artística de las instalaciones efímeras en cada una de las modalidades.
2. Mantenimiento de los elementos tradicionales en el exorno de altares.

Novena. *Publicidad de la convocatoria.*

La convocatoria del concurso y las bases que lo rigen se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Cantillana y en el «Boletín Oficial» del provincia.

Décima. *Aceptación de las bases del concurso.*

El hecho de la inscripción en el concurso implica la total aceptación de las bases que lo rigen.

Resolver:

Primero: Aprobar las Bases del Concurso de exorno de altares para el año 2022.

Segundo: Comunicar esta Resolución a la Secretaría general y a Intervención de este Ayuntamiento. Tercero: remitir al «Boletín Oficial» de la provincia para su publicación.»

En Cantillana a 3 de mayo de 2022.—La Alcaldesa, Ángeles García Macías.

36W-2739

CARMONA

Don Juan Manuel Ávila Gutiérrez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad.

Hago saber: Que la Junta de Gobierno Local celebrada con fecha 6 de abril de 2022, en el punto 6.º, ha adoptado por unanimidad acuerdo relativo a la «Aprobación de las bases reguladoras del proceso selectivo convocado para cubrir en propiedad un puesto vacante de Auxiliar Informador en la Barriada de Guadajoz (Carmona), por el sistema de concurso-oposición libre», por el Excmo. Ayuntamiento de Carmona (Sevilla), cuyo tenor literal es el siguiente:

BASES QUE RIGEN EL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA CUBRIR EN PROPIEDAD, COMO FUNCIONARIO, UN PUESTO VACANTE DE AUXILIAR INFORMADOR EN GUADAJOZ (CARMONA)

Primera. *Justificación y objeto de la convocatoria.*

Es objeto de la presente convocatoria la selección de un/a funcionario/a para la cobertura, en propiedad, de la plaza vacante de Auxiliar informador de Guadajoz, creada en la Oferta de Empleo Público de 2021, publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. 226, de fecha 29 de septiembre de 2021, y que consta en la plantilla con el código núm. F0310050044100.

Las presentes bases tendrán en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976, y lo previsto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectivas de mujeres y hombres.

Segunda. *Características de la plaza.*

Denominación: Auxiliar informador de Administración Especial. Adscrito a la Secretaria General (Servicio de Guadajoz).

Régimen jurídico: Funcionario de carrera.

Grupo de clasificación: Grupo C, Subgrupo C2.

Nivel CD: 16.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnico Auxiliar.

Tercera. *Régimen de incompatibilidades.*

Los aspirantes que resulten nombrados como funcionarios interinos, estarán sujetos a la normativa de incompatibilidades prevista para los empleados públicos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Cuarta. *Legislación aplicable.*

Al proceso selectivo le será de aplicación lo establecido en las presentes bases y en las siguientes:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local 781/1986, de 19 de abril.
- Texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de la Administración Local.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público.
- R.D. 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 demás legislación general sobre función pública y función pública local.
- Reglamento regulador de la creación y funcionamiento de las Bolsas de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Carmona.

Las bases de la presente convocatoria y sus anexos constituirán la norma rectora del procedimiento selectivo con fuerza de obligar al Ayuntamiento, al Tribunal Seleccionador y a los aspirantes, sin perjuicio de la posibilidad de revisión en vía de oficio o en vía de recurso.

Quinta. *Publicidad.*

Las presentes bases se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla (BOP), en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Carmona, y página web www.carmona.org.

Los sucesivos anuncios relativos a las pruebas se publicarán exclusivamente en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de Carmona.

Sexta. *Requisitos.*

Para poder participar en la presente convocatoria será necesario reunir los siguientes requisitos:

- A) Ser miembro de la U.E. y contar con la edad mínima de 16 años.
- B) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función que se contrata ni hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad previstos en la legislación vigente.
- C) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, según lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo C2.
A efectos de equivalencias con los títulos de Graduado en educación secundaria, deberá estarse a lo dispuesto en la Orden del Ministerio de Educación 1603/2009, de 10 de junio («Boletín Oficial del Estado» de 17 de junio de 2009), por la que se establecen las equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. Todos los títulos deberán ser expedidos por centros oficiales reconocidos. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.
- D) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, Comunidades Autónomas o Entidades Locales ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
 1. Los requisitos establecidos anteriormente deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes. Los aspirantes deberán acompañar a su solicitud currículum con los méritos alegados a efectos del baremo a que se refieren las presentes bases.
 2. Todas estas condiciones estarán referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, debiendo man tenerse en la fecha de la toma de posesión.
 3. Las personas con discapacidad serán admitidas en condiciones de igualdad con los demás aspirantes, salvo que la restricción padecida les hiciera incumplir el requisito correspondiente a «no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida o resulte incompatible con el desempeño de las funciones propias de la plaza.

Séptima. *Presentación de instancias.*

Las personas interesadas deberán dirigir sus instancias al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente, haciendo constar en las mismas que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria. A estos efectos acompañarán la documentación justificativa (copias simples) de cumplir éstos. Asimismo, adjuntarán un currículum con los méritos a efectos de ser tenido en cuenta en la fase de concurso, y se presentarán en el Servicio de Atención Ciudadana de este Excmo. Ayuntamiento durante el plazo de 10 días naturales contados a partir del siguiente a la publicación de las presentes Bases en el «Boletín Oficial» de la provincia, en el tablón de anuncios y en la página web municipal www.carmona.org.

La documentación justificativa de los méritos acreditados en el currículum (basta con fotocopias simples), debe ser presentada dentro del plazo de los 3 días siguientes a la publicación de la puntuación definitiva de la fase de oposición, para aquéllos que la hayan superado. No se admitirá documentación justificativa de méritos que no se hagan constar en el citado currículum. El Tribunal Calificador, no obstante, podrá requerir a los aspirantes para que aporten los originales de la documentación presentada con el fin de comprobar la veracidad de lo alegado.

No se admitirán méritos que se presenten con posterioridad al plazo citado.

A las instancias deberán adjuntarse el correspondiente documento de liquidación de los derechos de examen (15,00 euros) según modelo normalizado el cuál se encuentra disponible en el Servicio de Atención Ciudadana.

En aquellos casos en los que el sujeto pasivo sea una persona que figura como demandante de empleo en la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial correspondiente («Boletín Oficial del Estado») en la página web municipal y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Carmona, y que no esté percibiendo la prestación por desempleo, se aplicará una reducción, sobre las tarifas anteriores del 50%.

Para aplicar la mencionada reducción, el sujeto pasivo deberá acreditar las circunstancias descritas en el apartado anterior, mediante la presentación de certificación en la que conste como demandante de empleo expedida por los Servicios de Empleo u Organismos correspondientes de las Comunidades Autónomas, así como certificado acreditativo de no estar percibiendo prestación por desempleo, emitido por el Servicio Público de empleo Estatal (S.P.P.E.). No se admitirá el certificado de mejora de empleo.

Octava. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias el Alcalde resolverá la aprobación de la lista provisional de admitidos y excluidos a las pruebas que se hará pública en el tablón de anuncios y página web municipal, otorgando un plazo de 3 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución para subsanaciones y alegaciones a la misma.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanaran el defecto que motiva la exclusión, o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

En la Resolución de Alcaldía de aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, se indicará asimismo, los lugares, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio, la composición del tribunal calificador y el orden de actuación de los aspirantes.

La lista certificada definitiva de admitidos y excluidos se expondrá en el tablón de anuncios y en la página web del ayuntamiento de Carmona para general conocimiento.

Contra la resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, a contar a partir del día siguiente a su publicación en el tablón de anuncios, ante el mismo órgano que la ha dictado, o bien interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, ante el órgano competente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan en la pertinente relación de admitidos.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Novena. Tribunal de selección.

El Tribunal calificador de las pruebas selectivas, será nombrado por el Alcalde y su composición habrá de responder a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. Todos los vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para las plazas convocadas.

El Tribunal estará constituido por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes. No podrán formar parte del tribunal, el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas, limitándose su actuación al asesoramiento en sus especialidades, así como nombrar colaboradores técnicos, administrativos y de servicios. Asimismo, el Tribunal podrá contar con la presencia de personal y facultativos especializados, a fin de garantizar la realización y valoración de las pruebas establecidas en las bases específicas.

Los Técnicos expertos o funcionarios serán designados por el Presidente de la Corporación.

En la designación de los miembros del tribunal se incluirá la de los respectivos suplentes.

Actuación y constitución: El tribunal no se podrá constituir ni actuar sin la presencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, incluidos el Presidente y el Secretario.

En caso de ausencia, tanto del Presidente titular como del suplente, el primero nombrará de entre los Vocales con derecho a voto un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el Vocal de mayor edad con derecho a voto.

El procedimiento de actuación de los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto en los artículos 19 y siguientes de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los acuerdos serán adoptados por mayoría de los asistentes con voz y voto, dirimiendo los empates el voto de calidad del Presidente.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento de las pruebas selectivas, en todo lo no previsto en estas bases, asimismo, adoptará las medidas necesarias para el mantenimiento del orden y buena marcha del proceso selectivo.

El Tribunal seleccionador resolverá cualquier incidencia o reclamación que no tenga carácter de recurso, siempre que se formule ante el Secretario del mismo, antes de la calificación de la prueba correspondiente, inmediatamente antes de la realización de la siguiente o antes de su disolución con firma del acta final.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo Común.

Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015.

El Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en causa de abstención en las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015.

El Alcalde publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la resolución por la que se nombre a los nuevos miembros de los Tribunales, que hayan de sustituir a los que hayan perdido su condición por alguna de las causas previstas en el apartado anterior.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de sus resultados.

Décima. *Pruebas selectivas y su desarrollo.*

El sistema selectivo será el de concurso-oposición. Por razones de agilidad, se celebrará, en primer lugar, la fase de oposición y todos los ejercicios de esta fase tendrán carácter obligatorio y eliminatorio. La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, no pudiendo determinar por sí misma el resultado del proceso selectivo. La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de la calificación de la puntuación de la fase de oposición y de la obtenida en la fase de concurso pudiendo alcanzar como máximo un total de 48 puntos.

Fase de oposición:

La fase de oposición, que tendrá carácter obligatorio y eliminatorio.

A.1 Esta fase, con una puntuación máxima de 30 puntos, consistirá en realizar en un tiempo máximo de 60 minutos un ejercicio escrito tipo test de 30 preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta.

Cada pregunta correcta será valorada con 1 punto, mientras que cada pregunta errónea restará 0,10 puntos. Las preguntas sin contestar no serán valoradas negativamente. Para la superación de esta fase será necesario obtener una puntuación mínima de 10 puntos.

A.2 Las preguntas de este ejercicio serán extraídas del siguiente temario:

TEMARIO.

Grupo I. Materias generales:

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura. Título Preliminar. Título I Derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. La Corona. Las Cortes Generales.

Tema 3. El Gobierno y la Administración.

Tema 4. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura de la Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo.

Tema 5. Organización territorial de la Comunidad Autónoma.

Tema 6. El Municipio y la Provincia. Otras entidades locales.

Tema 7. Personal al servicio de las Entidades Locales. Sus clases, derechos y deberes del personal funcionario público local. Régimen disciplinario del personal funcionario e incompatibilidades.

Tema 8. Normas generales de actuación de las Administraciones Públicas.

Tema 9. El funcionamiento electrónico del sector público. El servicio de atención ciudadana.

Tema 10. Igualdad y violencia de género.

Grupo II. Materias específicas:

Tema 11. Derecho administrativo. Sujeción de la Administración a la ley y al derecho.

Tema 12. El acto administrativo. Términos y plazos.

Tema 13. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 14. Iniciación, ordenación e instrucción del procedimiento administrativo. Finalización del procedimiento administrativo. Recursos administrativos.

Tema 15. Las Haciendas Locales de los Municipios.

Tema 16. El Título II y los Capítulos I y II del Título III de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Tema 17. Los bienes de la Administración Local.

Tema 18. La regulación de la Administración en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones y principios generales y principios de intervención. Especial mención al funcionamiento electrónico del Sector Público.

Tema 19. El presupuesto local. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Control y ejecución del presupuesto local.

Tema 20. Los contratos en la Administración Pública local.

A3. Desarrollo del ejercicio:

A.3.1 Acreditación de la identidad. En cualquier momento las personas aspirantes podrán ser requeridas por los miembros de los Tribunales con la finalidad de acreditar su identidad.

A.3.2 Llamamiento único. Las personas aspirantes serán convocadas para la realización del ejercicio en único llamamiento, siendo excluidas de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal. Atendiendo a la Resolución de 23 de junio de 2021, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y 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 General del Estado, el orden de actuación de los aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «V», 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 «V», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «W», y así sucesivamente.

A.3.3 Publicación de la fecha y lugar del ejercicio. La fecha y lugar de realización del ejercicio se realizará en el lugar, fecha y hora que se establezca en la Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos.

Si el número de admitidos fuese tan elevado que impidiera que el ejercicio pueda realizarse en un único local, se habilitarán tantos como resulten necesarios, formándose los grupos de aspirantes que sean procedentes en esa misma resolución de Alcaldía para lo que se tomará como base el mismo orden en el que aparezcan en la relación definitiva de admitidos.

A.3.4 Una vez comenzado el proceso selectivo, la publicación de los sucesivos anuncios se efectuará por el Tribunal en el tablón de anuncios y en la web municipal www.carmona.org así como por cualquier otro medio que juzgue conveniente para facilitar su máxima divulgación.

A.3.5 Exclusión de participantes. En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviere conocimiento de que alguna de las personas aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia de la persona interesada, deberá proponer su exclusión al Sr. Alcalde, comunicándole asimismo las inexactitudes o falsedades formuladas en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas a los efectos procedentes.

A.4 Calificación del ejercicio.

Finalizado el ejercicio y calificado el mismo, el Tribunal publicará las calificaciones obtenidas por cada aspirante en el tablón de anuncios y web municipal wwcarmona.org, abriéndose un plazo de dos días hábiles contados desde el siguiente a la publicación para presentar las reclamaciones contra las mismas.

Las personas opositoras que no hayan alcanzado la puntuación mínima para superar el ejercicio, tendrán la consideración de no aptas a todos los efectos, quedando eliminadas del proceso selectivo

A.4.1 Finalizado el plazo citado en el punto anterior, el Tribunal dispondrá de un plazo igualmente de dos días hábiles para resolver las reclamaciones, en su caso, recibidas.

Resueltas las reclamaciones o transcurrido el plazo de alegaciones sin que se formule ninguna, el Tribunal publicará, a través de los mismos medios, la relación definitiva de aspirantes que han superado la fase de oposición, con expresión de las calificaciones obtenidas.

B. Segunda fase: Fase de concurso

Fase de concurso:

La fase de concurso se iniciará una vez finalizada la fase de oposición y consistirá en la valoración de los méritos acreditados por las personas aspirantes que hayan superado los ejercicios de la fase de oposición, de acuerdo con el baremo que se detalla a continuación. La puntuación máxima de esta fase será de 18 puntos.

La fase de concurso, consistirá en la valoración de los siguientes méritos:

A) Titulaciones académicas:

No se valorará como mérito la titulación mínima exigida para el puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

Se valorarán las titulaciones académicas acreditadas por los aspirantes, relacionadas con el puesto de trabajo, que sean superiores y adicionales a la exigida para el puesto.

- | | |
|--|--------------|
| 1. Por el Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, F.P.I, Ciclos Formativos de Grado Medio o equivalentes según la legislación: | 1,00 punto. |
| 2. Por el Título de Bachillerato, B.U.P., Ciclos Formativos de Grado Superior, tener aprobadas las pruebas de acceso a la Universidad mayores de 25 años, o equivalentes según la legislación: | 2,00 puntos. |
| 3. Por el Título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico o Arquitecto Técnico o equivalentes según la legislación: | 3,00 puntos. |
| 4. Por el Título de Grado sin Máster: | 4,00 puntos. |
| 5. Por el Título de Grado con Máster oficial adicional, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalentes según la legislación: | 5,00 puntos. |
| 6. Por la posesión de título oficial de Doctor: | 6,00 puntos. |
- Acreditación: Mediante aportación del título, o resguardo de haber satisfecho los derechos para su expedición, o mediante certificación expedida por la Secretaría del organismo docente competente.
 - La valoración de los títulos académicos de nivel superior excluye la valoración de los títulos de nivel inferior necesarios para la obtención de aquellos.
 - Por cada diplomatura adicional se sumará un punto más.
 - Por cada grado o licenciatura adicional se sumarán dos puntos más.

La puntuación máxima será de 6 puntos.

B) Cursos de formación o perfeccionamiento

Se valorará la participación, solamente como alumno, en cursos de formación o perfeccionamiento, sobre materias exclusiva y directamente relacionadas con las funciones encomendadas al puesto ofertado, siempre que se trate de acciones formativas organizadas:

- Por una Administración Pública (en los términos de la Ley 39/2015, de 1 de octubre).
- Por una Universidad (pública o privada).
- Por Colegios Profesionales, Institutos o Escuelas Oficiales.
- Por Institución Sindical o privada, siempre que cuente con la colaboración u homologación (la acción formativa) de una Administración o institución de Derecho Público. Estarán incluidas, en todo caso, todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas.

No se valorarán, en ningún caso:

- Los cursos sobre materias que no guarden relación con las funciones propias del puesto de trabajo ofertado.
- Los cursos de prevención de riesgos laborales.
- Los cursos pertenecientes a titulaciones académicas.
- Los cursos de doctorado.
- Los cursos derivados de procesos selectivos cuya realización sea requisito previo necesario para el acceso a un cuerpo o escala de funcionario o de personal laboral.
- Las sucesivas ediciones organizadas de un mismo curso.
- Los cursos que no vengan cuantificados por horas deberán expresarse en créditos, y será la Administración la que realice su equivalencia en horas, según la normativa aplicable.
- La asistencia o participación en jornadas, congresos, seminarios y talleres, ni los cursos de duración inferior a 10 horas.

1. La valoración de los cursos se realizará conforme a la siguiente escala:

Mas de 100 horas	0,60 puntos.
De 81 a 100 horas	0,50 puntos.
De 61 a 80 horas	0,40 puntos.
De 41 a 60 horas	0,30 puntos.
De 25 a 40 horas	0,20 puntos.
De 10 a 24 horas	0,10 puntos.

2. Máster o título de postgrado que no se ajuste a la implantación de los grados por el Plan EEES, si supera las 100 horas 0,70 puntos.
- La puntuación máxima por valoración de cursos será de 3 puntos.
 - Acreditación: Mediante la presentación de título, diploma o certificación expedida por la Administración, Organismo o Institución que hubiere impartido el curso de formación o perfeccionamiento, o que resulte competente para su expedición. En ningún caso se valorarán acciones formativas impartidas por entidades privadas, distintas a las enunciadas. Los títulos, diplomas o certificaciones deberán contener la siguiente información:
 - Órgano o entidad que lo ha impartido.
 - Denominación del curso.
 - Materia del curso.
 - Número de horas de duración del curso, o de créditos con correspondencia en horas.
 - Fecha de realización.
- C) experiencia profesional.
- Por cada mes completo de servicios prestados de igual o similar categoría objeto de la convocatoria en el sector público, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, como funcionario o personal laboral: 0,10 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados de igual o similar categoría objeto de la convocatoria en la empresa privada: 0,06 puntos.
- Los períodos o fracciones inferiores a los indicados con anterioridad no computarán a efectos de valoración.
- La puntuación máxima por este concepto será de 8 puntos.
 - La experiencia se acreditará mediante la vida laboral y copia del contrato de trabajo.
- D) Otros méritos.
- a) Por publicaciones en libros de carácter científico relacionadas con la categoría y/o especialidad o área de trabajo: 0,40 puntos.
- b) Por publicaciones en revistas de carácter científico relacionadas con la categoría y/o especialidad o área de trabajo: 0,15 puntos.
- c) Por cada Ponencia en Congresos relacionadas con la categoría y/o especialidad o área de trabajo:
1. De ámbito Internacional: 0,10 puntos.
 2. De ámbito Nacional: 0,05 puntos.
- d) Por cada Comunicación en Congresos relacionadas con la categoría y/o especialidad o área de trabajo:
- De ámbito Internacional: 0,10 puntos.
 - De ámbito Nacional: 0,05 puntos.
- e) Por cada Premio de Investigación otorgado por sociedades científicas y /o Organismos oficiales relacionadas con la categoría y/o especialidad o área de trabajo:
- A. De ámbito Internacional: 0,60 puntos.
 - B. De ámbito Nacional: 0,30 puntos.
- f) Trabajos de Investigación relacionados con la categoría y/o especialidad o área de trabajo: 0,50 puntos.
- La puntuación máxima por este concepto será de 1 puntos.

Undécima. *Relación de aprobados y constitución de bolsa de empleo.*

Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará pública en el tablón y página web municipal la lista que contiene la relación definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo, por orden de la puntuación alcanzada.

El Tribunal elevará a la Alcaldía el listado definitivo con las puntuaciones finales, para el nombramiento del aspirante con mayor puntuación que ha de ocupar la plaza convocada.

Se constituirá una bolsa de trabajo con el resto de candidatos aprobados por orden de puntuación para posibles futuras necesidades de contratación en puestos de auxiliares informadores, como funcionarios interinos. Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de seis años.

El funcionamiento y gestión de la bolsa de empleo se regirá por lo dispuesto en el Reglamento regulador de la creación y funcionamiento de las bolsas de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Carmona.

Duodécima. *Presentación de documentos y nombramiento.*

Los aspirantes propuestos deberán aportar, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, los documentos acreditativos exigidos en las bases tercera y cuarta de la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentarán la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus instancias. Los aspirantes que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración Pública de quien dependan, acreditando la condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Decimotercera. *Protección de datos de carácter personal.*

En cumplimiento de lo dispuesto en la normativa de Protección de Datos, el Ayuntamiento informa a las personas interesadas en el proceso selectivo objeto de la presente convocatoria que los datos de carácter personal que faciliten serán incorporados a un fichero cuya finalidad es la selección del personal y les reconoce la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante escrito acompañado de la fotocopia del DNI, o documento equivalente, dirigido al responsable de seguridad, que podrá ser presentado en el Registro General del Ayuntamiento. La participación en el proceso selectivo supone la autorización al Ayuntamiento de Carmona para que proceda al tratamiento de los datos personales de los aspirantes, así como a la publicación de los datos identificativos de la persona en las listas de aspirantes y de puntuaciones obtenidas, de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional séptima de la L.O. 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: «Cuando sea necesaria la publicación de un acto administrativo que contuviese datos personales del afectado, se identificará el mismo mediante su nombre y apellidos, añadiendo cuatro cifras numéricas aleatorias del documento nacional de identidad, número de identidad de extranjero, pasaporte o documento equivalente.

Cuando la publicación se refiera a una pluralidad de afectados estas cifras deberán alternarse».

Decimocuarta. *Recursos.*

El mero hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en esta convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras del mismo, que tienen consideración de norma reguladora de esta convocatoria.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los órganos de selección podrán ser impugnados de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Las resoluciones de los Tribunales de selección vinculan al Ayuntamiento, sin perjuicio de que éste, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra las resoluciones y actos de los Tribunales y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso de alzada ante el Sr. Alcalde del Ayuntamiento, de conformidad con lo establecido en el art. 121,1.º de la Ley 39/2015, LPAC.

En Carmona a 3 de mayo de 2022.—El Alcalde-Presidente, Juan Manuel Ávila Gutiérrez.

36W-2740

CASTILLEJA DE LA CUESTA

Extracto de la convocatoria para la concesión de subvenciones línea 7 Programa de Empleo y Apoyo Empresarial (Plan Contigo).

BDNS (Identif.): 625082.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/625082>)

Primero. *Beneficiarios:*

Podrán ser beneficiarias de las subvenciones las personas físicas que, precisando ayuda para gastos de mantenimiento de su actividad, presenten solicitud de subvención, en el plazo y según modelo normalizado que se establece en las presentes bases y reúnan los siguientes requisitos a fecha de publicación de la convocatoria:

- a) Que la actividad económica sea desarrollada por un trabajador autónomo, un profesional autónomo o un autónomo colaborador.
- b) Que hayan iniciado la actividad con anterioridad a la fecha de solicitud de la subvención.
- c) Estar afiliados y en alta, en la fecha de solicitud de la subvención, en el Régimen Especial de la Seguridad Social de los Trabajadores por Cuenta Propia o Autónomos o en la Mutua profesional correspondiente.
- d) Tener su domicilio fiscal en Castilleja de la Cuesta. En cualquier caso, también podrán ser solicitantes aquellas personas físicas o jurídicas que tengan establecimiento comercial en Castilleja de la Cuesta.
- e) Estar inscrito/a en la base de datos recogida en la guía digital de empresas «Compra en Castilleja» <https://compraen.castillejadelacuesta.es/alta-en-la-base-de-datos-del-ayuntamiento/>
- f) No encontrarse en ninguna de las circunstancias recogidas en el artículo 13.2 y 13.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en particular, estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal (AEAT) y con la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS). Este requisito debe cumplirse desde la fecha de presentación de la solicitud hasta la fecha del pago de la subvención, en su caso.
- g) Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones frente a la Administración Municipal en el momento de la solicitud de la Ayuda y en el momento del pago de la misma.
- h) Haber justificado cualquier subvención que le haya sido concedida con anterioridad por el Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta, siempre que haya finalizado el correspondiente plazo de justificación.
- i) No haber solicitado las subvenciones otorgadas por esta Administración local para la Línea 9: «Líneas específicas apoyo sectorial y/o modernización y digitalización», en el marco de las acciones del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial aprobados en el Plan de Reactivación Económica y Social 2020-2021 de la provincia de Sevilla «Plan Contigo».
- j) Acreditar caída de ingresos en los años 2020 y/o 2021, con respecto al año 2019.

Segundo. *Obligaciones:*

Las personas beneficiarias vendrán obligadas al cumplimiento de las disposiciones previstas en la normativa aplicable y, en particular, a lo previsto en las presentes bases reguladoras, en la convocatoria, en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el reglamento de la citada Ley 38/2003 y demás normativa que resulte de preceptiva aplicación, así como en la resolución administrativa de concesión que se dicte.

Tercero. *Finalidad:*

La subvención tiene por finalidad la recogida en el artículo 1 de la Ordenanza específica Reguladora de la Subvención a favor de Autónomos/as del municipio de Castilleja de la Cuesta, para paliar las consecuencias sobrevenidas por la pandemia del Covid-19, permitiendo así el mantenimiento de la actividad.

Cuarto. *Bases reguladoras:*

Ordenanza específica por la que se aprueban las «Bases reguladoras para la convocatoria de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, a autónomos/as de Castilleja de la Cuesta, como medida de reactivación por el impacto económico causado por el Covid-19. Línea 7: Ayudas autónomos/autoempleo: Creación y mantenimiento», en el marco de las acciones del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial aprobados en el Plan de Reactivación Económica y Social 2020-2021 de la provincia de Sevilla «Plan Contigo». («Boletín Oficial» de la provincia núm. 79, 6 de abril de 2022).

Quinto. *Importe:*

Para la presente convocatoria se establece un crédito de 455.000,00 euros con cargo a la aplicación presupuestaria 4330.47900 del presupuesto para el ejercicio 2022.

Sexto. *Plazo de presentación de solicitudes:*

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

En Castilleja de la Cuesta a 5 de mayo de 2022.—La Delegada de Gestión Económica y Hacienda, María Ángeles Rodríguez Adorna.

36W-2919

CORIA DEL RÍO

Aprobado inicialmente el Reglamento de Condecoraciones y Distinciones por actuaciones meritorias en materia de Protección Ciudadana del Cuerpo de la Policía Local Excmo. Ayuntamiento de Coria del Río, por acuerdo del Pleno, de fecha 6 de abril de 2022, de conformidad con el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo el expediente tramitado para la aprobación del citado Reglamento podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Asimismo, el texto íntegro del Reglamento aprobado inicialmente estará a disposición de los interesados en el portal de transparencia de este Ayuntamiento (<http://transparencia.coriadelrio.es/>).

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo de aprobación del mencionado Reglamento.

En Coria del Río a 19 de abril de 2022.—El Alcalde-Presidente, Modesto González Márquez.

REGLAMENTO DE CONDECORACIONES Y DISTINCIONES POR ACTUACIONES MERITORIAS EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIUDADANA DEL CUERPO DE LA POLICÍA LOCAL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CORIA DEL RÍO

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Policía Local de Coria del Río es un Instituto Armado de Naturaleza Civil dependiente del municipio, cuya misión fundamental consiste en la protección del libre ejercicio de los derechos y libertades y garantizar la seguridad ciudadana, tal y como establece el artículo 104 de la Constitución Española, así como las demás funciones que le atribuyen; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; la Ley 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad; así como la Ley 13/2011, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y demás normas de aplicación, constituyéndose como un servicio público cercano al ciudadano, tendente a la resolución de problemas y conflictos entre éstos.

El Cuerpo de la Policía Local es un servicio público representativo del Ayuntamiento con atención permanente y directa a los vecinos, la presencia uniformada de sus Policías en las vías y lugares públicos de la ciudad y la fuerte implicación de sus componentes, en todos los conflictos que afectan a la convivencia ciudadana, hacen de dicho Cuerpo el más próximo al ciudadano, constituyendo ello su razón de ser.

Además de por su carácter de Instituto Armado, de la importancia de su misión, así como de la amplitud y complejidad de sus funciones, este Cuerpo presenta importantes peculiaridades con respecto a otros servicios públicos, justificando de dicho modo un tratamiento particular de reconocimiento institucional al trabajo desempeñado por sus componentes; siendo ello el objeto primordial que se pretende abordar en el presente Reglamento.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.

Mediante el presente Reglamento el Ayuntamiento de Coria del Río, a tenor de lo dispuesto en el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, así como por la Ley 13/2011, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, y haciéndose eco de la legislación aplicable en dicha materia, así como estimándose la concesión de distinciones y condecoraciones a los miembros de la Policía Local de este municipio, que se distingan notoriamente en el cumplimiento de sus funciones, tanto dentro como fuera de servicio, se regula en este Reglamento, el proceso de concesión de las mismas.

TÍTULO II. BENEFICIARIOS

Artículo 2.

Las felicitaciones, distinciones y condecoraciones que se establecen en este Reglamento tienen como único fin el reconocer y premiar las acciones, servicios o conductas excepcionales o de extraordinario relieve, que lleven a cabo los Policías del Cuerpo de la Policía Local de Coria del Río y redunden en el prestigio de éste o tengan una especial trascendencia o repercusión en la sociedad.

Artículo 2.1

Esta recompensa de carácter civil, no sólo podrá concederse y otorgarse a miembros de dicho Cuerpo, sino también a cualquier Policía de otros Cuerpos de Seguridad, o personas o entidades civiles que se hagan acreedores de ello, en las mismas circunstancias del párrafo anterior y siempre que el hecho sea como consecuencia de la colaboración con miembros de este Cuerpo.

Artículo 2.2

Las distinciones y condecoraciones a las que se hace referencia en los artículos precedentes, podrán otorgarse individual o colectivamente, así como a personas físicas o jurídicas, siempre y cuando reúnan los requisitos necesarios para su concesión.

TÍTULO III. FELICITACIONES, DISTINCIONES Y CONDECORACIONES (CLASES Y CARACTERÍSTICAS)

Capítulo I. Clases

Artículo 3.

Las felicitaciones, distinciones y condecoraciones que podrá otorgar el Ayuntamiento de Coria del Río en reconocimiento a las acciones, servicios o conductas excepcionales o de extraordinario relieve, llevadas a cabo, y con el espíritu de dar a su concesionario pública satisfacción y gratitud por el hecho realizado, son las siguientes:

- a) Felicitación del Concejal/a – Delegado/a o Jefe/a del Cuerpo de Policía Local.
- b) Diploma al Mérito de la Policía Local.
- c) Felicitación en Pleno del Excmo. Ayuntamiento.
- d) Cruz al Mérito Policial de Coria del Río.
- e) Cruz al Mérito Profesional.
- f) Condecoración a la Permanencia en el Cuerpo de la Policía Local de Coria del Río.
- g) Medalla de la Policía Local de Coria del Río.
- h) Placa Jubilación.

Artículo 3.1

Las distinciones a que hace referencia este Reglamento tienen carácter exclusivamente honorífico. Para su concesión se tendrá en cuenta las actuaciones llevadas a cabo por los miembros del Cuerpo de Policía Local en servicio, y aquellas que puedan desarrollar fuera del mismo, por su carácter de Agente de la Autoridad, en la localidad de Coria del Río o en cualquier otra Ciudad, siempre y cuando se tenga conocimiento oficial del hecho, en este último caso.

Capítulo II. Características felicitación del Concejal/a-Delegado/a o Jefe/a del Cuerpo

Artículo 4.

La felicitación otorgada por el Concejal/a-Delegado/a del Área de Seguridad Ciudadana o por el Jefe/a del Cuerpo, será un reconocimiento hacia el Policía a quien se le otorgue, con el objeto de premiar aquellas actuaciones cotidianas, que por circunstancias, pudieran situarse en un plano superior a las desarrolladas dentro del nivel normal en el cumplimiento del servicio o que, por el riesgo que comporten a la eficacia de los resultados, se considere su reconocimiento.

Artículo 4.1

Este tipo de felicitación se comunicará por escrito al interesado, siendo firmada por el Concejal/a-Delegado/a del Área de Seguridad Ciudadana de Coria del Río del Jefe/a del Cuerpo.

Artículo 4.2

Excepcionalmente, este tipo de felicitación, podrá extenderse directamente por el Jefe/a del Cuerpo, cuando por razones de premura así lo aconsejen, o se estime oportuno.

Diploma al Mérito.

Artículo 5.

Los Diplomas, son el reconocimiento a una labor realizada, que por su menor repercusión no merezca otra consideración, si bien debe ser recompensada por salirse de la normalidad cotidiana de las características propias del puesto a desempeñar.

Artículo 5.1

Serán concedidos mediante Decreto del/a Ilmo/a. Sr/a. Alcalde/sa-Presidente, a propuesta motivada del Concejal/a-Delegado/a del Área de Seguridad Ciudadana, su modelo se especifica en el Anexo I del presente Reglamento.

Felicitación en Pleno.

Artículo 6.

Las felicitaciones en Pleno son distinciones honoríficas, que tienen por objeto premiar las actuaciones del personal de la Policía Local, notoriamente destacadas del nivel normal en el cumplimiento del servicio o que, por el riesgo que comporten a la eficacia de los resultados, se consideren meritorias.

Artículo 6.1

Las felicitaciones, serán concedidas mediante acuerdo plenario, debiendo estar dicho punto en el orden del día de la citada sesión, a propuesta del Concejal/a-Delegado/a del Área de Seguridad Ciudadana, previo informe motivado del Jefe/a de Policía Local de este Cuerpo.

Artículo 6.2

Los componentes del Cuerpo de la Policía Local que hayan recibido tres diplomas en el transcurso de un año natural se harán merecedores, y por tanto se propondrán para una Felicitación en Pleno.

Cruz al Mérito Policial de Coria del Río.

Artículo 7.

La Cruz al Mérito Policial es una distinción honorífica, destinada a reconocer actuaciones meritorias, de carácter singular, que impliquen riesgo notorio, solidaridad excepcional o un nivel de profesionalidad extraordinario, de los componentes de la Policía Local de Coria del Río.

Artículo 7.1

La concesión de la Cruz al Mérito Policial será competencia del Pleno de la Corporación, serán concedidas mediante acuerdo plenario, debiendo estar dicho punto en el orden del día de la citada sesión, a propuesta del/a Ilmo/a. Sr/a. Alcalde/sa o Concejal/a-Delegado/a del Área de Seguridad Ciudadana, previo informe motivado del/a Jefe/a de Policía Local de este Cuerpo.

Artículo 7.2

El otorgamiento de esta condecoración constará de Felicitación pública en el Pleno de esta Corporación y concesión de la Cruz al Mérito Policial.

Sus características se reflejan en el Anexo II de este Reglamento.

Cruz al Mérito Profesional.

Artículo 8.

La Cruz al Mérito Profesional es una distinción honorífica, que se otorgará a los miembros de la Policía Local de Coria del Río que se distingan notoriamente por su competencia y actividad en el cumplimiento de los deberes profesionales; realicen un servicio de importancia profesional o social o que redunde en el prestigio del Cuerpo; realicen trabajos destacados o estudios profesionales o científicos de importancia para la función policial, así como publicaciones de interés policial o difusión de la labor policial, en interés del Cuerpo y de los Ciudadanos; pongan de manifiesto cualidades notorias de valor, lealtad al mando, compañerismo y abnegación, espíritu humanitario y solidaridad social, o realicen de otra forma similar actos que se puedan considerar dignos de ésta recompensa.

Artículo 8.1

La concesión de la Cruz al Mérito Profesional será competencia del Pleno de la Corporación, serán concedidas mediante acuerdo plenario, debiendo estar dicho punto en el orden del día de la citada sesión, a propuesta del/a Ilmo/a Sr/a. Alcalde/sa-Presidente Concejal/a-Delegado/a del Área de Seguridad Ciudadana, previo informe motivado del Jefe/a de Policía Local de este Cuerpo.

Artículo 8.2

El otorgamiento de esta condecoración constará de felicitación pública en Pleno de la Corporación y concesión de la Cruz al Mérito Policial.

Sus características se especifican en el Anexo III del presente Reglamento.

Condecoración a la permanencia en el Cuerpo de la Policía Local de Coria del Río.

Artículo 9.

La Condecoración a la Permanencia en el Cuerpo de la Policía Local de Coria del Río, es una distinción honorífica, destinada a reconocer la permanencia y servicios en el Cuerpo de la Policía Local de Coria del Río.

Artículo 9.1

La concesión de esta Condecoración se llevará cabo mediante Decreto del/a Ilmo/a Sr/a. Alcalde/sa-Presidente, a petición del interesado, quien acreditará, mediante el informe correspondiente del Servicio de Régimen Interior, que reúne los requisitos para su concesión.

Existirán dos modalidades o clases:

Cruz y Encomienda. Esta condecoración se otorgará a los funcionarios del Cuerpo de la Policía Local de Coria del Río que tengan acreditados en su expediente personal al menos 20 años de servicio, en su modalidad de Cruz a la Permanencia; y a los funcionarios del Cuerpo de la Policía Local de Coria del Río que tengan acreditados en su expediente personal al menos 30 años de servicio, en su modalidad de Encomienda a la Permanencia. Será requisito necesario para su concesión, no tener anotaciones en su expediente personal por la comisión de faltas graves o muy graves.

Sus características se especifican en el Anexo IV del presente Reglamento.

Para el cómputo de los años de servicio, en la concesión de dicha distinción, se estará a los que tenga reconocido el funcionario, como servicios previos en cualquier Cuerpo de la Policía Local.

Medalla de la Policía Local de Coria del Río

Artículo 10.

La Medalla de la Policía Local de Coria del Río, es una distinción honorífica, destinada a reconocer actuaciones meritorias de Ciudadanos, Servicios Públicos o Profesionales de los distintos Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado o miembros de la Seguridad Privada, ajenos al Cuerpo de la Policía Local de Coria del Río.

Artículo 10.1

Con objeto de preservar el carácter excepcional del otorgamiento de la Medalla de la Policía Local de Coria del Río, habrá de reservarse su concesión a casos excepcionales, debiendo tenerse en cuenta la índole de los Méritos y servicios prestados, la trascendencia de la labor realizada en beneficio y honor de la Ciudad y las particulares circunstancias de la persona o Institución objeto de la condecoración propuesta.

Artículo 10.2

La concesión de ésta distinción será competencia del Pleno de la Corporación, y será concedida mediante Acuerdo Plenario, con la votación a favor de la mayoría simple de sus miembros, debiendo estar dicho punto en el orden día de la citada sesión, a propuesta del/a

Ilmo/a Sr/a. Alcalde/sa-Presidente o Concejal/a-Delegado/a del Área de Seguridad Ciudadana, tras la valoración de los informes existentes sobre los hechos acontecidos.

Sus características se especifican en el Anexo V del presente Reglamento.

Placa de Jubilación.

Artículo 11.

La Placa se entregará a los miembros del Cuerpo de la Policía Local que se hayan jubilado, por cumplir la edad reglamentaria, una vez que se haya producido la jubilación oficial y reglamentaria.

Artículo 11.1

En caso del fallecimiento de miembros del Cuerpo en el mismo año o siguiente al de su jubilación sin haberle podido hacer entrega de la correspondiente placa, ésta se le hará entrega a sus herederos.

Artículo 11.2

Las concederá el/la Ilmo/a Sr/a. Alcalde/sa-Presidente de la Corporación.

TÍTULO IV. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE DISTINCIONES, REGISTRO Y ANULACIÓN

Capítulo I. Procedimiento de concesión

Artículo 12.

I. El procedimiento para la concesión de las distinciones, se ajustará a lo establecido en los artículos anteriores.

II. En todos los procedimientos será preceptiva la instrucción del correspondiente expediente de concesión, que contendrá la emisión de los informes de la actuación realizada, emitidos por los funcionarios, por los responsables de sus Unidades, o por los Jefes de los distintos Cuerpos y Fuerzas de Seguridad. A dicho expediente se adjuntarán, si existen, los informes y manifestaciones aportadas por escrito en cualquier dependencia del Excmo. Ayuntamiento, por particulares, Administraciones, Asociaciones, Instituciones, etc. que se sientan agradecidos por el desarrollo del servicio prestado.

Capítulo II. Registro de las distinciones

Artículo 13.

Las distinciones honoríficas otorgadas deberá n inscribirse en un Libro-Registro de Felicitaciones, Distinciones y Condecoraciones, que estará a cargo del Secretario/a General del Excmo. Ayuntamiento. Dicho Libro-Registro estará dividido en tantas secciones como distinciones honoríficas regule éste Reglamento.

Así mismo, quedará constancia de su otorgamiento en la Jefatura de la Policía Local de Coria del Río, cuando los condecorados sean algunos de sus miembros.

Artículo 13.1

Las distinciones concedidas a los miembros del Cuerpo de Policía Local, además de inscribirse en el Libro-Registro, se anotarán en los expedientes personales de los interesados.

Capítulo III. Anulación de las distinciones

Artículo 14.

El Pleno de la Corporación, podrá privar de las distinciones objeto del presente Reglamento y concedidas por éste mismo Órgano, con la consiguiente cancelación del asiento en el Libro-Registro y en el expediente personal de cada funcionario, cualquiera que sea la fecha en que hubieran sido concedidas, a quienes sean condenados mediante sentencia firme por la comisión de un delito doloso o sean sancionados con un expediente disciplinario por la comisión de una falta muy grave, sancionada con la separación del servicio. El Acuerdo por el que se adopte esta medida irá precedido de la propuesta e informe reservado de la Alcaldía.

Artículo 14.1

Las distinciones o condecoraciones otorgadas mediante Decreto del/a Ilmo/a. Sr/a. Alcalde/sa-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Coria del Río, podrán ser cancelada por él/ella mismo/a, bajo las mismas circunstancias, y efectos señalados en el artículo anterior, excepción hecha de que para dicha anulación bastará un nuevo Decreto de revocación de la distinción o condecoración otorgada en dicho día.

Artículo 14.2

Las felicitaciones efectuadas por el Concejal/a Delegado/a o Jefe/a del Cuerpo se ajustarán a lo dispuesto en los artículos anteriores, si bien para su anulación bastará con la comunicación por escrito al funcionario encartado, siendo firmado el mismo por el Concejal/a Delegado/a del Área de Seguridad Ciudadana de Coria del Río.

TÍTULO V. DE LA ENTREGA DE LAS DISTINCIONES Y DERECHO A USO

Capítulo I. Entrega de las distinciones

Artículo 15.

El Acto de imposición revestirá la mayor solemnidad posible y se procurará en fechas de particular raigambre y tradición en el municipio de Coria del Río, salvo que razones de oportunidad y urgencia aconsejen otra fecha. Durante el Acto se dará lectura al punto del Acta del Pleno o Decreto de la Alcaldía por el cual se otorga dicha concesión.

Artículo 15.1

Las distinciones que se otorguen, serán entregadas por el/ella Ilmo/a. Sr/a. Alcalde/sa-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Coria del Río persona en quien delegue.

Artículo 15.2

La Jefatura del Cuerpo comunicará por escrito, al menos, un mes antes de la imposición, el otorgamiento de dicha concesión al funcionario, persona o entidad a la que se le reconoce dicha distinción, con el objeto de su asistencia a los actos de entrega.

Capítulo II. Derecho a uso

Artículo 16.

Los titulares de las medallas y distinciones otorgados, gozarán del derecho a su uso sobre el uniforme reglamentario, de las mismas, en aquellos días y Actos que se determinen en su concesión.

En caso de no especificarse, se usarán en aquellos que determinen la Jefatura del Cuerpo.

Artículo 16.1

Las Medallas y Cruces en su tamaño normal, se usarán sobre el uniforme de Gala y en los Actos protocolarios en el lado izquierdo (sobre el bolsillo del pecho izquierdo); los pasadores representativos de la condecoración se usarán en la uniformidad de diario o uniforme de Gala en la misma posición que las de Gala; las miniaturas se usarán en el uniforme de Gran Gala.

Disposición adicional primera.

Los modelos de felicitaciones, diplomas y distinciones medallas reguladas en el presente Reglamento, serán aprobados por el Pleno de la Corporación.

Disposición adicional segunda.

Todos los modelos de Cruces y Medallas regulados en los anexos del presente Reglamento, podrán realizarse también en miniaturas, las cuales consistirán en una reproducción de la Cruz o Medalla de la categoría que corresponda a tamaño cuya máxima dimensión no podrá exceder de 15 mm.

Disposición adicional tercera.

La concesión de alguna de las distinciones o condecoraciones recogidas en el presente Reglamento, a funcionarios del Cuerpo de Policía Local de Coria del Río, no es óbice para que se eleve escrito a la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía, con el fin de que se le conceda a dicho funcionario, si fuere merecedor de ello y el servicio realizado fuese de excepcional o extraordinaria relevancia, el ingreso en la Orden al Mérito de la Policía Local de Andalucía en alguna de sus categorías, regulada por Decreto 98/2016, de 16 de mayo.

Disposición derogatoria.

El presente Reglamento deroga, si los hubiere, anteriores artículos y disposiciones municipales vigentes en materia de concesión de honores y distinciones o recompensas a los miembros de la Policía Local de Coria del Río.

Entrada en vigor.

El presente Reglamento entrará en vigor en el momento de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, y transcurrido el plazo previo en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

ANEXO I

DIPLOMA AL MÉRITO DE LA POLICÍA LOCAL DE CORIA DEL RÍO

Se extenderá en papel tipo pergamino, en color sepia, de 30 cm de largo por 21,5 cm de ancho, ribeteado en todo su contorno de un almadillado de 10 mm de grosos en color anaranjado oscuro, estampándose en el ángulo superior izquierdo el logotipo identificativo del Excmo. Ayuntamiento de Coria del Río y quedando impreso en el ángulo superior derecho el escudo de la Policía Local, ambos policromados.

En el centro del mismo, y como marca de agua en el fondo diseminado del diploma se imprimirá el escudo de la ciudad de Coria del Río, y sobre el que se leerá la inscripción:

«EL ILUSTRÍSIMO SR/A. ALCALDE/SA-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CORIA DEL RÍO DE ESTA CIUDAD, OTORGA EL PRESENTE
DIPLOMA AL MÉRITO

Al (Policía, Oficial, Subinspector, Inspector, etc. ...) de la Policía Local de esta Ciudad D./D.^a _____,
_____ como premio al celo profesional, a su dedicación y perseverancia en el servicio.

Y para que quede constancia y en señal de agradecimiento, se extiende el presente en

Coria del Río a ____ de _____ de ____»

ANEXO II

CRUZ AL MÉRITO POLICIAL DE CORIA DEL RÍO

Cruz. Será de metal dorado, con cuatro brazos de esmalte blanco de 12 mm de ancho por 40 mm de largo, cruzados entre sí en forma de cruz, perfilados asimismo en éste metal. En el centro de la Cruz, habrá un círculo azul esmaltado, en el interior, consta el Escudo Constitucional, en su parte superior existirá la leyenda en letras mayúsculas doradas «Policía» y en la inferior «Local».

Todo ello se sustentará al uniforme mediante un imperdible dorado y una cinta de color azul de 30 mm de ancho, siendo atravesados verticalmente a 2 mm de ambos extremos por dos franjas de color blanco de 2 mm de ancho.

En el punto de unión de la Cruz con la cinta existirá una Corona Real, de fondo rojo, que los unirá mediante un aro de 15 mm de diámetro.

Reverso. En el reverso, completamente liso, se encuentra grabada en relieve «Cruz al Mérito Policial»



Pasador. El pasador de ésta Cruz será de metal dorado de 12 mm de ancho por 34 mm de largo y constará de una cinta de color azul de 30 mm de ancho, dejando visible 2 mm del metal en cada extremo, y siendo atravesado verticalmente a 2 mm de ambos extremos por dos franjas de color blanco de 2 mm de ancho. En el centro del mismo se incrustará la Cruz de Santiago en color rojo.



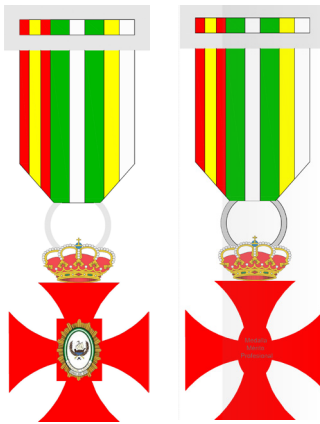
ANEXO III
CRUZ AL MÉRITO PROFESIONAL

Cruz. Será de metal plateado, con cuatro brazos de esmalte rojo perfilados asimismo en este metal, Cruz Paté. En el centro de la cruz, se reproduce la Placa de Policía Local de Coria del Río. Al pie, cinta de oro con la leyenda en sable «Mérito Profesional».

Todo ello se sustentará al uniforme mediante un imperdible plateado. La cinta de la que se ha de llevar pendiente será de 30 mm de ancho, dividida en tres bandas en sentido longitudinal, siendo la del centro de doble anchura con la bandera de Andalucía, y las otras dos, una en su extremo exterior con la bandera de España y otra con la bandera de Coria del Río.

En el punto de unión de la Cruz con la cinta existirá una Corona Real, de fondo rojo, que los unirá mediante un aro de 15 mm de diámetro.

Reverso. En el reverso, completamente liso, se encuentra grabada en color negro «Cruz al Mérito Profesional»



Pasador. El pasador de ésta Cruz será de metal plateado de 12 mm de ancho por 34 mm de largo y constará de tres bandas, siendo la central de doble anchura con la bandera de Andalucía y las otras dos, en su extremo exterior una con la bandera de España y otra con la bandera de Coria del Río. En el centro del mismo se incrustarán dos plumas plateadas, cruzadas en forma de aspa (simboliza que su trayectoria en el Cuerpo la ha ido escribiendo como ejemplo a seguir).



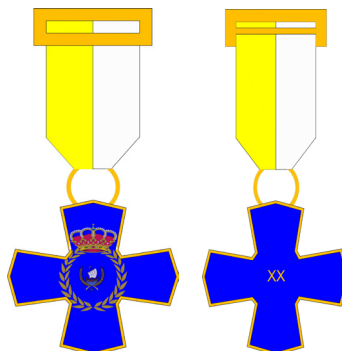
ANEXO IV
CONDECORACIÓN A LA PERMANENCIA EN EL CUERPO DE LA POLICIAL LOCAL DE CORIA DEL RÍO

Cruz. Anverso, llevará en el centro un círculo con la corona real, en el interior del círculo el escudo dorado, del Excmo. Ayuntamiento de Coria del Río (barco), fileteado de color plata y con bordura de color azul oscuro, en la que figura, con letras doradas y centradas, las inscripciones «Permanencia Policial» en la parte superior y la de «Coria del Río» en la parte inferior. El escudo se encuentra abrazado por una corona de laurel de 2,5 mm de ancho, de color plata, formada por dos ramas nervadas, unidas por sus troncos en la parte inferior y con ocho tallos de tres hojas cada uno hasta llegar a ambos lados de la corona.

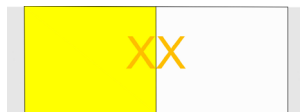
Detrás del escudo y las ramas de laurel, se encuentra acolada una cruz con sus brazos de igual tamaño y de ancho decreciente hacia el interior y apuntados en el centro, con unas medidas exteriores totales de 45 x 45 mm, con esmalte a fuego azul, policial, fileteados en plata. En el brazo inferior, se encuentra grabada la cifra 20 en números romanos «XX», de 4 mm. La cruz pende de una bola con anilla soldada al brazo superior, todo ello de color plateado, para la sujeción del portacintas.

Reverso. El reverso, completamente liso

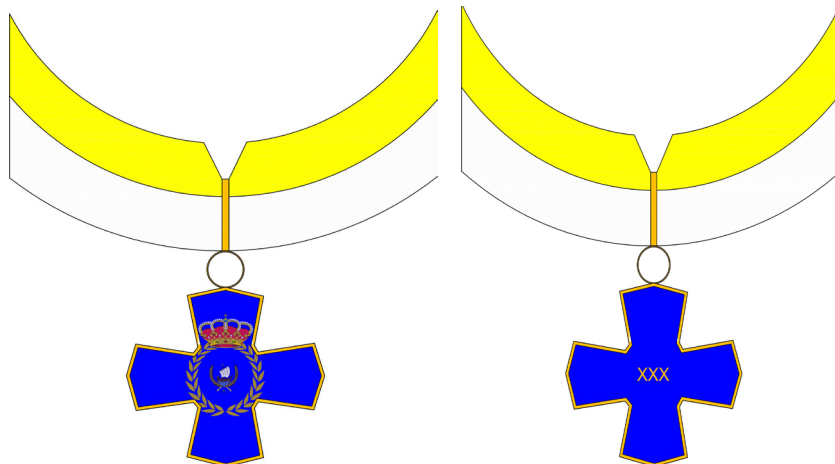
La longitud de la Cruz, incluyendo la anilla, es de 60 mm. La cinta es de 30 mm de ancho, dividida en dos bandas iguales, siendo de 15 mm una de color Amarillo y la otra de color blanco.



Pasador. El pasador de esta Cruz será de metal plateado de 12 mm de ancho por 34 mm de largo y mostrará con los colores descritos en la cinta con la cifra romana «XX» realizada en metal de color plata.



Encomienda. Es idéntica a la anterior, salvo el metal en el que está realizado, de color dorado, mostrando la cifra romana «XXX» correspondiente a esta categoría. La cinta cuenta con los mismos colores y proporciones que la categoría anterior pero, como es habitual en las encomiendas, debe ser colocada en el cuello posee unas dimensiones de 30 por 30 mm sin incluir la hebilla de la que pende la insignia.



Pasador. El pasador es idéntico al anterior, mostrándose la cifra asociada a la categoría, «XXX», realizada en metal dorado.



ANEXO V
MEDALLA DE LA POLICIA LOCAL DE CORIA DEL RÍO

Medalla. Será de color dorado, con el escudo de la Policía Local de Coria del Río policromado, de 30 mm de ancho y 40 mm de largo, tal y como refleja en el dibujo adjunto. En el centro de la medalla, se situará el escudo de la ciudad dentro de un círculo ovalado perfilado por tres franjas de color verde, blanco y verde simbolizando la bandera de Andalucía, cerrándose su parte inferior con una inscripción que diga «POLICÍA LOCAL» y debajo esta otra que diga «CORIA DEL RÍO».

Reverso. En el reverso de la medalla, completamente liso, se encuentra grabada una leyenda en negro que diga «Medalla de la Policía Local de Coria del Río».

Todo ello se sustentará al uniforme con un imperdible dorado y dos franjas de 15 mm cada una y de color amarillo y blanco, simbolizando la bandera de Coria del Río.



Pasador. El pasador de esta Medalla será de metal dorado de 12 mm de ancho por 34 mm de largo y constará de dos franjas de 15 mm de anchura cada una y de color amarillo y blanco, simbolizando la bandera de Coria del Río.



ÉCIJA

Doña Rosa Isabel Pardal Castilla, Teniente de Alcalde Delegada del Área de Presidencia y Hacienda del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad.

Hace saber: Que con fecha 29 de abril de 2022 he tenido a bien aprobar mediante Resolución n.º 2022/1219, el Padrón de cotos de caza del año 2022, estableciendo el período de pago en voluntaria del 21 de octubre de 2022 al 21 de diciembre de 2022.

Transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo del 20% de apremio, intereses de demora y en su caso, las costas que se produzcan.

Lo que se público para general conocimiento y a los debidos efectos, quedando el Padrón expuesto al público en la Oficina de Gestión y Recaudación Municipal, sita en C/ El Conde n.º 23, durante el plazo de 15 días contados a partir de la publicación de este Anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Durante el plazo de exposición al público, los legítimos interesados podrán examinarlo y formular las reclamaciones oportunas. A partir del día siguiente en que termina la exposición al público, producirá los efectos de notificación de la liquidación a cada uno de los sujetos pasivos y durante el plazo de un mes podrán interponer recurso de reposición ante el Sr. Alcalde.

Si la Resolución del Recurso fuere expresa, contra la misma podrá interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde la notificación, ante el Juzgado de lo Contencioso de Sevilla, y si no hubiera adoptado tal acuerdo, el plazo será de seis meses contados a partir del día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto.

En Écija a 29 de abril de 2022.—La Teniente de Alcalde Delegada del Área de Presidencia y Hacienda, en virtud de la Delegación de funciones conferidas por resolución de la Alcaldía-Presidencia n.º 2021/2218 y 2021/2219, de fecha 8 de julio de 2021 («Boletín Oficial» de la provincia número 172, de 27 de julio de 2021), Rosa Isabel Pardal Castilla.

6W-2743

ÉCIJA

Doña Rosa Isabel Pardal Castilla, Teniente de Alcalde Delegada del Área de Presidencia y Hacienda del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad.

Hace saber: Que con fecha 29 de abril de 2022 he tenido a bien aprobar mediante resolución n.º 2022/1220, el Padrón de tasa instalación de kiosco en la vía pública y stand del año 2022, estableciendo el período de pago en voluntaria del 21 de octubre de 2022 al 21 de diciembre de 2022. Transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo del 20% de apremio, intereses de demora y en su caso, las costas que se produzcan.

Lo que se público para general conocimiento y a los debidos efectos, quedando el Padrón expuesto al público en la Oficina de Gestión y Recaudación Municipal, sita en C/ El Conde n.º 23, durante el plazo de 15 días contados a partir de la publicación de este Anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Durante el plazo de exposición al público, los legítimos interesados podrán examinarlo y formular las reclamaciones oportunas. A partir del día siguiente en que termina la exposición al público, producirá los efectos de notificación de la liquidación a cada uno de los sujetos pasivos y durante el plazo de un mes podrán interponer Recurso de Reposición ante el Sr. Alcalde.

Si la resolución del Recurso fuere expresa, contra la misma podrá interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde la notificación, ante el Juzgado de lo Contencioso de Sevilla, y si no hubiera adoptado tal acuerdo, el plazo será de seis meses contados a partir del día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto.

En Écija a 29 de abril de 2022.—La Teniente de Alcalde Delegada del Área de Presidencia y Hacienda, en virtud de la Delegación de funciones conferidas por Resolución de la Alcaldía-Presidencia n.º 2021/2218 y 2021/2219 de fecha 8 de julio de 2021 («Boletín Oficial» de la provincia número 172, de 27 de julio de 2021), Rosa Isabel Pardal Castilla.

6W-2744

ÉCIJA

Doña Rosa Isabel Pardal Castilla, Teniente de Alcalde Delegada del Área de Presidencia y Hacienda del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad.

Hace saber: Que con fecha 29 de abril de 2022 he tenido a bien aprobar mediante resolución n.º 2022/1221, el Padrón de tasa por otorgamiento de licencias y autorizaciones administrativas de auto-taxis y demás vehículos de alquiler del año 2022, estableciendo el período de pago en voluntaria del 21 de octubre de 2022 al 21 de diciembre de 2022. Transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo del 20% de apremio, intereses de demora y en su caso, las costas que se produzcan.

Lo que se público para general conocimiento y a los debidos efectos, quedando el Padrón expuesto al público en la Oficina de Gestión y Recaudación Municipal, sita en C/ El Conde n.º 23, durante el plazo de 15 días contados a partir de la publicación de este Anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Durante el plazo de exposición al público, los legítimos interesados podrán examinarlo y formular las reclamaciones oportunas. A partir del día siguiente en que termina la exposición al público, producirá los efectos de notificación de la liquidación a cada uno de los sujetos pasivos y durante el plazo de un mes podrán interponer Recurso de Reposición ante el Sr. Alcalde.

Si la resolución del recurso fuere expresa, contra la misma podrá interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde la notificación, ante el Juzgado de lo Contencioso de Sevilla, y si no hubiera adoptado tal acuerdo, el plazo será de seis meses contados a partir del día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto.

En Écija a 29 de abril de 2022.—La Teniente de Alcalde Delegada del Área de Presidencia y Hacienda, en virtud de la Delegación de funciones conferidas por Resolución de la Alcaldía-Presidencia n.º 2021/2218 y 2021/2219, de fecha 8 de julio de 2021 («Boletín Oficial» de la provincia número 172, de 27 de Julio de 2021), Rosa Isabel Pardal Castilla.

6W-2745

ESPARTINAS

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

Hace saber: Que ha sido aprobado inicialmente por el Pleno de esta Corporación en sesión extraordinaria celebrada el día 10 de mayo de 2022, el expediente núm. 06/2022 de modificación de crédito en el presupuesto de gastos del Ayuntamiento, mediante crédito extraordinario y suplemento de crédito, dentro del Presupuesto del Ayuntamiento para 2022, el cual, conforme con lo dispuesto en los artículos 20.1 y 38.2 RD 500/1990, de 20 de abril, queda expuesto al público durante quince días hábiles a partir de la publicación del presente en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Durante dicho plazo se admitirán reclamaciones ante el Pleno, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 177.2, 169.1 y 170 del TRLRHL, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que tendrá un mes para resolverlas. La modificación se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones.

Contra la denegación de las reclamaciones y aprobación definitiva del Expediente de Modificación aprobado se podrá interponer directamente recurso contencioso –administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción, de acuerdo al artículo 171 del precitado TRLRHL.

En Espartinas a 10 de mayo de 2022.—La Alcaldesa, Cristina Los Arcos Llaneza.

15W-2921

ESTEPA

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

Hace saber: Que, no habiéndose presentado reclamaciones contra el expediente de crédito extraordinario número 04/2022 del Presupuesto Municipal de 2022, prórroga del de 2021, aprobado por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 29 de marzo de 2022, ha de considerarse definitiva dicha modificación y se hace público el siguiente resumen por capítulos:

Créditos extraordinarios

Capítulo	Denominación	Importe
	A) Operaciones corrientes:	
IV	Transferencias Corrientes	2.000,00
	B) Operaciones de capital:	
VI	Inversiones reales	689.293,41
Total gastos:		691.293,41

Los créditos extraordinarios anteriores se financiarán con cargo a:

A) Financiado con préstamo:

Capítulo	Denominación	Importe
	B) Operaciones de capital:	
IX	Pasivos financieros	673.000,98
Total financiado con préstamo:		673.000,98

B) Bajas en aplicaciones de gastos:

Capítulo	Denominación	Importe
	A) Operaciones corrientes	
II	Compra de bienes corrientes y servicios	18.292,43
Total bajas:		18.292,43

Lo que se hace público para general conocimiento, conforme con lo dispuesto en los arts. 20.3 y 38.2 del R.D. 500/1.990, de 20 de abril.

Contra esta aprobación definitiva, podrá interponerse directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la presente publicación. El citado recurso no suspenderá por sí solo la aplicación de las modificaciones aprobadas.

En Estepa a 3 de mayo de 2022.—El Alcalde-Presidente, Antonio Jesús Muñoz Quirós.

36W-2749

ESTEPA

Anuncio de exposición pública y período voluntario de cobranza correspondiente a las liquidaciones mensuales correspondiente a la Tasa por prestación de Instalaciones Deportivas mes de julio y agosto de 2021.

Por Decreto de Alcaldía núm. 2095/2021 de fecha 7 de diciembre de 2021, se ha aprobado y dispuesto la liquidación del padrón correspondiente a la mensualidad de los meses de julio y agosto de 2021, correspondiente a la Tasa por Prestación de Instalaciones Deportivas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 88 del Reglamento General de Recaudación, así como en el artículo 14 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace pública la apertura del periodo voluntario de cobranza.

Dicho padrón correspondiente se encuentra a disposición al público en la Tesorería del Ayuntamiento por término de veinte días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia.

El pago podrá efectuarse a través de cualquiera de las entidades bancarias de esta localidad.

Los contribuyentes que dentro de los primeros veinte días del periodo de cobranza no hayan recibido la documentación de pago podrán reclamarla en el Ayuntamiento sin que su falta de recepción exima de la obligación de realizar el pago. Los recibos domiciliados serán cargados directamente en las cuentas señaladas por los contribuyentes.

El plazo para el pago en periodo voluntario será de dos meses, y se iniciará al día siguiente de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Transcurrido el periodo voluntario de cobranza sin que se haya hecho el pago, se incurrirá en los recargos establecidos en el artículo 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y vencido el plazo de ingreso en vía de apremio se exigirá un recargo del 20% del importe de las deudas no ingresadas, más los intereses de demora.

Contra el presente acto se podrá interponer el recurso de reposición previo al contencioso-administrativo, que se regula en el artículo 14.2 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en relación con el artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente al de la finalización de la exposición pública del padrón o matrícula.

El recurso se presentará ante el mismo órgano que dictó el acto y contra la desestimación expresa o presunta del recurso de reposición referido se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la notificación de la resolución desestimatoria, cuando sea formulada de forma expresa, o en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente a la fecha en que el referido recurso de reposición deba entenderse desestimado de forma presunta, ante el Juzgado de los Contencioso-Administrativo de Sevilla, con arreglo a lo señalado en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

No podrán simultanearse la interposición del recurso de reposición y la reclamación económica-administrativa.

En Estepa a 3 de mayo de 2022.—El Alcalde-Presidente, Antonio Jesús Muñoz Quirós.

36W-2748

ESTEPA

Corrección de errores

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

Hace saber: Que por Decreto de la Alcaldía núm. 844/2022, de 3 de mayo, se rectifica por error las bases que han de regir el proceso para la creación de una bolsa para la contratación con carácter temporal de 1 plaza de Técnico Superior de Patrimonio y Cultura del Ilmo. Ayuntamiento de Estepa, el cual se transcriben literalmente a continuación:

«Mediante resolución de Alcaldía número 585/2022, de 24 de marzo, se resuelve la aprobación de las bases para la creación de una bolsa de empleo para la contratación con carácter temporal de 1 plaza de Técnico Superior de Patrimonio y Cultura, para el desarrollo de todas las tareas relacionadas con el Área de Patrimonio del Ilmo. Ayuntamiento de Estepa resultando que la referidas bases se publican en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 85, de fecha 13 de abril de 2022, donde se recoge en la cláusula cuarta, punto III Solicitudes y documentación el siguiente texto: «Las instancias manifestando que se reúnen los requisitos exigidos deberán dirigirse al Sr. Alcalde- Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Estepa, en el plazo de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla. También deberá publicarse en tablón anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento –<https://sede.estepa.es/tablon-1.0/do/entradaPublica?ine=41041>–.»

Advertido error en las mismas, consistente en el plazo de presentación de solicitudes por un periodo de 10 días, y teniendo en cuenta que el error detectado, deber ser considerado como mero error material, y en aplicación de lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas –LPACAP–, de rectificación de errores materiales, de hecho o aritméticos, por medio del presente, resuelvo:

Primero. Rectificar error material detectado en la resolución de Alcaldía núm. 585/2022, de fecha 24 de abril de 2022, en cláusula cuarta punto III de las bases, y en el siguiente sentido:

Donde dice: «III. Solicitudes y documentación. Quinta.—Las instancias manifestando que se reúnen los requisitos exigidos deberán dirigirse al Sr. Alcalde- Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Estepa, en el plazo de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla. También deberá publicarse en tablón anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento –<https://sede.estepa.es/tablon-1.0/do/entradaPublica?ine=41041>–.»

Debe decir: «III. Solicitudes y documentación. Quinta.—Las instancias manifestando que se reúnen los requisitos exigidos deberán dirigirse al Sr. Alcalde- Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Estepa, en el plazo de 20 días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla. También deberá publicarse en tablón anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento –<https://sede.estepa.es/tablon-1.0/do/entradaPublica?ine=41041>–.»

Segundo. Publicar la presente resolución en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, así como en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla».

En Estepa a 3 de mayo de 2022.—El Alcalde-Presidente, Antonio Jesús Muñoz Quirós.

36W-2747

ESTEPA

Extracto de la resolución de 9 de mayo de 2022 del Sr. Alcalde del Ilmo. Ayuntamiento de Estepa, por la que se convocan becas para la participación como alumnado en la acción formativa Simulem del Ayuntamiento de Estepa incluida en la línea 2 del programa de apoyo y empleo empresarial de la Diputación de Sevilla, en el marco del Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020-2021 Plan Contigo.

BDNS (Identif.): 625844.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/625844>)

a) *Bases reguladoras.*

Las Bases reguladoras relativas a la participación como alumnado en la acción formativa Simulem relativa a la línea 2 del Plan Contigo, fueron aprobadas mediante resolución de Alcaldía núm. 626/2022, de fecha 30 de marzo de 2022, publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 81, de fecha 8 de abril de 2022.

b) *Financiación y cuantía.*

El gasto se imputará en la partida 22/241.4802144 GFA 21/44 del Presupuesto General del Ilmo. Ayuntamiento de Estepa, siendo la cuantía total estimada de 27.720,00 €.

Podrán beneficiarse de las becas un total de quince alumnos.

Los/las alumnos/as percibirán una beca de veinte euros por día de asistencia.

c) *Objeto, condiciones y finalidad de la concesión de la subvención.*

El objetivo es la mejora de la empleabilidad de las personas beneficiarias con un elemento fundamental: la Empresa Simulada, en la que se recrea un entorno de trabajo similar al real. Formación por la que el alumnado percibirá una beca diaria de 20 euros, con la financiación de la Excm. Diputación de Sevilla a través de la línea 2 Programa de Simulación de empresas por la que se concede al municipio de Estepa para esta finalidad un importe de 37.720,00 euros de los que hay que restar 10.000 euros destinados a la contratación del personal docente.

d) *Beneficiarios.*

Desempleados que permanezcan desempleados e inscritos como demandantes de empleo en el Servicio Andaluz de Empleo (SAE) tanto en el momento de solicitud como de inicio de la acción formativa.

e) *Plazo de presentación de solicitudes.*

Diez días hábiles desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

En Estepa a 9 de mayo de 2022.—El Alcalde, Antonio Jesús Muñoz Quirós.

36W-2918

GELVES

No habiéndose formulado reclamaciones al expediente de modificación presupuestaria consistente en transferencia de créditos entre aplicaciones de distinta área de gasto del presupuesto general de este Ayuntamiento correspondiente al ejercicio 2022 por importe de 375.000,00 €, una vez transcurrido el plazo legal de exposición al público, conforme a las previsiones del art. 177 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, aprobado por esta Corporación en Pleno ordinario en sesión celebrada el 30 de marzo del presente año, se expone el resumen del mismo con el siguiente detalle:

Bajas de créditos

<i>Aplicación</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
943/463.02	Transferencia a Mancomunidad del Guadalquivir del servicio de limpieza viaria	375.000,00 €
	Total:	375.000,00 €

Altas de créditos

<i>Aplicación</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
163/143	Limpieza viaria. otro personal	60.000,00 €
163/227.99	Limpieza viaria. servicios realizados por otras empresas y profesionales	290.000,00 €
171/227.99	Parques y jardines. servicios realizados por otras empresas y profesionales	25.000,00 €
	Total:	375.000,00 €

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, ante el Pleno de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, 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 reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Y para que conste, se hace público para general conocimiento y efectos legales.

En Gelves a 4 de mayo de 2022.—La Alcaldesa, Isabel Herrera Segura.

6W-2753

HERRERA

Por resolución de Alcaldía núm. 301/2022, de 4 de mayo, se aprobó el estudio de viabilidad económico-financiera, redactado por los Servicios Económicos del Ayuntamiento de Herrera (Sevilla), al objeto de celebrar contrato de concesión de servicios consistente en la explotación del bar de la Caseta Municipal de Herrera (Sevilla).

Igualmente, se acordó someter a información pública el estudio de viabilidad económico - financiera, de conformidad con lo establecido en el artículo 247.3 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al orde-

namiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, por plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia («BOP») de Sevilla y en el tablón electrónico de anuncios del Ayuntamiento de Herrera (Sevilla).

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones y/o sugerencias que se estimen pertinentes.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica del Ayuntamiento de Herrera (Sevilla).

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

En Herrera a 4 de mayo de 2022.—El Alcalde, Jorge Muriel Jiménez.

6W-2786

MAIRENA DEL ALCOR

Ayudas del Ayuntamiento de Mairena del Alcor para el mantenimiento y mejora de la actividad empresarial en el marco del Plan de Reactivación Económica y Social (Plan Contigo), Programa de Empleo y Apoyo Empresarial- Línea 9.

BDNS (Identif.): 625931.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/625931>).

Primero. *Convocatoria.*

Se convocan las Ayudas del Ayuntamiento de Mairena del Alcor para el mantenimiento y mejora de la actividad empresarial en el marco del plan de reactivación económica y social (Plan Contigo), Programa de empleo y Apoyo Empresarial-Línea 9.

Segundo. *Financiación.*

Las ayudas se concederán de acuerdo con las disponibilidades presupuestarias existentes, con cargo a la aplicación presupuestaria 433/470.00.00 por importe de 230.000 €, conforme a la Línea 9 del PEAE (Plan Contigo).

Tercero. *Objeto.*

Las Bases tienen por objeto establecer la regulación de las subvenciones a conceder por el Ayuntamiento de Mairena del Alcor para el mantenimiento y mejora de la actividad empresarial, de forma que permita hacer frente al impacto derivado de la actual situación de los precios de suministros y problemas derivados de la crisis sanitaria provocada por el COVID-19.

Cuarto. *Régimen jurídico y bases reguladoras de la convocatoria.*

1. En lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley 38/2003; el Reglamento General de concesión de subvenciones municipales aprobado por pleno en fecha 3 de mayo de 2005; las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Ayuntamiento de Mairena del Alcor para 2021; supletoriamente en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

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

Quinto. *Ámbito de aplicación.*

A la convocatoria podrán dirigirse las personas físicas, las personas jurídicas constituidas como Sociedad Limitada, Sociedad Anónima o Sociedad Cooperativa; así como las Sociedades Civiles, que vengán desarrollando una actividad económica en Mairena del Alcor a la fecha de solicitud de las presentes ayudas y que cumplan la condición de persona beneficiaria según lo previsto en el artículo 5 de las Bases Reguladoras.

Sexto. *Personas beneficiarias.*

1. Podrán tener la condición de persona beneficiaria de estas ayudas:

- Los/las empresarios/as individuales autónomos dados de alta en RETA y Sociedades Limitadas, Anónimas, Cooperativas y Civiles, válidamente constituidas, en el momento de presentación de la solicitud que desarrollen su actividad en Mairena del Alcor, además de cumplir los requisitos establecidos en las bases reguladoras y no concurren en ninguna de las causas de exclusión.
- Los/las empresarios/as individuales autónomos y las personas jurídicas constituidas como Sociedad Limitada, Sociedad Anónima, Sociedad Cooperativa o Civil, cuya actividad sea el comercio al por menor fuera de un establecimiento comercial (venta ambulante), siempre y cuando ejerzan la actividad en Mairena del Alcor y cumplan con los requisitos de las bases reguladoras y no concurren en ninguna de las causas de exclusión.

2. Deberá nombrarse para las sociedades civiles a una persona representante apoderada, con poderes suficientes para cumplir con las obligaciones que corresponden a la entidad. Asimismo, y en los términos previstos en el artículo 11.3 LGS, la entidad no podrá disolverse hasta que transcurra el plazo de prescripción a que hagan referencia los artículos 39 y 65 de la LGS.

3. Será necesario hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias, frente a la Seguridad Social, de cualquier otra naturaleza con la Entidad Local, así como al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones locales.

4. Quedan expresamente excluidos:

- Los beneficiarios de las ayudas destinadas a paliar el impacto derivado de las limitaciones como consecuencia de la COVID-19, impuestas obligatoriamente a los empresarios autónomos y sociedades mercantiles y civiles de Mairena del Alcor publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. 260, de 10 de noviembre de 2021 y extracto publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. 263, de 13 de noviembre de 2021 y el Capítulo II de las bases de las ayudas del Ayuntamiento de Mairena del Alcor destinadas a la creación de empresas de trabajo autónomo y a la contratación laboral promovida por autónomos y empresas en el marco del Plan de Reactivación Económica y Social (Plan Contigo), Programa de Empleo y Apoyo Empresarial. Líneas 7 y 8 publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia 39, de 17 de febrero de 2022.

- b) Los/las empresarios/as individuales autónomos, las Sociedades Limitadas, Anónimas, Cooperativas o Sociedades Civiles que tengan en plantilla de trabajadores más de 5 personas contratadas.

5. Quedan excluidas de las presentes ayudas las Administraciones Públicas, sus organismos autónomos, las empresas y otros entes públicos, así como las asociaciones, las comunidades de propietarios en régimen de propiedad horizontal, y demás entidades carentes de personalidad jurídica.

6. No podrán obtener la condición de beneficiario quienes se encuentren en alguna de las circunstancias que impiden adquirir tal condición previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

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

- Haber sido condenadas por sentencia judicial firme o sancionadas por resolución administrativa firme en los últimos tres años, a contar desde la apertura de la correspondiente convocatoria, por incumplimiento grave o muy grave de la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales.
- Haber sido condenadas por sentencia judicial firme, por despido improcedente o nulo, en el año inmediatamente anterior a la apertura de la correspondiente convocatoria de las ayudas.
- Haber sido sancionadas o condenadas por resolución administrativa firme o sentencia judicial firme por alentar o tolerar prácticas laborales consideradas discriminatorias por la legislación vigente, en el año inmediatamente anterior a la apertura de la correspondiente convocatoria de las ayudas.

Séptimo. *Bases reguladoras.*

Bases reguladoras de las Ayudas del Ayuntamiento de Mairena del Alcor para el mantenimiento y mejora de la actividad empresarial en el marco del plan de reactivación económica y social (Plan contigo), Programa de empleo y apoyo empresarial-línea 9, publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. 65 de 21 de marzo de 2022.

Octavo. *Procedimiento de concesión.*

El procedimiento será el de concurrencia competitiva conforme a los criterios de baremación establecidos en el artículo 7 de las Bases Reguladoras y hasta agotar los créditos disponibles.

Noveno. *Forma de pago.*

1. La ayuda será abonada en un pago único mediante transferencia bancaria, una vez comprobada la documentación acreditativa según los términos previstos en las Bases Reguladoras.

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

Décimo. *Plazo de presentación de solicitudes.*

El plazo de presentación de las solicitudes y la documentación correspondiente será de 20 días a partir de la publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia (BOP) de Sevilla del extracto de la convocatoria publicado en la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

Undécimo. *Órgano competente. Plazo de resolución.*

El órgano competente para otorgar las presentes subvenciones es la Alcaldía mediante Decreto.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de tres meses.

Duodécimo. *Fin de la vía administrativa.*

La resolución de concesión que adopte el Alcalde, pondrá fin a la vía administrativa y contra dicho acto podrá interponerse recurso de reposición, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al del recibo de la notificación, de acuerdo con lo previsto en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien interponer, directamente en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al del recibo de esta notificación, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla o la Sala de lo Contencioso-Administrativo en Sevilla del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, según el objeto de los actos, conforme a lo dispuesto en el artículo 114 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa También podrá utilizar, no obstante, otros recursos, si lo estimase oportuno.

Lo manda y firma.

En Mairena del Alcor a 10 de mayo de 2022.—El Alcalde-Presidente, Juan Manuel López Domínguez.

36W-2924

MARCHENA

Doña María del Mar Romero Aguilar, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Aprobado inicialmente por este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria y urgente de 3 de mayo del año en curso, expediente n.º 21/2022 de modificación presupuestaria en la modalidad de crédito extraordinario con cargo al remanente positivo de tesorería, por un importe total de 327.366,71 €, se expone al público por plazo de quince días hábiles, según previene el artículo 177.2, en consonancia con el 169.1 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, durante el cual los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno.

Transcurrido dicho plazo sin que se presenten reclamaciones se entenderá elevado a definitivo.

En Marchena a 4 de mayo de 2022.—La Alcaldía-Presidentencia, María del Mar Romero Aguilar.

6W-2763

MONTELLANO

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

Hace saber: Que se ha dictado resolución de fecha 28 de abril de 2022, del padrón por ocupación de vía pública por quioscos, correspondiente al primer semestre del año 2022, estableciendo el período de pago en voluntaria previsto en la Ley General Tributaria. Transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo del 20% de apremio, intereses de demora y en su caso, las costas que se produzcan.

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

Durante el plazo de exposición al público, los legítimos interesados podrán examinarlo y formular las reclamaciones oportunas. Montellano a 30 de abril de 2022.—El Alcalde, Curro Gil Málaga.

6W-2765

MONTELLANO

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

Hace saber: Que se ha dictado resolución de fecha 28 de abril de 2022, del padrón de tasa por venta ambulante, correspondiente al primer semestre del año 2022, estableciendo el período de pago en voluntaria previsto en la Ley General Tributaria. Transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo del 20% de apremio, intereses de demora y en su caso, las costas que se produzcan.

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

Durante el plazo de exposición al público, los legítimos interesados podrán examinarlo y formular las reclamaciones oportunas. Montellano a 30 de abril de 2022.—El Alcalde, Curro Gil Málaga.

6W-2766

LAS NAVAS DE LA CONCEPCIÓN

Don Andrés Barrera Invernón, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que el Ayuntamiento-Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el día 9 de mayo de 2022, aprobó inicialmente, por unanimidad de los miembros presentes, que representan la mayoría absoluta de la Corporación, el proyecto de Ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 49 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el presente acuerdo con su expediente permanecerá expuesto al público en la Secretaría General por el plazo de treinta días, contados a partir del siguiente a su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y formular las alegaciones que consideren oportunas.

De no formularse reclamaciones el acuerdo, hasta entonces provisional, se entenderá definitivamente adoptado, en base a lo establecido en el mencionado texto legal.

En Las Navas de la Concepción a 10 de mayo de 2022.—El Alcalde, Andrés Barrera Invernón.

36W-2890

EL PEDROSO

Don Juan Manuel Alejo Gala, Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Expone: Habiéndose aprobado por resolución núm. 288/2022 de Alcaldía, dictada con fecha 3 de mayo las Bases y la convocatoria para dar cobertura a la plaza de Arquitecto Técnico de esta entidad, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de un extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA Y SELECCIÓN POR CONCURSO OPOSICIÓN DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO TÉCNICO (FUNCIONARIO)

Primera. *Objeto de la convocatoria.*

Constituye el objeto de las presentes bases la provisión con carácter definitivo mediante el sistema de concurso-oposición en turno libre de una plaza como funcionario de carrera de Arquitecto/a Técnico vacante en el Excmo. Ayuntamiento de El Pedroso (Sevilla), dotado con el sueldo correspondiente a la clasificación de la plaza, según lo previsto en el vigente presupuesto, y cuyas características son:

- Grupo: A.
- Subgrupo: A2.
- Escala: Administración especial.
- Subescala: Técnica.
- Número de vacantes: Una.
- Sistema de selección: Concurso-oposición.
- Funciones encomendadas:
 - Funciones generales:
 - Gestionar, informar, elaborar, asesorar, proponer, asistir y ejecutar todas aquellas materias, tareas, procedimientos, planes y proyectos que se le encomienden en el marco de su actividad profesional como Arquitecto Técnico, y especialmente la emisión de los informes técnicos relacionados con la materia de su competencia que se precisen para los expedientes administrativos del Ayuntamiento, concesión de licencia o permiso municipal, así como en todas las actuaciones que fueran pertinentes de su competencia profesional.

Funciones específicas:

- a) Funciones en materia de intervención administrativa en el uso del suelo y edificación (Licencias urbanísticas y órdenes de ejecución), únicamente en el ámbito de sus competencias conforme a la LOE (Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación):
 - Informar solicitudes de licencias de obras mayores, menores, licencias de actividades, licencias de primera ocupación, licencias de parcelación o de segregación y licencias de cambio de uso.
 - Informar solicitudes de licencias de obras o instalaciones en la vía o espacio público, licencias de obra en suelo no urbanizable o en parque natural.
 - Informes de declaración de ruina y órdenes de ejecución con fijación de las obras a realizar y asistencia a los cuerpos de seguridad ciudadana.
 - Informe sobre las inspecciones técnicas de edificaciones y seguimiento de las mismas.
- b) Funciones en materia de disciplina urbanística:
 - Dirección de las medidas de reposición de la legalidad urbanística en casos de ejecución subsidiaria con ausencia de técnico director de obras.
 - Emisión de cédulas urbanísticas.
 - Certificados de disciplina urbanística.
- c) Funciones relacionadas con el patrimonio municipal:
 - Informes relacionados con el Inventario de Bienes y Derechos del Ayuntamiento, incluido deslinde, investiga.
 - Informes técnicos para catastro para localización de parcelas propias, ajenas y otros informes incluyendo planimetría.
 - Informes relacionados con el Inventario del Patrimonio Municipal del Suelo, incluido valoraciones para las enajenaciones o permutas.
 - Tasaciones inmobiliarias de propiedades o futuras propiedades municipales.
 - Valoraciones de bienes muebles de propiedad municipal o futuras propiedades municipales.
 - Informes sobre desperfectos y deficiencias del patrimonio municipal.
 - Informes sobre vados, reservas, autorizaciones de ocupación de vía pública, concesiones, etc.
- d) Funciones relacionadas con las obras municipales:
 - Asistencia y emisión de informes a las mesas de contratación de obras públicas que correspondan a su ámbito competencial.
 - Redacción de memorias técnicas para proyectos de obras y subvenciones.
 - Dirección de obras municipales.
 - Dirección de ejecución de obras municipales, bien de los propios proyectos elaborados por sí mismo, o de otros profesionales, como único director o con dirección compartida con otros profesionales o con otros directores de obra, consistiendo los trabajos a realizar en la dirección efectiva y real de la obra, en el control de la misma y en la redacción de las diferentes actas, pruebas y documentación precisa, emisión de las certificaciones de obra etc, realizando y gestionando las compras de material y realizando el control económico de dichas obras dentro del ámbito de su competencia profesional.
 - Ejecución de Planes de Seguridad y su coordinación en la realización de las obras municipales.
 - Control y recepción de obras de urbanización.
 - Representante técnico del Ayuntamiento en todas las obras municipales.
 - Gestión de las obras municipales de otros Directores de obra, Directores de Ejecución y Coordinación de Seguridad.

El presente proceso selectivo también servirá para configurar una lista de reserva para cubrir cualquier eventualidad que impidiera cubrir efectivamente la plaza, así como para cubrir transitoriamente situaciones de baja del titular, o para cubrir supuestos particulares de exceso o acumulación de tareas o desarrollo de programas específicos en el Ayuntamiento de El Pedroso.

Segunda. *Condiciones de admisión de aspirantes.*

1. Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. El Ayuntamiento de El Pedroso se reserva el derecho a someter a los/as aspirantes a cuantas pruebas considere pertinentes para evaluar el cumplimiento de este requisito.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes: Arquitecto/a Técnico, Grado universitario en Arquitectura Técnica o titulación equivalente según la normativa estatal vigente en materia de homologación de títulos universitarios que habilite para el ejercicio de la profesión de Arquitecto Técnico.

En todo caso la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante a través de certificado expedido a este efecto por la administración competente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

2. De conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones con los/as demás aspirantes, todo ello condicionado a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas o funciones propias de esta plaza, acreditándose las condiciones personales de aptitud mediante dictamen vinculante expedido por el equipo multidisciplinar competente.

A estos efectos conforme establece el artículo 59.2 del TREBEP se adoptarán para las personas con la condición de discapacitado que lo soliciten, las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo y, una vez superado dicho proceso, las adaptaciones en el puesto de trabajo a las necesidades de la persona con discapacidad. Para ello, los/as interesados/as deberán formular la correspondiente petición concreta, que aportarán junto con la solicitud de participación dentro del plazo de presentación de instancias.

Dicha petición deberá estar motivada.

En todo caso, las pruebas selectivas se realizarán en condiciones de igualdad con el resto de los aspirantes.

3. Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta el nombramiento.

Tercera. *Solicitudes, plazo de presentación de solicitudes y documentación acreditativa.*

1. Solicitudes.

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://elpedroso.sedelectronica.es>, en el tablón de anuncios, y un extracto de la convocatoria se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

El presentar instancia solicitando tomar parte en este proceso selectivo constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases de la convocatoria, que tienen consideración de ley reguladora de la misma.

Los méritos se presentarán posteriormente una vez se publique la lista de aspirantes que superen la fase de oposición.

2. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes, y en su caso, de la presentación telemática de la documentación acreditativa a anexar que se aportará junto a la instancia, será de 20 días hábiles, a contar desde el siguiente en que aparezca el extracto del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

3. Documentación a anexar a la solicitud.

Como documentación a anexar a la solicitud, se presentarán:

- a) Fotocopia del D.N.I., o documento equivalente acreditativo de la identidad del solicitante, en vigor.
- b) Fotocopia de la Titulación académica requerida.
- c) En caso de tener la condición de discapacitado/a deberá aportar el certificado indicado en la Base Segunda.
- d) Justificante de abono de tasas por derecho de examen en cuantía de 70'00 euros, que deberán ser abonadas en la cuenta: ES56-3187-0610-1910-9400-3223, indicando nombre del aspirante y concepto: Tasas Arquitecto Técnico

Las personas que opten por la presentación de forma telemática, deberán presentar la documentación inexcusablemente en formato PDF.

El presentar instancia solicitando tomar parte en este proceso selectivo constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases de la convocatoria, que tienen consideración de ley reguladora de la misma.

Cuarta. *Admisión de aspirantes.*

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. Dicha resolución se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://elpedroso.sedelectronica.es>]

Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado su exclusión, así como los errores en la consignación de sus datos personales, de acuerdo con lo establecido en el art. 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Solamente serán subsanables aquellos requisitos que lo sean por su propia naturaleza.

Las peticiones de subsanación se realizarán a través del formulario establecido como Anexo II, presentándolo según lo establecido en el artículo 16.4 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Serán causas de exclusión, además de las ya señaladas, las siguientes:

- a) No manifestar reunir alguno de los requisitos a que se refiere la base tercera.
- b) No presentar la instancia y la documentación acreditativa en la forma establecida en la cláusula tercera.
- c) La omisión de la firma en la instancia de la persona solicitante.
- d) La presentación de la solicitud fuera del plazo y forma establecida.

En el supuesto de que los aspirantes excluidos u omitidos no presenten la subsanación (Anexo II) correspondiente en el indicado plazo, se les tendrá por desistidos de su petición y quedarán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Finalizado el plazo de subsanación, el Alcalde Presidente dictará resolución en el plazo de 30 días aprobando la relación definitiva de admitidos y excluidos, junto con el nombramiento de los miembros que van a formar parte del Tribunal Calificador del proceso selectivo, que se hará pública en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento [<http://elpedroso.sedelectronica.es>], y en ella se fijará lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición.

El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento [<http://elpedroso.sedelectronica.es>] con veinticuatro horas, al menos, de antelación al comienzo de este.

Quinta. *Tribunal calificador.*

El Tribunal Calificador, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público será designado por el órgano competente de la Corporación, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El Órgano técnico de selección actuará en todo caso conforme a los principios de independencia y discrecionalidad técnica.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La designación de los miembros del Tribunal calificador, que incluirá la de los/as respectivos/as suplentes, se hará pública en la Sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://elpedroso.sedelectronica.es>], y estará integrada por cinco miembros, funcionarios de carrera, de los cuales uno será el Presidente/a, tres actuarán como Vocales y otro como Secretario/a. Todos ellos con voz y voto.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente, debiendo concurrir en todo caso el Presidente/a y el Secretario/a, sean titulares o suplentes. En cada sesión del Tribunal podrán participar los miembros titulares presentes en el momento de su constitución, y si están ausentes, los/as suplentes, sin que puedan sustituirse entre sí en la misma sesión.

Si constituido el Tribunal e iniciada la sesión se ausenta el presidente/a, éste designará, de entre los Vocales concurrentes, el que le sustituirá durante su ausencia.

El Secretario/a del Tribunal levantará un acta de cada sesión que celebre, en la que se consignará la firma de todos los miembros en prueba de conformidad, y suscribirá los anuncios emitidos por este.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto del que actúe como presidente/a. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas y velar por el exacto cumplimiento de las bases.

Los miembros del Tribunal calificador percibirán las indemnizaciones que procedan conforme a lo dispuesto en la normativa vigente.

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

Contra los actos del Tribunal calificador se podrá interponer el siguiente recurso:

Contra las propuestas finales de los/as aspirantes aprobados y, en general, contra los actos de trámite, si estos últimos deciden, directa o indirectamente, el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, y que no agoten la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada en base al artículo 121 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas ante la Ilma. Presidencia, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación, o de su publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Excmo. Ayuntamiento de El Pedroso [<http://elpedroso.sedelectronica.es>]. Transcurridos tres meses desde la interposición sin que recaiga resolución, se podrá entender desestimado el recurso, quedando expedita la vía del recurso contencioso administrativo, y ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro que estime pertinente.

Contra los demás actos de trámite los interesados podrán presentar las reclamaciones y formular las alegaciones que estimen pertinentes ante el Tribunal en el plazo de diez días a contar desde el siguiente a la fecha de publicación.

La convocatoria y sus bases vinculan a la administración, a los órganos de selección y a las personas que participan en las mismas. En lo referido a las incidencias no previstas durante el desarrollo del proceso selectivo resultará de aplicación lo que disponga el Tribunal Calificador en el ejercicio de sus competencias, cuyas resoluciones vinculan a esta Corporación.

El personal del Ayuntamiento y los miembros del Tribunal calificador tendrán el deber de secreto respecto de la información de datos personales a los que tengan acceso en la gestión del procedimiento.

Sexta. *Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.*

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las fases de Oposición y Concurso. La fase de oposición, que tendrá carácter eliminatorio será previa a la de concurso.

La fase de oposición constituirá el sesenta por ciento del total del proceso, siendo del cuarenta por ciento la fase de concurso.

1. Fase de oposición: (Máximo 60 puntos).

La oposición consistirá en la realización de los ejercicios obligatorios que se indican a continuación y que serán eliminatorios.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

▪ Primer ejercicio: Cuestionario tipo test. (Máximo 30 puntos)

Consistirá en contestar correctamente por escrito, un cuestionario elaborado por los miembros del tribunal de un mínimo de 60 preguntas, con cuatro respuestas alternativas, una de ellas cierta, en un tiempo máximo de 1 hora y 30 minutos, que versará sobre las materias del programa que figura en el Anexo III (Temario) de esta convocatoria.

Se penalizarán con 0'5 puntos las respuestas erróneas. Las preguntas no contestadas no puntúan, ni serán objeto de penalización.

Para la realización de este ejercicio los aspirantes no podrán utilizar ningún documento de consulta ni medios digitales o telemáticos.

Además, se incluirán adicionalmente 5 preguntas de reserva que computaran por su orden si resultaran anuladas por el Tribunal alguna de las preguntas iniciales, siguiendo un orden correlativo. Dichas preguntas deberán ser contestadas por los aspirantes junto con el resto de las preguntas del cuestionario.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 30 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 15 puntos para superar el mismo.

▪ Segundo ejercicio: De carácter práctico.(máximo 30 puntos)

Igualmente de carácter obligatorio para todos los aspirantes, consistirá en la resolución de supuestos técnicos de carácter práctico (con un máximo de 5 y un mínimo de 2, a determinar por el Tribunal). El contenido de este ejercicio versará sobre las materias/temas contenidos en la parte específica del programa que figura como Anexo III de esta convocatoria, aunque no necesariamente sujeto a epígrafes o temas concretos del mismo.

En este ejercicio se valorará la precisión en la exposición del tema o temas seleccionados, el orden y claridad estructural de la exposición escrita, el apropiado fundamento legal que se utilice, la capacidad para relacionar las distintas disposiciones aplicables, la precisión, la calidad de expresión escrita y de síntesis, orden y claridad de ideas en la redacción del tema, y esencialmente los conocimientos sobre la materia.

Para la realización de este ejercicio los aspirantes no podrán utilizar ningún documento de consulta ni medios digitales o telemáticos.

Tendrá una duración máxima de dos horas y se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 15 puntos para superarlo.

Calificación de los ejercicios:

— La calificación de cada aspirante se calculará sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes a éste.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el Tribunal deberá calificar los ejercicios de los aspirantes de acuerdo con los criterios de corrección y los baremos de puntuación establecidos en esta convocatoria.

— Las calificaciones de los ejercicios se harán públicas en la sede electrónica del Ayuntamiento de El Pedroso al efecto de que puedan formularse reclamaciones por los interesados en el plazo de tres días hábiles a partir de la publicación de la resolución de cada uno de los ejercicios.

— Una vez aprobados los dos ejercicios, la calificación final de la fase de oposición será la resultante de sumar las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios.

2. Fase de concurso: (Máximo 40 puntos)

Finalizada la fase de oposición, las personas que hayan superado esta fase, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de las calificaciones, para presentar la documentación acreditativa de los méritos y experiencia previstos para su posterior valoración en la fase de concurso.

Esta presentación se llevara a cabo a través del formulario establecido como Anexo IV.

Será obligatorio la inclusión de un índice ordenado y enumerado, detallando e identificando todos y cada uno de los documentos remitidos en un único fichero, que para el caso de presentación telemática lo será en formato pdf, diferenciados según correspondan a cada uno de los apartados que a continuación se citan.

Estos documentos relativos a los méritos y experiencia, así como el índice, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o en la forma prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015, y se justificarán mediante la presentación del original o copia compulsada del título o certificado correspondiente.

Sea cual sea el sistema elegido para la presentación de los mencionados documentos, los mismos deberán ir agrupados y organizados en función del apartado al que pertenezcan, según se menciona a continuación.

Esta fase no tiene carácter eliminatorio.

En esta fase se valorará específicamente las titulaciones académicas aportadas y los cursos de formación relacionados directamente con las funciones correspondientes al puesto a desempeñar y que hayan sido organizados por Administraciones públicas, Universidades, Federaciones de Municipios y Provincias, y la experiencia; con un máximo de 40 puntos, y con arreglo al siguiente baremo:

2.1. Por la formación, hasta un máximo de 20 puntos, según los siguientes apartados:

2.1.1. Titulación académica:

— Por titulación oficial de rango superior (Arquitecto) a la exigida para participar en la convocatoria y relacionada con la plaza objeto de la misma: 4 puntos por título.

— Máster: máximo 6 puntos, 2 puntos por título.

2.1.2. Cursos de formación y perfeccionamiento.

Los cursos de formación y perfeccionamiento, de los que los interesados posean certificado o credencial de asistencia, convocados u homologados por centro u organismo oficial de formación se valoraran hasta un máximo de 10 puntos, según la siguiente escala:

- Con duración igual o superior a cien horas: 1 punto.
- Por cursos específicos de diseño asistido por ordenador con duración igual o superior a 100 horas: 2 puntos
- Por cursos específicos de presupuestos de obras asistidos por ordenador con duración igual o superior a 100 horas: 2 puntos

En este apartado no se puntuarán los cursos de idiomas. Tampoco se puntuarán los cursos de una carrera académica, doctorado, ni de institutos universitarios, cuando estos formen parte del plan de estudios del centro.

No se puntuarán los certificados de asistencia a congresos, charlas, jornadas o similar estén o no relacionados con el puesto de trabajo.

2.2. Por servicios prestados hasta un máximo de 19 puntos, conforme a los siguientes apartados:

- a) Máximo 14 puntos. A razón de 0'30 puntos por mes completo de servicios efectivos prestados en Administración Local u otras Administraciones Públicas en plaza o puesto de Arquitecto Técnico. Los periodos inferiores a un mes no se valorarán.
- b) Máximo 5 puntos. A razón de 0'05 puntos, por cada mes completo de servicio prestado en el ámbito privado en puesto o plaza de Arquitecto Técnico, o ejercicio libre de la profesión de Arquitecto Técnico mediante colegiación. Los periodos inferiores a un mes no se valorarán.

Los servicios prestados en régimen de dedicación parcial, se valorarán proporcionalmente al tiempo de dedicación, con relación a la jornada laboral normal de los funcionarios públicos.

Acreditación de los servicios prestados en las Administraciones Públicas: certificado de los servicios prestados expedido por el secretario de la Entidad donde se hubieren prestado o realizado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el grupo, escala o categoría profesional, el tiempo, jornada y el tipo de funciones desempeñadas.

Acreditación de los servicios prestados en entidades privadas: Contratos de trabajo e informe de la vida laboral expedido por la seguridad social, con el fin de determinar la duración de los contratos, en el que necesariamente deberá figurar la mención al puesto de trabajo como Arquitecto Técnico. Ambos documentos son imprescindibles.

El ejercicio libre de la profesión de Arquitecto Técnico se acreditará mediante certificado del Colegio profesional que refleje la antigüedad de colegiación e informe de vida laboral que acredite su permanencia en alta en la Seguridad Social. El certificado del Colegio Profesional deberá incluir los servicios prestados y periodo de los mismos.

Para el supuesto en que la experiencia acreditada (Sector publico, privado, ejercicio libre) coincida en el mismo periodo de tiempo, solo se valorara la de mayor puntuación.

2.3. Otros méritos: (Máximo 1 punto)

Por publicaciones en libros de carácter científico relacionados con la categoría y/o especialidad o área de trabajo: 1 punto

Los cursos de formación mediante la presentación del original o copia compulsada del documento acreditativo o certificado correspondiente, en el que conste la entidad organizadora del curso, el objeto y las horas de duración.

Otras titulaciones: Mediante la aportación del título acreditativo o en su defecto certificado de abono de las tasas correspondientes junto con solicitud de expedición.

Los méritos presentados por las personas aspirantes estarán siempre referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, sin que pueda tenerse en cuenta ningún mérito presentado con posterioridad.

El Tribunal podrá solicitar aclaración respecto de documentación que ofrezca duda, sin que se permita la presentación de nueva documentación para subsanar el defecto de acreditación.

En ningún caso se valorarán los méritos no acreditados documentalmente en la forma establecida en las presentes bases.

Séptima. *Procedimiento de selección de las personas aspirantes.*

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal. La falta de presentación en el momento de ser llamada a cada uno de los ejercicios, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo, por lo que quedará excluida del procedimiento selectivo.

Los aspirantes deberán acudir a las pruebas, provistos del DNI, para que, en cualquier momento de la realización de las mismas, pueda ser comprobada su identidad.

Quedarán automáticamente anulados todos los ejercicios en los que consten marcas o signos de identificación cuando se haya garantizado el anonimato de los aspirantes.

No se permitirá el acceso a cualquier ejercicio de esta primera fase de oposición con los teléfonos móviles y/o cualquier otro dispositivo electrónico. De advertir el Tribunal que alguna de las personas aspirantes accede a los ejercicios en posesión de los citados dispositivos, podrá excluirlos de su realización y, por consiguiente, de todo el proceso selectivo.

Octava. *Calificación.*

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

La puntuación final será aquella obtenida de aplicar el porcentaje establecido para la fase de oposición más el porcentaje establecido para la fase de concurso.

El resultado de la suma de ambas fases, una vez realizadas las ponderaciones en cada una de ellas, será la puntuación final.

En los supuestos de empate en la calificación final, se resolverá atendiendo a la puntuación obtenida en cada uno de los siguientes factores y por el siguiente orden:

1. Mejor puntuación en la fase de oposición.
2. Mejor puntuación en el ejercicio práctico.
3. Mejor puntuación en los apartados del concurso siguiendo el siguiente orden: experiencia, antigüedad (si se exigiere), acciones formativas y titulación.

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

Novena. *Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento.*

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal propondrá el nombramiento del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación.

El Presidente de la Entidad, de acuerdo con la propuesta elevada del Tribunal, hará pública en la sede electrónica de este Ayuntamiento, una resolución definitiva conteniendo el nombre del candidato seleccionado, y la relación de las personas aspirantes que han superado el proceso selectivo por orden decreciente de puntuaciones.

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de diez días hábiles desde que se publique en publican en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Ni el Tribunal ni la resolución definitiva podrán proponer que el número de aspirantes seleccionados sea superior al número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido en esta norma será nula de pleno derecho.

Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En tal supuesto, la Presidencia de la Corporación efectuará propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

El Alcalde deberá nombrar funcionario al aspirante propuesto en el plazo de 15 días a contar desde la terminación de los diez días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

Quien sin causa justificada no asista a la formalización del nombramiento dentro del plazo establecido perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y de la propuesta de contratación. En tal supuesto, la Presidencia de la Corporación efectuará propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación.

Décima. *Lista de reserva.*

Por razones de economía y eficiencia, el presente proceso selectivo también servirá para configurar una lista de reserva para cubrir cualquier eventualidad que impidiera cubrir efectivamente la plaza, así como para cubrir transitoriamente situaciones de baja del titular, o para cubrir supuestos particulares de exceso o acumulación de tareas o desarrollo de programas específicos en el Ayuntamiento de El Pedroso. La lista de reserva estará integrada por las personas aspirantes que superen el proceso selectivo atendiendo a su riguroso orden decreciente conforme a la puntuación final obtenida en las fases de oposición y de concurso.

En caso de igualdad se seguirán los mismos criterios citados en la Clausula 8.^a.

Undécima. *Incompatibilidades*

El aspirante propuesto quedará sujeto, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

Duodécima. *Protección de datos de carácter personal.*

El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad, por lo que la participación en el mismo supone la aceptación por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos faciliten en su solicitud, para las publicaciones en Boletines Oficiales, tablones de anuncios, sede electrónica y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo.

En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento de sus datos para la finalidad mencionada.

La base legal que nos permite tratar sus datos es, según el Art. 6.c del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 «el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento». Sus datos serán cedidos a «Otros organismos públicos con competencia en la materia». No existe la supresión de los datos, ya que, aunque se produzca la baja, es necesario conservar los datos a efectos históricos, estadísticos y científicos.

Decimotercera. *Incidencias.*

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición.

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

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

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el 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; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; así como las restantes disposiciones normativas que resulten aplicables a la materia y/o aquellas que sustituyan o desarrollen las normas antes señaladas.

ANEXO III. TEMARIO (*)

A) Materias generales.

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Principios generales, estructura y contenido esencial. La reforma de la Constitución.

Tema 2. La Jefatura del Estado: la Corona. Funciones constitucionales de la persona titular de la Corona. Sucesión y Regencia. El refrendo.

Tema 3. El Poder Legislativo: las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. La función legislativa. Instituciones de control dependientes de las Cortes Generales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas. El Tribunal de Recursos Contractuales de las Cortes Generales.

Tema 4. El Estatuto de autonomía de la Comunidad Andaluza.

Tema 5. La Administración Local. Concepto, naturaleza y características. Principios constitucionales y regulación jurídica. Entidades que integran la Administración Local.

Tema 6. El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento. Consideración especial del vecino. Información y participación ciudadana.

Tema 7. El alcalde. Los tenientes de Alcalde. El Peno. La Junta de Gobierno Local. Las Comisiones Informativas y otros órganos complementarios. El reglamento orgánico municipal.

Tema 8. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas.

Tema 9. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación.

Tema 10. Eficacia de los actos administrativos: ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión. Validez e invalidez de los actos administrativos: Convalidación, conservación y conversión.

Tema 11. El procedimiento administrativo: concepto y clases. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: ámbito de aplicación. Estructura. Principios generales. Referencia a los procedimientos especiales.

Tema 12. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: ámbito de aplicación y principios generales. Los órganos administrativos: competencia. Abstención y recusación.

Tema 13. La contratación en el sector público: Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: objeto y ámbito de aplicación. Clases de contratos. Contratos administrativos y contratos privados. Los actos separables. Disposiciones generales sobre la contratación en el sector público. La organización administrativa para la gestión de la contratación. La contratación en las Entidades Locales.

Tema 14. Los bienes de las entidades locales. Clases de bienes y régimen jurídico. El dominio público. Concepto y naturaleza. Elementos. Sujeto, objeto y destino. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Uso y utilización. La concesión y reserva demanial. Cesión de bienes: gratuitas y onerosas.

B) Materias específicas.

Tema 15. Ley 38/ 1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación. Objeto. Los agentes de la edificación. Responsabilidades y garantías.

Tema 16. El Código Técnico de la Edificación. Marco Reglamentario, historia, estructura y contenidos.

Tema 17. La Seguridad y Salud en las obras de construcción. Normativa reguladora. Sujetos que intervienen en las obras y sus obligaciones. Aplicación de la prevención de riesgos laborales en las obras de construcción. Coordinador de Seguridad y Salud.

Tema 18. Ley 7/2021, de 1 de Diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía.

Tema 19. Texto Refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana, aprobado por Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre.

Tema 20. Ley 14/2007, de 26 de Noviembre, del Patrimonio Histórico de Andalucía.

Tema 21. Planeamiento de desarrollo. Ejecución del planeamiento. Presupuestos de la ejecución. Los diversos sistemas de actuación. Los proyectos de urbanización.

Tema 22. El régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Clasificación y calificación del suelo. Deberes y derechos de los propietarios en función de la clasificación del suelo.

Tema 23. Plan General de Ordenación Urbana. Concepto. Determinaciones generales.

Tema 24. Gestión urbanística. Conceptos básicos de la equidistribución: Áreas de reparto, transferencias y reservas de aprovechamiento urbanístico.

Tema 25. Las expropiaciones urbanísticas. La responsabilidad patrimonial. Supuestos indemnizatorios. Los patrimonios públicos del suelo. El derecho de superficie.

Tema 26. Intervención administrativa en la edificación y uso del suelo. La licencia urbanística. La comunicación previa y la declaración responsable. Las órdenes de ejecución. La declaración de ruina. Infracciones y sanciones urbanísticas.

Tema 27. Autorizaciones de usos y aprovechamientos en Suelo No Urbanizable.

Tema 28. El Código Técnico de la Edificación. Documento Básico de Seguridad en caso de Incendio(DB-SI).

Tema 29. El Código Técnico de la Edificación. Documento Básico de Seguridad de Utilización y Accesibilidad (DB-SUA)

Tema 30. El Código Técnico de la Edificación. Documento Básico de Protección frente al Ruido (DB-HR).

Tema 31. Licencias de parcelación, segregación o división de terrenos.

Tema 32. Licencias y declaraciones responsables de ocupación: primera, segunda y transmisiones.

Tema 33. Protección de la legalidad urbanística: Obras ejecutadas sin licencia o disconformes con la misma. Suspensión y revisión de licencias.

Tema 34. Estudio de Seguridad y Salud en los proyectos de obra. Estudio Básico de Seguridad y Salud en los proyectos de obras. Plan de Seguridad y Salud. Libro de Incidencias.

Tema 35. Accesibilidad y eliminación de barreras arquitectónicas y urbanísticas. Normativa vigente en el ámbito de la comunidad Andaluza.

Tema 36. La producción y gestión de los residuos de construcción y demolición. Obligaciones del productor de residuo de construcción y demolición. Normativa de aplicación.

Tema 37. Deber de edificar, conservar y rehabilitar. Ordenes de ejecución de obras de conservación. Situación de ruina.

Tema 38. Patología en la edificación. Generalidades. Grietas. Humedades. Causas más usuales y su solución.

Tema 39. Proyectos de obras. Contenido de los proyectos. Agentes que intervienen en el proceso de la edificación y su responsabilidad.

Tema 40. Ley de Contratos del Sector Público, Tipología de los contratos administrativos. El contrato de obra. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución. Procedimientos de adjudicación de los contratos de obra.

Tema 41. Los contratos de obra: Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Los contratos menores de obra.

Tema 42. El Plan General de Ordenación Urbana de El Pedroso. Disposiciones de carácter general. Régimen urbanístico del suelo. Clasificación del suelo.

Tema 43. Reglamento de Disciplina Urbanística aprobado por Decreto 60/2010, de 16 de Marzo.

Tema 44. Ley 7/2002, de 9 de Julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental de Andalucía.

(*En el supuesto de que algún tema de los incluidos en el temario se viera afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa, se exigirá en todo caso al aspirante el conocimiento de la legislación vigente sobre dicho tema en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

Lo que se hace público para el general conocimiento de las personas interesadas, informando que el plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles, a contar desde el siguiente en que aparezca el extracto del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» (BOE), prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil.

En El Pedroso a 3 de mayo de 2022.—El Alcalde Presidente, Juan Manuel Alejo Gala.

36W-2787

LA PUEBLA DE CAZALLA

Doña Dolores Crespillo Suárez, Alcaldesa-Presidenta en funciones del Ayuntamiento de la Puebla de Cazalla (Sevilla).

Hace saber: Que esta Alcaldía en funciones, por resoluciones 2022-0629 y 2022-0646, de fechas 3 de mayo de 2022 y 4 de mayo de 2022, respectivamente, ha acordado aprobar y corregir las bases reguladoras y la convocatoria de subvenciones que efectúa este Ayuntamiento a través de la Delegación de Participación Ciudadana, Festejos y Educación Ambiental, para su concesión en régimen de concurrencia competitiva a las entidades vecinales que, estando inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones y otras Entidades Ciudadanas de La Puebla de Cazalla, realicen actividades en el periodo a que se refieren las mencionadas bases.

La convocatoria no producirá efectos hasta tanto que la Base de Datos Nacional de Subvenciones realice la preceptiva publicidad de la misma, además de la remisión al «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Lo que se hace público para general conocimiento.

La Puebla de Cazalla a 4 de mayo de 2022.—La Alcaldesa-Presidenta en funciones, Dolores Crespillo Suárez.

Resolución Alcaldía-Presidencia

Asunto: Expediente 872/2022. Aprobación de bases y convocatoria de subvenciones para las actividades de las asociaciones y entidades vecinales inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones y otras Entidades Ciudadanas de La Puebla de Cazalla.

Dada cuenta del expediente que se tramita para la aprobación de las bases reguladoras y convocatoria de la concesión de subvenciones a otorgar por la Concejalía delegada de Participación Ciudadana, Festejos y Educación Ambiental de este Ayuntamiento, en régimen de concurrencia competitiva, destinadas a financiar la realización de actividades por las diversas asociaciones y entidades vecinales inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones y otras Entidades Ciudadanas de La Puebla de Cazalla y su convocatoria para el ejercicio 2022; se determina lo siguiente:

Antecedentes de hecho.

1.— Por la Concejalía-Delegada de Participación Ciudadana, Festejos y Educación Ambiental de este Ayuntamiento, se ha elaborado la propuesta de convocatoria de subvenciones de la Delegación de Participación Ciudadana, Festejos y Educación Ambiental para actividades de las asociaciones de La Puebla de Cazalla para el ejercicio 2022.

2.— Por la Intervención de Fondos Municipales se ha emitido informe, de fecha 29 de abril de 2022, en el que se hace constar que en el Presupuesto General Municipal del ejercicio 2022, en la aplicación presupuestaria 92400.4800004, existe crédito adecuado y suficiente para imputar los gastos que se proponen contraer derivados de la convocatoria de Subvenciones a las Asociaciones 2022.

Fundamentos de derecho.

1.— La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, atribuye a los municipios, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, promover toda clase de actividades y prestar cuantos servicios públicos contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal, y establece la obligación de las Corporaciones Locales, dentro de sus posibilidades, de facilitar el uso de los medios públicos y el acceso a las ayudas económicas para la realización de sus actividades e impulsar su participación en la gestión local. David López Santos.

2.— La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, conceptúa la subvención como toda disposición dineraria realizada por cualquiera de las Administraciones Públicas a favor de personas públicas o privadas, y que cumplan los siguientes requi-

sitos: 1.– Que la entrega se realice sin contraprestación directa de los beneficiarios. 2.– Que la entrega esté sujeta al cumplimiento de un determinado objetivo, la ejecución de un proyecto, la realización de una actividad, la adopción de un comportamiento singular, o la concurrencia de una situación, debiendo el beneficiario cumplir las obligaciones materiales y formales que se hubieran establecido. 3.– Que el proyecto, la acción, conducta o situación financiada tenga por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública, interés social, de promoción de una finalidad pública.

3.– La referida norma ha sido desarrollada por la Ordenanza Municipal Reguladora de la Concesión de Subvenciones del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla, aprobada en sesión plenaria de carácter ordinario de 26 de mayo de 2016 (aprobada definitivamente y con vigencia desde su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. 191, de fecha 18 de agosto de 2016); así como el Plan Estratégico de Subvenciones Municipales 2020-2023, aprobado en sesión plenaria de carácter ordinario de 31 de julio de 2020 que establece la normativa general de concesión de subvenciones o ayudas por este Ayuntamiento a personas o entidades, públicas o privadas, que reúnan los requisitos en cada caso exigidos, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 de la Ley General de Subvenciones.

Visto lo anterior, lo preceptuado en el artículo 21.1.f) de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; artículos 9.2, 9.4, 10.4 y 17 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la vigente Ordenanza Municipal Reguladora de la Concesión de Subvenciones y el Plan Estratégico de Subvenciones Municipales 2020-2023, resuelvo:

Primero.—Aprobar las bases reguladoras y la convocatoria para la concesión de subvenciones ejercicio 2022, destinadas a financiar las actividades de las entidades vecinales inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones y otras Entidades Ciudadanas de La Puebla de Cazalla, que seguidamente se adjuntan.

Segundo.—Autorizar y aprobar el gasto correspondiente a las subvenciones que se convocan por un importe de 30.000,00€ con cargo a la partida 92400.4800004 del vigente presupuesto municipal.

Tercero.—Anunciar la convocatoria en la forma establecida y dar cuenta de este acuerdo a la Intervención Municipal de Fondos y a la Concejalía-Delegación de Participación Ciudadana, Festejos y Educación Ambiental de este Ayuntamiento a los efectos oportunos.

Lo que se manda y firma por esta Alcaldía-Presidencia a fecha de firma electrónica.

Alcaldía-Presidencia en funciones.

Dolores Crespillo Suárez.

Resolución Alcaldía-Presidencia

Asunto: *Expediente 2022-0629. Bases y convocatoria de subvenciones para las actividades de las asociaciones y entidades vecinales inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones y otras Entidades Ciudadanas de La Puebla de Cazalla. Subsanación de error material.*

Se da cuenta de la existencia de un error material detectado en la redacción de la convocatoria y bases aprobadas por Decreto de Alcaldía 2022-0629, de fecha 3 de mayo de 2022.

Antecedentes de hecho.

1.– El error se ha detectado en el punto de la resolución donde dice: «La presentación de la justificación se realizará en el plazo máximo de tres meses, para aquellas asociaciones que dicho proyecto finalice en el año curso, es decir 2022, por otro lado, todas aquellas asociaciones que sus proyectos acaben en el mes de diciembre, el plazo de presentación será hasta el 31 de enero de 2022».

2.– De la propia redacción de la base específica se evidencia de forma clara que la misma se refiere a enero de 2023, no a 2022, puesto que resultaría materialmente imposible.

Considerando lo establecido en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y lo dispuesto en los art. 21.1.s) de la ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de la Ley Bases de Régimen Local, resuelvo:

Primero.—Proceder a la corrección del error material detectado la redacción de la convocatoria y bases aprobadas por Decreto de Alcaldía 2022-0629, de fecha 3 de mayo de 2022:

Donde dice: «La presentación de la justificación se realizará en el plazo máximo de tres meses, para aquellas asociaciones que dicho proyecto finalice en el año curso, es decir 2022, por otro lado, todas aquellas asociaciones que sus proyectos acaben en el mes de diciembre, el plazo de presentación será hasta el 31 de enero de 2022».

Debe decir: «La presentación de la justificación se realizará en el plazo máximo de tres meses, para aquellas asociaciones que dicho proyecto finalice en el año curso, es decir 2022, por otro lado, todas aquellas asociaciones que sus proyectos acaben en el mes de diciembre, el plazo de presentación será hasta el 31 de enero de 2023».

Segundo.—Dar cuenta de la presente resolución donde proceda.

Lo que se manda y firma por esta Alcaldía-Presidencia, a fecha de firma electrónica.

La Alcaldesa en funciones.

Fdo.— Dolores Crespillo Suárez.

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DE LA DELEGACIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, FESTEJOS Y EDUCACIÓN AMBIENTAL PARA ACTIVIDADES DE LAS ASOCIACIONES DE LA PUEBLA DE CAZALLA PARA EL EJERCICIO 2022

Base 1. *Objeto.*

Las presentes bases tienen por objeto la regulación de la concesión de subvenciones por parte de la Delegación de Participación Ciudadana, Festejos y Educación Ambiental en régimen de concurrencia competitiva, para la realización de actividades de las asociaciones inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones de este municipio.

Quedan excluidas del ámbito de aplicación de las mismas, aquellas otras subvenciones que sean reguladas por bases específicas.

Base 2. *Objetivos.*

Los objetivos generales a conseguir con la presente convocatoria son:

A) Fomentar el asociacionismo como vía de participación social.

B) Potenciar los servicios, programas y actividades que las asociaciones puedan hacer en beneficio de la ciudadanía.

Base 3. Solicitantes y documentación a presentar.

Las subvenciones previstas en las presentes bases podrán solicitarlas las entidades que, estando inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones y otras Entidades Ciudadanas de La Puebla de Cazalla, el día en que finalice el plazo para la presentación de solicitudes reúnan los requisitos previstos en el art. 3 de la Ordenanza General de Concesión de Subvenciones.

Base 4. Financiación.

La concesión de estas subvenciones estará limitada al crédito disponible en la correspondiente aplicación, según la naturaleza de las acciones a subvencionar.

En concreto, para el ejercicio 2022, la aplicación presupuestaria y el crédito disponible de la presente convocatoria es el siguiente:

- Aplicación 92400.4800004.
- Crédito disponible 30.000 euros.

Base 5. Solicitudes y documentación a presentar.

La solicitud se formulará conforme al modelo que figura como Anexo 1 Instancia-Solicitud de la presente convocatoria, dirigida al señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla, y estará firmada por quien ostente la representación legal de la entidad y acompañada de la siguiente documentación:

1. Fotocopia del DNI del solicitante, o declaración responsable de haberlo presentado en las convocatorias anteriores.
2. Fotocopia del CIF de la entidad, o declaración responsable de haberlo presentado en las convocatorias anteriores.
3. Fotocopia compulsada de los estatutos de la Asociación o declaración responsable de haberlo presentado en convocatorias anteriores.
4. Declaración responsable de estar inscritos en el Registro Municipal de Asociaciones de La Puebla de Cazalla.
5. Certificado Bancario (emitido por la entidad y donde figure la cuenta bancaria a la que deba transferirse el importe de la subvención a nombre de la entidad preceptora.
6. Anexo 2. Proyecto o actividad a realizar según modelo que se acompaña.
7. Anexo 3. Memoria de actuación.
8. Anexo 4. Declaración responsable de no ser deudora de la Hacienda Pública y de estar al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social y con el Ayuntamiento o haber obtenido su aplazamiento.
9. Anexo 5. Declaración del representante legal de la entidad de no encontrarse inhabilitado para contratar con las Administraciones Públicas o para obtener subvención de las misma y de encontrarse facultado para actuar en nombre de la entidad.
10. Anexo 6. Cuenta justificativa simplificada.

A fin de facilitar la mejor valoración de las solicitudes presentadas a esta convocatoria, podrá requerirse una ampliación de la información contenida en el proyecto, memoria de actuación u otra documentación en cualquier momento del proceso.

Base 6. Lugar de presentación y plazo.

La presentación de solicitudes y documentación complementaria podrá realizarse en el Registro Municipal del Ayuntamiento (Plaza del Cabildo núm. 1), sin perjuicio de cualquiera de las modalidades previstas en la legislación administrativa común.

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días naturales contados a partir del día siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

A la convocatoria se le dará la adecuada publicidad en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, y en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla. Además, se exhibirá en el tablón de edictos del Ayuntamiento, así como en la página web para conocimiento de los interesados.

Base 7. Subsanación de deficiencias en la solicitud y documentación complementaria.

Si la solicitud no reuniera todos los datos de identificación, tanto de la entidad solicitante como de la subvención solicitada, y/o no se acompañase a la misma de toda la documentación exigida en estas bases, se requerirá a la entidad solicitante para que subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos en el plazo máximo e improrrogable de 10 días, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistida de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

Base 8. Criterios de valoración.

La cuantía concedida a las asociaciones estará en función de:

- 1.- Carácter innovador, efecto preventivo y de integración social. (Total = 10 puntos).

- Carácter innovador (3,3 puntos).
- Efecto Preventivo (3,3 puntos).
- Integración Social (3,3 puntos).

- 2.- Proyecto incluido en un ámbito de actuación permanente. (Total = 10 puntos).

- Actividad nueva o desarrollada de 1 a 2 años (1 punto).
- Actividad desarrollada de 2 a 3 años (2 puntos).
- Actividad desarrollada de 3 a 4 años (3 puntos).
- Actividad desarrollada de 4 a 5 años (4 puntos).
- Actividad desarrollada de 5 a 6 años (5 puntos).
- Actividad desarrollada de 6 a 7 años (6 puntos).
- Actividad desarrollada de 7 a 8 años (7 puntos).
- Actividad desarrollada de 8 a 9 años (8 puntos).
- Actividad desarrollada de 9 a 10 años (9 puntos).
- Actividad desarrollada de 10 años en adelante (10 puntos).

- 3.- Cofinanciación del proyecto por parte de la entidad solicitante. (Total = 10 puntos, que se calculará proporcionalmente atendiendo al importe cofinanciado mediante una regla de tres simple directa).

4.– Mayor impacto social del proyecto. (Total = 10 puntos).

- Impacto Local (2,5 puntos).
- Impacto Provincial (5 puntos).
- Impacto Autonómico (7,5 puntos).
- Impacto Nacional o superior (10 puntos).

Cada apartado se puntuará de 0 a 10 puntos, obteniendo un máximo de 40 puntos. Una vez sumados todos los puntos, se obtendrá el valor económico de cada punto dividiendo el 100% del crédito presupuestario entre los puntos totales obtenidos por todas las asociaciones, realizada esta operación, el valor de cada punto se multiplicará por los puntos totales obtenidos por cada una de las asociaciones para obtener así el importe total de la subvención a percibir.

Si se produce un sobrante, la Delegación de Participación Ciudadana, en su condición de órgano instructor, formulará en la propuesta de resolución provisional, el prorrateo a partes iguales, entre los beneficiarios de la subvención, hasta el importe global máximo destinado a las subvenciones.

No entraran en el reparto aquellos beneficiarios que hayan obtenido una subvención que cubra el importe total del proyecto presentado.

Base 9. *Comisión de Valoración.*

La Comisión de Valoración, como órgano colegiado al que se refiere el artículo 22.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, estará compuesta por tres técnicos, dos de ellos se elegirán entre el personal de las áreas con líneas de subvención, y el tercero, entre el personal de la Secretaría General que asumirá la Presidencia. Asistirá como Secretario el de la Corporación o funcionario en quien delegue.

Una vez analizadas las solicitudes presentadas juntamente con sus documentos, la Comisión de Valoración emitirá dictamen y la Delegación de Participación Ciudadana, formulará propuesta de resolución provisional a la Junta de Gobierno Local.

Base 10. *Procedimiento de concesión.*

Una vez recibida la solicitud de subvención, cada Concejalía que tenga línea de subvenciones elabora informe en el que conste que de la información que obra en su poder se desprende que los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas. Los citados informes se elevarán a dictamen de la Comisión de Valoración.

Vistos los informes de cada Concejalía la Comisión de valoración emite dictamen y lo eleva al órgano instructor junto con los informes anteriormente citados.

La Delegación de Participación Ciudadana, en su condición de órgano instructor, formulará la correspondiente propuesta de resolución provisional, a la Alcaldía Presidencia, como órgano municipal competente para resolver junto con los informes de cada Concejalía y el dictamen de la Comisión de Valoración.

Previamente, la propuesta de resolución provisional se notificará a los interesados, concediéndole un plazo de diez días para presentar alegaciones. No obstante, se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en el procedimiento, ni sean tenidas en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por los interesados.

La Alcaldía Presidencia, dictará el acuerdo de concesión de subvención que será notificado a los beneficiarios con expresión de la cuantía de la subvención, condiciones en la que se otorga y requisitos para el pago.

Base 11. *Resolución y notificación.*

1.– La Alcaldía Presidencia adoptará el pertinente acuerdo que será notificado a la entidad solicitante con expresión de la cuantía de la subvención, condiciones en la que se otorga y requisitos para el pago.

2.– A los efectos de lo previsto en el artículo 25 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, el plazo máximo para resolver las solicitudes de subvención será de tres meses contados a partir del día de la conclusión del plazo de presentación. El silencio de la Administración tendrá carácter desestimatorio.

Base 12. *Pago de las subvenciones.*

El pago de la subvención se efectuará en un único pago, mediante transferencia bancaria, una vez se haya notificado al beneficiario el acuerdo de concesión de la subvención. Y previa comprobación del cumplimiento, en todo caso, de las siguientes condiciones:

1. Que el beneficiario haya justificado adecuadamente las subvenciones otorgadas con anterioridad.
2. Que acredite el beneficiario que se encuentra la corriente de sus obligaciones con la Hacienda Pública y la Seguridad Social, así como con la Hacienda Municipal.

Base 13. *Plazo de ejecución de los proyectos.*

Los proyectos subvencionados deberán ejecutarse en el año natural del propio ejercicio presupuestario en que se conceda la subvención, en este caso en el año 2022.

Base 14. *Gastos subvencionables.*

1.– Se consideran gastos subvencionables, aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen en el plazo de ejecución del proyecto, entre otros:

- a) Gastos en actividades organizadas por la entidad, tales como excursiones, cursos de formación, fiestas, concursos, recitales, espectáculos, encuentros, competiciones, seminarios etc.
- b) Gastos de avituallamiento como consecuencia del desarrollo de las actividades, tales como aperturas y clausuras de jornadas, encuentros anuales, homenajes, etc.
- c) Gastos de transportes: Hasta un máximo de dos viajes siempre que sean de carácter cultural y que no coincidan con la Feria de la localidad ni con la celebración del Día de Andalucía.
- d) Gastos necesarios para la colaboración de las entidades y asociaciones en actos locales festivos, para realce de los mismos.
- e) Gastos de material de oficina no inventariable.
- f) Gastos de publicidad, propaganda, y publicaciones.
- g) Contratación de trabajadores y gastos de personal para la actividad a realizar subvencionada.

En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.

2.– No son gastos subvencionables:

- a) Los relativos a la adquisición de mobiliario, equipamiento informático, reproductores de audio o vídeo, o similares.
- b) El material de oficina, herramientas o cualquier otro cuyo tiempo de vida útil sea superior al año.

3.– Se considerará gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del período de justificación.

4.– El carácter subvencionable del gasto de amortización estará sujeto a las siguientes condiciones:

- a) Que las subvenciones no hayan contribuido a la compra de los bienes.
- b) Que la amortización se calcule de conformidad con las normas de contabilidad generalmente aceptadas.
- c) Que el coste se refiera exclusivamente al período subvencionable.

5.– Los gastos financieros, los gastos de asesoría jurídica o financiera, los gastos notariales y registrales y los gastos periciales para la realización del proyecto subvencionado y los de administración específicos son subvencionables si están directamente relacionados con la actividad subvencionada y son indispensables para la adecuada preparación o ejecución de la misma.

Con carácter excepcional, los gastos de garantía bancaria podrán ser subvencionados. En ningún caso serán gastos subvencionables:

- a) Los intereses deudores de las cuentas bancarias.
- b) Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
- c) Los gastos de procedimientos judiciales.

6.– Los tributos son gasto subvencionable cuando el beneficiario de la subvención los abona efectivamente. En ningún caso se consideran gastos subvencionables los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación ni los impuestos personales sobre la renta.

7.– Los costes indirectos habrán de imputarse por el beneficiario a la actividad subvencionada en la parte que razonablemente corresponda de acuerdo con principios y normas de contabilidad generalmente admitidas y, en todo caso, en la medida en que tales costes correspondan al período en que efectivamente se realiza la actividad.

Base 15. *Justificación de las subvenciones.*

1.– La documentación justificativa de la aplicación de la subvención, será presentada en el Registro General Municipal del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla, y diligenciada a cada Concejalía que emitió informe en el que constaba que los beneficiarios cumplían todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas, quienes cotejarán las copias presentadas y podrán diligenciar los originales, salvo que se hayan presentado diligenciado por órgano autorizado.

Los servicios técnicos de la correspondientes Concejalías emitirán informe acerca del grado de cumplimiento de los fines para los que se otorgó la subvención, la adecuación de los gastos a los citados fines y la corrección de la documentación presentada.

La documentación justificativa de la aplicación de la subvención junto con los Informes de cada Concejalía se elevará para su fiscalización a la Intervención de Fondos.

2.– La presentación de la justificación se realizará en el plazo máximo de tres meses, para aquellas asociaciones que dicho proyecto finalice en el año curso, es decir 2022, por otro lado, todas aquellas asociaciones que sus proyectos acaben en el mes de diciembre, el plazo de presentación será hasta el 31 de enero de 2023.

3.– La justificación se realizará con carácter diferido y según la modalidad de cuenta justificativa simplificada en virtud de lo previsto en el artículo 75 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones. En este sentido, cada entidad habrá de presentar la documentación a que se refiere el artículo 18 de la Ordenanza Municipal Reguladora de la Concesión de Subvenciones, y en todo caso la siguiente:

- a) Memoria detallada de la actividad con indicación de los resultados obtenidos (anexo 3).
- b) Documentos probatorios de la publicidad dada a la aportación municipal.
- c) Memoria económica de ingresos y gastos de la actividad o proyecto (anexo 6).
- d) Los justificantes de gastos (originales o fotocopias compulsadas) por importe del proyecto presentado.

4.– No se admitirán justificaciones que no cumplan las exigencias del apartado anterior, que respondan a gastos no subvencionables o cuya fecha de emisión no estuviera comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del año en que se ha otorgado la subvención.

5.– Si la justificación fuera inferior a la subvención concedida, se incoará expediente de reintegro por la cuantía correspondiente.

6.– Reformulación: Una vez realizada la concesión, los proyectos podrán ser reformulados si en el desarrollo del mismo hay cambios en montante económico. Si existe menor cantidad de gastos y no es menor que la cantidad asignada en la concesión no vararía la subvención concedida. Si hay una minoración de actividades y por consiguiente un cambio en la puntuación del baremo existiría una minoración de subvención.

Base 16. *Obligaciones específicas de los beneficiarios.*

El beneficiario de la subvención asumirá las obligaciones previstas en la legislación específica en materia de subvenciones de la Ordenanza Municipal y especialmente:

- a) Aceptar la subvención.
- b) Realizar la actividad para la que fue concedida la subvención, ajustándose a los términos del proyecto y del acuerdo de concesión, a las bases de la convocatoria y, con carácter general, a las disposiciones de esta Ordenanza.
- c) Acreditar ante este Ayuntamiento la realización de la actividad y cumplir con los requisitos y condiciones que hayan determinado la concesión de la ayuda.
- d) Someterse a las actuaciones de comprobación y facilitar al Ayuntamiento cuantos datos y documentos se le requieran.
- e) Dar cuenta de las modificaciones que pudieran surgir en la realización del proyecto o de las circunstancias que justificaron la subvención, tan pronto como sean conocidas y justificarlas adecuadamente.
- f) Comunicar a este Ayuntamiento la existencia de cualquier otra subvención o ayuda para la misma finalidad procedente de otras administraciones o entidades públicas, o la solicitud de las mismas, en un plazo máximo de quince días desde la notificación del acuerdo de concesión o desde la fecha de la solicitud respectivamente.

- g) Acreditar, con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de la concesión, que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.
- h) Justificar adecuadamente la subvención en los términos establecidos por esta Ordenanza o las condiciones concretas de concesión.
- i) Dar la adecuada difusión de que la actividad desarrollada está subvencionada por el Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla, incluyendo en la publicidad del proyecto una referencia a la cofinanciación del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla, utilizando la normativa de identidad corporativa de esta institución.
- j) Disponer de la documentación contable exigida por las disposiciones aplicables a cada beneficiario.
- k) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, por un plazo de al menos cinco años.

Base 16. *Incompatibilidades.*

La obtención de esta subvención municipal será compatible con cualquier otra ayuda para la misma finalidad procedente de otras administraciones o entes privados, pero se tendrá en cuenta que el importe de aquella no sea de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con las otras ayudas, supere el coste de la actividad subvencionada.

Base 17. *Reintegro de subvenciones.*

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que se prevén en la presente convocatoria supondrá la revisión de la misma y en su caso la anulación, disminución o devolución de la cantidad otorgada y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, en los términos previstos en los artículos 36 a 40 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Base 18. *Legislación complementaria y supletoria.*

En todo lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, 2 abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local y demás normativas de desarrollo de los mismos, así como la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el R.D. 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Subvenciones y la Ordenanza Municipal de Concesión de Subvenciones del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla.

En La Puebla de Cazalla a fecha de firma electrónica.

El Concejal Delegado de Participación Ciudadana, Festejos y Educación Ambiental.

Fdo. Diego Luis Valle Hormigo.

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES

<i>Nombre y apellidos:</i>	
DNI n.º:	
Domicilio:	
Localidad:	Provincia:
Teléfonos:	
<i>En nombre y representación de la entidad/asociación:</i>	
CIF n.º:	Domicilio Social:
Localidad:	Provincia:
N.º cuenta bancaria (20 dígitos):	
Entidad bancaria:	

En cumplimiento de lo dispuesto en las bases de la Ordenanza municipal reguladora para la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, para la realización de actividades a las entidades vecinales,.

Solicita:

La concesión de una subvención por importe de _____ euros, para el proyecto que se adjunta denominado, _____ y cuyo importe total asciende: _____ euros.

Asimismo, declara bajo su responsabilidad que:

1. No se encuentra incurso en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario señaladas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
2. Asumirá la diferencia, directamente o por financiación de terceros, entre el coste total del proyecto y la subvención que se obtenga, sin perjuicio de que la misma se formalice previamente a la aceptación definitiva de la subvención que se pudiera conceder.
3. Procederá al reintegro de la cantidad concedida en el supuesto de que no fuera invertida en el proyecto subvencionado.

Documentación que se adjunta (señalar con una x la casilla correspondiente).

- Fotocopia del DNI del solicitante y fotocopia del CIF de la entidad o declaración responsable de haberlo entregado en convocatoria anterior (Anexo 7).
- Fotocopia compulsada de los estatutos.
- Declaración responsable de estar inscritos en el Registro Municipal de Asociaciones de La Puebla de Cazalla.

- Proyecto de actividades (Anexo 2).
- Memoria de actuación (Anexo 3).
- Declaración responsable de no ser deudora de la Hacienda Pública y de estar al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social (Anexo 4).
- Declaración responsable de no encontrarse inhabilitado/a para contratar con las Administraciones Públicas o para obtener subvención de las mismas y de encontrarse facultado/a para actuar en nombre de la entidad (Anexo 5).
- Cuenta justificativa simplificada (Anexo 6).
- Certificado bancario (emitido por la entidad y donde figure la cuenta bancaria a la que deba transferirse el importe de la subvención a nombre de la entidad preceptora).

La Puebla de Cazalla a _____ de _____ de _____.

Fdo: _____.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE CAZALLA.

ANEXO 2

1. *Nombre del proyecto.*

2. *Entidad solicitante (Nombre completo de la entidad y siglas).*

3. *Persona responsable del proyecto (Nombre y apellidos, así como el cargo que ocupa en la entidad).*

4. *Justificación del proyecto (Antecedentes y necesidades del mismo.).*

5. *Descripción del proyecto (En qué consiste el proyecto, qué se va a hacer).*

Responda a las siguientes preguntas:

1. Finalidad:

2. Objetivo específico (Efecto preventivo, integración social, ...).

3. *Ámbito de impacto social del proyecto:*

- Local.
- Provincial.
- Autonómico.
- Estatal.

4. Determine si el proyecto tiene carácter innovador y por qué:

5. Población a la que va dirigida:

6. *Metodología del proyecto. (Cómo se va a desarrollar el proyecto, qué técnicas se van a emplear, cómo participa la población, ...).*

7. *Actividades previstas (1) y calendario (De forma resumida; tipo de actividad y número, indicando la fecha y lugar de realización en que se van a desarrollar).*

<i>Nombre de la actividad</i>	<i>Fecha prevista</i>	<i>Lugar</i>	<i>Antigüedad</i>
1.-	Inicio: Fin:		
2.-	Inicio: Fin:		
3.-	Inicio: Fin:		
4.-	Inicio: Fin:		
5.-	Inicio: Fin:		
6.-	Inicio: Fin:		
7.-	Inicio: Fin:		

(1) Cada actividad será desglosada de forma detallada en las Hojas de Actividades.

8. *Evaluación (Cómo vamos a saber si se consiguen los objetivos, qué instrumentos vamos a utilizar para recoger el trabajo realizado y la opinión de la población beneficiaria, etc.).*

9. *Ingresos y gastos del proyecto.*

INGRESOS

Subvención solicitada al Ayuntamiento ... €.
 Subvención solicitada a otras Entidades/Administraciones ... €.
 Aportación de la Entidad solicitante ... €.
 Aportación de personas beneficiarias ... €.
 Aportación de socios/as ... €.
 Otras aportaciones ... €.
 Importe total del Proyecto: Total ingresos ... €.

GASTOS

TIPO

AYUNTAMIENTO

ENTIDAD SOLICITANTE

OTRAS ADMINISTRACIONES

COSTO

Compra de material ... €.
 Alquileres ... €.
 Transporte ... €.
 Suministros ... €.
 Servicios profesionales ... €.
 Otros ... €.
 Total gastos ... €.

ANEXO 3

Memoria del proyecto realizado

Nombre del proyecto

Entidad solicitante (nombre completo de la entidad y siglas)

Persona responsable del proyecto (nombre, apellidos y cargo que ocupa en la entidad)

Periodo de ejecución del proyecto (fecha de inicio y finalización)

Breve descripción del proyecto (en líneas generales)

Financiación total (procedencia de los ingresos y cuantía de los mismos)

Subvención municipal: Entidad solicitante: Otras aportaciones (especificar)

Objetivos propuestos y grado de cumplimiento

Actividades, grado de ejecución y costes (indicar si se realizaron completamente, parcialmente o no se realizaron; mencionar los recursos necesarios y los que fueron empleados; indicar la fecha prevista y la fecha de ejecución real; señalar los importes, etc.)

Publicidad dada al proyecto y/o actividades (se acompañará documentación acreditativa de los soportes utilizados: gráficos, escritos, sonoros o de cualquier otro tipo empleados para la divulgación del proyecto o de las actividades)

Análisis (nivel de participación de las personas/entidades beneficiarias; elementos que han influido en el desarrollo del proyecto y que no se han mencionado anteriormente; deficiencias observadas; en qué medida se han superado las dificultades/necesidades que justificaban el proyecto; recomendaciones para proyectos futuros; etc.)

Observaciones (indicar cualquier otra información que no se recoja en los apartados anteriores)

En _____ a _____ de _____ de 2__

EL/LA REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD.

Fdo: _____

ANEXO 4

Declaración responsable de no ser deudora de la hacienda pública y de estar al corriente de sus obligaciones con la seguridad social

D/Dª _____

con DNI número _____, en su condición de representante legal de la entidad.

Declara:

1.º Que la mencionada entidad está al corriente de todas sus obligaciones tributarias, ya sea con el Estado, la Junta de Andalucía o el Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla.

2.º Que se encuentra al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social.

En _____ a _____ de _____ de 2__

EL/LA REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD.

Fdo: _____

ANEXO 5

Declaración responsable de no encontrarse inhabilitado/a para contratar con las administraciones públicas o para obtener subvención de las mismas y de encontrarse facultado/a para actuar en nombre de la entidad

D/Dª _____

con DNI número _____, en su condición de representante legal de la entidad.

Declara:

1.º Que la entidad a la que representa se encuentra en la situación que fundamenta la concesión de la subvención y en las demás circunstancias previstas en las bases reguladoras de la convocatoria de subvenciones.

2.º Que no se encuentra inhabilitado/a para contratar con las Administraciones Públicas o para obtener subvención de las mismas y está facultado/a para actuar en nombre de la entidad que representa.

3.º Que la entidad solicitante (marcar la opción que proceda):

No ha solicitado ni obtenido otras subvenciones o ayuda pública o privada, ni empleado ningún otro ingreso para la misma finalidad.

Ha solicitado subvenciones o ayudas a otros organismos o instituciones, en concreto a y su resultado ha sido:

Conceder _____ €.

Denegar totalmente.

Estar en trámite.

Que el importe total, incluido el solicitado en esta Convocatoria, no supera el 100 por 100 del coste del proyecto, que asciende a _____ €.

4.º Que, como representante legal de la entidad, se compromete a poner en conocimiento del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla, la posterior concesión de subvenciones o ayudas solicitadas a otros organismos o instituciones, si así ocurriera, mediante escrito.

En _____ a _____ de _____ de 2__

EL/LA REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD.

Fdo: _____

ANEXO 6

Cuenta justificativa simplificada

Asociación /entidad: ...

PROYECTO:

SAN JUAN DE AZNALFARACHE

Don Fernando Jesús Pozo Durán, Teniente de Alcalde Delegado de Recursos Humanos del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que en sesión ordinaria celebrada el 27 de abril de 2022 por el Pleno del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache han sido adoptado los siguientes acuerdos, cuyo tenor literal es el siguiente:

Primero. Aprobar inicialmente la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache, según Anexo que se incorpora como parte del expediente.

Segundo. Dar traslado del acuerdo a la Administración General del Estado, así como a la Junta de Andalucía, así como a la Junta de Andalucía, en atención a lo dispuesto a lo dispuesto en el art. 126 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, así como a la Mesa de Valoración y de Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento.

Tercero. Insertar anuncio de la aprobación inicial de Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache en el «Boletín Oficial» de la provincia, sometiéndose a la exposición pública durante el plazo de quince días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el boletín, a fin de que las personas interesadas puedan formular alegaciones, encontrándose el expediente expuesto en el Área de Recursos Humanos de este Ayuntamiento. En caso de no formularse las mismas dentro del plazo legalmente establecido, se entenderán definitivamente aprobadas las modificaciones en la Relación de Puestos de Trabajo; no obstante en el caso de plantearse alegaciones, serán resueltas por el Pleno de la corporación que la estimará o desestimará, con carácter previo a su aprobación definitiva, publicándose en ambos casos el contenido íntegro de todos los puestos que conforman la Relación de Puestos de Trabajo, así como de sus respectivos anexos, en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En San Juan de Aznalfarache a 4 de mayo de 2022.—El Teniente de Alcalde Delegado de Recursos Humano, Fernando Jesús Pozo Durán.

Relación de puestos de trabajo 2022

SERVICIO: SECRETARIA GENERAL									
1									
CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO POR CATEGORIA RETRIBUTIVA	PUESTOS A DESEMPEÑAR	ADS RPT	DOTACION PLAZAS	NIVEL C.DESTINO	COMPLEMENTO ESPECIFICO		T.P.	F.P.
						CUANTIA(SVPT)	CLAVE		
0100,10	SECRETARIO/A GENERAL	Secretario/a	F	1	30	svpt	EEXMCRIL	S	C
0140,10	VICESECRETARIO/A	Vicesecretario/a	F	1	26	svpt	EEXMCRIL	S	C
0110,10	TECNICO SUPERIOR JEFE DE AREA (TAE/TAG)	Todos los puestos de Jefe de area e inicialmente el de Técnico/a Superior Jefe de Área de Contratacion Administrativa	F	1	27	svpt	EEXMCRIL	N	C
0120,10 (1)	TECNICO SUPERIOR (TAG)	Todos los Puestos de su grupo	F/L	2	25	svpt	EEXMCRI	N	C
0120,10 (2)	TECNICO SUPERIOR (TAG)	Todos los Puestos de su grupo	F	1	25	svpt	EEXMCRI	N	C
0120,10 (3)	TECNICO SUPERIOR (TAE)	Todos los Puestos de su grupo, e inicialmente de Ingeniero Industrial	F	1	25	svpt	EEXMCRI	N	C
0130,10	TECNICO SUPERIOR BASICO (TAE/TAG)	Todos los Puestos de su grupo	F/L	0	22	svpt	EEXCRI	N	A
0150,10	TECNICO MEDIO ADJUNTO (TAE/TAG)	Todos los puestos de Técnico Medio Adjunto	F	0	22	svpt	EEXMCRIL	N	C
0160,10	TECNICO MEDIO (TAE/TAG)	Todos los Puestos de su grupo	F	0	20	svpt	EEXMCRIL	N	C
0170,10	TECNICO MEDIO BASICO (TAE/TAG)	Todos los Puestos de su grupo	F	0	18	svpt	EEXCRI	N	A
0100,11	ADMINISTRATIVO ADJUNTO	Todos los puestos de Administrativo Adjunto e inicialmente el de Administrativo Adjunto de Estadística	F/L	1	18	svpt	EEXMCRIL	N	A/C
0100,12	ADMINISTRATIVO	Todos los Puestos de su grupo	F	0	17	svpt	EEXMCRIL	N	A
0100,13	ADMINISTRATIVO BÁSICO	Todos los Puestos de su grupo	F	0	16	svpt	EEXCRI	N	A
0100,14	AUXILIAR ADMINISTRATIVO ADJUNTO	Todos los Puestos de Auxiliar Administ. Adjunto	F/L	2	17	svpt	EEXMCRIL	N	A/C
0100,15	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Todos los Puestos de su grupo	F/L	2	17	svpt	EEXCRI	N	A
0100,16 (2)	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Todos los Puestos de su grupo	F/L	0	según convenio	según convenio			
0100,21	OPERARIO	Todos los puestos de su Grupo e inicialmente el de Subalterno Notificador	F	1	14	svpt	EEXRIFPPL	N	A
				13					

SERVICIO: INTERVENCION GENERAL									
2									
CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO POR CATEGORIA RETRIBUTIVA	PUESTOS A DESEMPEÑAR	ADS RPT	DOTACION PLAZAS	NIVEL C.DESTINO	COMPLEMENTO ESPECIFICO		T.P.	F.P.
						CUANTIA(SVPT)	CLAVE		
0200,10	INTERVENTOR/A GENERAL	Interventor/a General	F	1	30	svpt	EEXMCRIL	S	C
0210,10	TECNICO SUPERIOR JEFE DE AREA (TAE/TAG)	Todos los puestos de Jefe de area e inicialmente el de Técnico/a Superior Jefe de Área de Área de Contabilidad	F	1	27	svpt	EEXMCRIL	N	C
0220,10	TECNICO SUPERIOR (TAE/TAG)	Todos los Puestos de su grupo	F	1	25	svpt	EEXMCRI	N	C
0230,10	TECNICO SUPERIOR BASICO (TAE/TAG)	Todos los Puestos de su grupo	F	0	22	svpt	EEXCRI	N	A
0250,10	TECNICO MEDIO ADJUNTO (TAE/TAG)	Todos los puestos de Técnico Medio Adjunto	F	0	22	svpt	EEXMCRIL	N	C
0260,10	TECNICO MEDIO (TAE/TAG)	Todos los Puestos de su grupo e inicialmente el de Técnico Medio de Gestión	F	0	20	svpt	EEXMCRIL	N	C
0270,10	TECNICO MEDIO BASICO (TAE/TAG)	Todos los Puestos de su grupo	F	0	18	svpt	EEXCRI	N	A
0200,11	ADMINISTRATIVO ADJUNTO	Todos los puestos de Administrativo Adjunto e inicialmente el de Jefe de Negociado de Intervención	F	1	18	svpt	EEXMCRIL	N	A/C
0200,12	ADMINISTRATIVO	Todos los Puestos de su grupo	F/L	1	17	svpt	EEXMCRIL	N	A
0200,12 (2)	ADMINISTRATIVO	Todos los Puestos de su grupo	F/L	1	Según convenio	Según convenio		N	A
0200,14	AUXILIAR ADMINISTRATIVO ADJUNTO	Todos los Puestos de Auxiliar Administ. Adjunto	F/L	3	17	svpt	EEXMCRIL	N	A/C
0200,15	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Todos los Puestos de su grupo	F/L	3	17	svpt	EEXCRI	N	A
0200,16 (2)	AUXILIAR ADMINISTRATIVO BÁSICO	Todos los Puestos de su grupo	F/L	0	Según convenio	Según convenio		N	A
0200,21	OPERARIO	Todos los puestos de su Grupo	F	0	14	svpt	EEXRIFPPL	N	A
				12					

SERVICIO: TESORERIA										
3										
CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO POR CATEGORIA RETRIBUTIVA	PUESTOS A DESEMPEÑAR	ADS RPT	DOTACION PLAZAS	NIVEL C.DESTINO	COMPLEMENTO ESPECIFICO		T.P.	F.P.	
						CUANTIA(SVPT)	CLAVE			
"0300,10"	TESORERO/A	Tesorero/a	F	1	30	svpt	EEXMCRIL	S	C	
"0310,10"	TECNICO SUPERIOR JEFE DE AREA (TAE/TAG)	Todos los puestos de Jefe de area	F	0	27	svpt	EEXMCRIL	N	C	
"0320,10"	TECNICO SUPERIOR (TAE/TAG)	Todos los Puestos de su grupo	F	0	25	svpt	EEXMCRIL	N	C	
"0330,10"	TECNICO SUPERIOR BASICO (TAE/TAG)	Todos los Puestos de su grupo	F	0	22	svpt	EEXCRI	N	A	
"0350,10"	TECNICO MEDIO ADJUNTO (TAE/TAG)	Todos los puestos de Técnico Medio Adjunto	F	0	22	svpt	EEXMCRIL	N	C	
"0360,10"	TECNICO MEDIO (TAE/TAG)	Todos los Puestos de su grupo	F	0	20	svpt	EEXMCRIL	N	C	
"0370,10"	TECNICO MEDIO BASICO (TAE/TAG)	Todos los Puestos de su grupo	F	0	18	svpt	EEXCRI	N	A	
"0300,11"	ADMINISTRATIVO ADJUNTO	Todos los puestos de Administrativo Adjunto	F	0	18	svpt	EEXMCRIL	N	A/C	
"0300,12"	ADMINISTRATIVO	Todos los Puestos de su grupo	F/L	2	17	svpt	EEXMCRIL	N	A	
"0300,13"	ADMINISTRATIVO BÁSICO	Todos los Puestos de su grupo	F	0	16	svpt	EEXCRI	N	A	
"0300,14"	AUXILIAR ADMINISTRATIVO ADJUNTO	Todos los Puestos de Auxiliar Administ. Adjunto	F	0	17	svpt	EEXMCRIL	N	A/C	
"0300,15"	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Todos los Puestos de su grupo	F/L	1	17	svpt	EEXCRI	N	A	
"0300,16"	AUXILIAR ADMINISTRATIVO BÁSICO	Todos los Puestos de su grupo	F/L	0	15	svpt	EEXCRI	N	A	
				4						

SERVICIO: RECURSOS HUMANOS										
4										
CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO POR CATEGORIA RETRIBUTIVA	PUESTOS A DESEMPEÑAR	ADS RPT	DOTACION PLAZAS	NIVEL C.DESTINO	COMPLEMENTO ESPECIFICO		T.P.	F.P.	
						CUANTIA(SVPT)	CLAVE			
"0400,10"			F	PD	PD	PD	PD	S	C	
"0410,10"	TECNICO SUPERIOR JEFE DE AREA (TAE/TAG)	Todos los puestos de Jefe de Área e inicialmente el de Técnico Superior Jefe de Área de Recursos Humanos	F	1	27	svpt	EEXMCRIL	N	C	
"0420,10"	TECNICO SUPERIOR (TAE/TAG)	Todos los Puestos de su grupo	F/L	0	25	svpt	EEXMCRIL	N	C	
"0430,10"	TECNICO SUPERIOR BASICO (TAE/TAG)	Todos los Puestos de su grupo	F/L	0	22	svpt	EEXCRI	N	A	
"0450,10"	TECNICO MEDIO ADJUNTO (TAE/TAG)	Todos los puestos de Técnico Medio Adjunto	F/L	0	22	svpt	EEXMCRIL	N	C	
"0460,10"	TECNICO MEDIO (TAE/TAG)	Todos los Puestos de su grupo e inicialmente el de Graduado Social/ Técnico Relaciones Laborales	L	1	20	svpt	EEXMCRIL	N	C	
"0470,10"	TECNICO MEDIO BASICO (TAE/TAG)	Todos los Puestos de su grupo	F/L	0	18	svpt	EEXCRI	N	A	
"0400,11"	ADMINISTRATIVO ADJUNTO	Todos los puestos de Administrativo Adjunto	F/L	1	18	svpt	EEXMCRIL	N	A/C	
"0400,12"	ADMINISTRATIVO	Todos los Puestos de su grupo	F/L	2	17	svpt	EEXMCRIL	N	A	
"0400,12" (2)	ADMINISTRATIVO	Todos los Puestos de su grupo	F/L	0	según convenio	según convenio		N	A	
"0400,14"	AUXILIAR ADMINISTRATIVO ADJUNTO	Todos los Puestos de Auxiliar Administ. Adjunto	F/L	0	17	svpt	EEXMCRIL	N	A/C	
"0400,15"	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Todos los Puestos de su grupo	F/L	0	17	svpt	EEXCRI	N	A	
"0400,16"	AUXILIAR ADMINISTRATIVO BÁSICO	Todos los Puestos de su grupo	F/L	0	15	svpt	EEXCRI	N	A	
				5						

SERVICIO: URBANISMO Y DISCIPLINA URBANISTICA										
5										
CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO POR CATEGORIA RETRIBUTIVA	PUESTOS A DESEMPEÑAR	ADS RPT	DOTACION PLAZAS	NIVEL C.DESTINO	COMPLEMENTO ESPECIFICO		T.P.	F.P.	
						CUANTIA(SVPT)	CLAVE			
"0500,10"			F	PD	PD	PD	PD	S	C	
"0510,10"	TECNICO SUPERIOR JEFE DE AREA (TAE)	Todos los puestos de Jefe de Área e inicialmente el de Técnico Superior Jefe de Área de Urbanismo	F	1	27	svpt	EEXMCRIL	N	C	
"0520,10"	TECNICO SUPERIOR (TAE)	Todos los puestos de su grupo e	F	0	25	svpt	EEXMCRIL	N	C	
"0520,10" (2)	TECNICO SUPERIOR (TAE)	Todos los Puestos de su grupo	F/L	1	según convenio	según convenio		N	C	
"0530,10"	TECNICO SUPERIOR BASICO (TAE)	Todos los Puestos de su grupo	F	0	22	svpt	EEXCRI	N	A	
"0550,10"	TECNICO MEDIO ADJUNTO (TAE)	Todos los puestos de Técnico Medio Adjunto	F	0	22	svpt	EEXMCRIL	N	C	
"0560,10"	TECNICO MEDIO (TAE)	Todos los Puestos de su grupo e inicialmente el de Arquitecto Técnico	F/L	1	20	svpt	EEXMCRIL	N	C	
"0570,10"	TECNICO MEDIO BASICO (TAE)	Todos los Puestos de su grupo	F	0	18	svpt	EEXCRI	N	A	
"0500,11"	ADMINISTRATIVO ADJUNTO	Todos los puestos de Administrativo Adjunto	F	0	18	svpt	EEXMCRIL	N	A/C	
"0500,12"	ADMINISTRATIVO	Todos los Puestos de su grupo	F	1	17	svpt	EEXMCRIL	N	A	
"0500,13"	ADMINISTRATIVO BÁSICO	Todos los Puestos de su grupo	F	0	16	svpt	EEXCRI	N	A	
"0500,14" (1)	AUXILIAR DELINEANTE ADJUNTO	Todos los Puestos de Auxiliar Delineante Adjunto	F/L	1	17	svpt	EEXMCRIL	N	A/C	
"0500,14" (2)	AUXILIAR ADMINISTRATIVO ADJUNTO	Todos los Puestos de su grupo	F	1	17	svpt	EEXCRI	N	A	
"0500,16"	AUXILIAR ADMINISTRATIVO BÁSICO	Todos los Puestos de su grupo	F	0	15	svpt	EEXCRI	N	A	
				6						

SERVICIO: BIENESTAR SOCIAL E IGUALDAD DE GENERO									
6									
CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO POR CATEGORIA RETRIBUTIVA	PUESTOS A DESEMPEÑAR	ADS RPT	DOTACION PLAZAS	NIVEL C.DESTINO	COMPLEMENTO ESPECIFICO			
						CUANTIA(SVPT)	CLAVE	T.P.	F.P.
"0600,10"			F/L	PD	PD	PD	PD	S	C
"0610,10"	TECNICO SUPERIOR JEFE DE AREA	Todos los puestos de Jefe de Área	L	0	27	svpt	EEXMCRIL	N	C
"0620,10" (1)	TECNICO SUPERIOR	Todos los Puestos de su grupo e Inicialmente el de Psicóloga	L	1	25	svpt	EEXMCRI	N	C
"0620,10" (2)	TECNICO SUPERIOR	Todos los Puestos de su grupo e Inicialmente el de Psicóloga	L	1	Según Convenio	Según Convenio		N	C
"0630,10"	TECNICO SUPERIOR BASICO	Todos los Puestos de su grupo e Inicialmente el de Asesoría del Centro Información a la Mujer	L	1	22	svpt	EEXCRI	N	A
"0660,10" (1)	TECNICO MEDIO	Todos los Puestos de su grupo e inicialmente el de Grado Social/ Técnico Relaciones Laborales	F	1	20	svpt	EEXMCRI	N	C
"0660,10" (2)	TECNICO MEDIO	Todos los Puestos de su grupo e inicialmente el de Trabajadora Social	L	4	20	svpt	EEXMCRI	N	C
"0660,10" (6)	TECNICO MEDIO	Todos los Puestos de su grupo e inicialmente el de Trabajadora Social	L	3	Según Convenio	Según Convenio		N	C
"0660,10" (5)	TECNICO MEDIO	Todos los Puestos de su grupo e inicialmente el de Trabajadora Social	L	1	22	svpt	EEXMCRI	N	C
"0660,10" (3)	TECNICO MEDIO	Todos los Puestos de su grupo e inicialmente el de Educador Social	L	2	20	svpt	EEXMCRI	N	C
"0670,10" (1)	TECNICO MEDIO BASICO	Todos los Puestos de su grupo e inicialmente el de Técnico/a Animador/a Informador/a	L	1	18	svpt	EEXCRI	N	A
"0670,10" (2)	TECNICO MEDIO BASICO	Todos los Puestos de su grupo e inicialmente el de Técnico/a Delegación Mujer	L	1	Según convenio	Según convenio		N	A
"0600,11"	ADMINISTRATIVO ADJUNTO	Todos los puestos de Administrativo Adjunto	L	0	18	svpt	EEXMCRI	N	A/C
"0600,12"	ADMINISTRATIVO	Todos los Puestos de su grupo	F	1	17	svpt	EEXMCRI	N	A
"0600,13"	ADMINISTRATIVO BÁSICO	Todos los Puestos de su grupo	L	0	16	svpt	EEXCRI	N	A
"0600,14"	AUXILIAR ADMINISTRATIVO ADJUNTO	Todos los Puestos de Auxiliar Administrativo Adjunto	L	1	17	svpt	EEXMCRI	N	A/C
"0600,15"	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Todos los Puestos de su grupo	L	2	17	svpt	EEXCRI	N	A
"0600,15" (2)	AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO	Todos los Puestos de su grupo e inicialmente el de Auxiliar de Ayuda a domicilio	L	3	17	svpt	EEXCRI	N	A
"0600,16" (2)	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Todos los Puestos de su grupo	L	0	Según convenio	Según convenio		N	A
23									

SERVICIO: SEGURIDAD CIUDADANA									
7									
CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO POR CATEGORIA RETRIBUTIVA	PUESTOS A DESEMPEÑAR	ADS RPT	DOTACION PLAZAS	NIVEL C.DESTINO	COMPLEMENTO ESPECIFICO			
						CUANTIA(SVPT)	CLAVE	T.P.	F.P.
"0700,10"	POLICIA LOCAL COORDINADOR	P.L. Coordinador	F	PD	PD	PD	PD	S	C/PLD
"0710,10"	SUBINSPECTOR JEFE	Subinspector Jefe	F	1	22	svpt	EEXMCRIPPLL	S	PLD
"0720,10"	SUBINSPECTOR	Subinspector	F	0	20	svpt	EEXMCRIPPLL	S	C
"0730,10"	OFICIAL POLICIA LOCAL	Oficial Policía Local	F	3	18	svpt	EEXMCRIFPLL	S	C
"0750,10"	AGENTE POLICIA LOCAL	Agente Policía	F	24	17	svpt	EEXMCRIPPLL	S	C
"0760,10"	SEGUNDA ACTIVIDAD	Todos los Puestos de su grupo	F	0	PD	PD	PD	N	A/C
28									

SERVICIO: AGENCIA DESARROLLO LOCAL									
8									
CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO POR CATEGORIA RETRIBUTIVA	PUESTOS A DESEMPEÑAR	ADS RPT	DOTACION PLAZAS	NIVEL C.DESTINO	COMPLEMENTO ESPECIFICO			
						CUANTIA(SVPT)	CLAVE	T.P.	F.P.
"0800,10"			F/L	PD	PD	PD	PD	S	C/PLD
"0810,10"	TECNICO SUPERIOR JEFE DE AREA (TAE)	Todos los puestos de Jefe de Área	L	0	27	svpt	EEXMCRIL	N	C
"0820,10"	TECNICO SUPERIOR (TAE)	Todos los Puestos de su grupo	L	0	25	svpt	EEXMCRI	N	C
"0830,10"	TECNICO SUPERIOR BASICO (TAE)	Todos los Puestos de su grupo e inicialmente el de Agente de Desarrollo Local	L	2	22	svpt	EEXCRI	N	A
"0830,10" (1)	TECNICO SUPERIOR BASICO (TAE)	Todos los Puestos de su grupo e inicialmente el de Técnico superior Orienta	L	1	Según convenio			N	A
"0850,10"	TECNICO MEDIO ADJUNTO (TAE)	Todos los puestos de Técnico Medio Adjunto	L	0	22	svpt	EEXMCRI	N	C
"0860,10"	TECNICO MEDIO (TAE)	Todos los Puestos de su grupo	L	0	20	svpt	EEXMCRI	N	C
"0870,10"	TECNICO MEDIO BASICO (TAE)	Todos los Puestos de su grupo	L	0	18	svpt	EEXCRI	N	A
"0800,11"	ADMINISTRATIVO ADJUNTO	Todos los puestos de Administrativo Adjunto	L	0	18	svpt	EEXMCRI	N	A/C
"0800,12"	ADMINISTRATIVO	Todos los Puestos de su grupo	L	0	17	svpt	EEXMCRI	N	A
"0800,13"	ADMINISTRATIVO BÁSICO	Todos los Puestos de su grupo	L	0	16	svpt	EEXCRI	N	A
"0800,14"	AUXILIAR ADMINISTRATIVO ADJUNTO	Todos los Puestos de Auxiliar Administrativo Adjunto	L	0	17	svpt	EEXMCRI	N	A/C
"0800,15"	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Todos los Puestos de su grupo	L	1	17	svpt	EEXCRI	N	A
"0830,16" (1)	AUXILIAR ADMINISTRATIVO BÁSICO	Todos los Puestos de su grupo	L	0	Según convenio	svpt		N	A
4									

SERVICIO: EDUCACION Y CULTURA									
9									
CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO POR CATEGORIA RETRIBUTIVA	PUESTOS A DESEMPEÑAR	ADS RPT	DOTACION PLAZAS	NIVEL C.DESTINO	COMPLEMENTO ESPECIFICO			
						CUANTIA(SVPT)	CLAVE	T.P.	F.P.
"0900,10"	D	D	F/L	PD	PD	PD	PD	S	C/PLD
"0910,10"	TECNICO SUPERIOR JEFE DE AREA (TAE)	Todos los puestos de Jefe de Área	L	0	27	svpt	EEXMCRIL	N	C
"0920,10"	TECNICO SUPERIOR (TAE)	Todos los Puestos de su grupo	L	0	25	svpt	EEXMCRI	N	C
"0930,10" (2)	TECNICO SUPERIOR BASICO (TAE)	Todos los Puestos de su grupo e inicialmente el de Técnico Superior Patrimonio, Turismo y Relaciones Institucionales	L	1	Según convenio	Según convenio		N	A
"0950,10"	TECNICO MEDIO ADJUNTO (TAE)	Todos los puestos de Técnico Medio Adjunto	L	0	22	svpt	EEXMCRI	N	C
"0960,10"	TECNICO MEDIO (TAE)	Todos los Puestos de su grupo	L	0	20	svpt	EEXMCRI	N	C
"0970,10" (1)	TECNICO MEDIO BASICO (TAE)	Todos los Puestos de su grupo e inicialmente el de Técnico Medio Básico bibliotecario	L	1	18	svpt	EEXCRI	N	A
"0970,10" (2)	TECNICO MEDIO BASICO (TAE)	Todos los Puestos de su grupo e inicialmente el de Técnico Medio Básico de Educación	L	1	18	svpt	EEXCRI	N	A
"0900,11"	ADMINISTRATIVO ADJUNTO	Todos los puestos de Administrativo Adjunto	L	0	18	svpt	EEXMCRI	N	A/C
"0900,12"	ADMINISTRATIVO	Todos los Puestos de su grupo	L	1	17	svpt	EEXMCRI	N	A
"0900,13"	ADMINISTRATIVO BÁSICO	Todos los Puestos de su grupo	L	0	16	svpt	EEXCRI	N	A
"0900,14"	AUXILIAR ADMINISTRATIVO ADJUNTO	Todos los Puestos de Auxiliar Administrativo Adjunto	L	0	17	svpt	EEXMCRI	N	A/C
"0900,15"	AUXILIAR BIBLIOTECA	Todos los Puestos de su grupo	L	2	17	svpt	EEXCRI	N	A
"0900,16"	AUXILIAR ADMINISTRATIVO BÁSICO	Todos los Puestos de su grupo	L	0	15	svpt	EEXCRI	N	A
"9200,21" (1)	Conserje	Todos los Puestos de su grupo	L	1	14	svpt	según convenio	N	A
"9200,21" (2)	Conserje T/P (proporcionalidad 71,43 %Jornada)	Todos los Puestos de su grupo	L	2	14	svpt	según convenio	N	A
"9200,21" (3)	Conserje T/P (proporcionalidad 78,57 %Jornada)	Todos los Puestos de su grupo	F	1	14	svpt	EEXCRIFPPL	N	A
"9200,21" (4)	Conserje	Todos los Puestos de su grupo	F	1	14	svpt	EEXCRIFPPL	N	A
				11					

SERVICIO: OBRAS Y SERVICIOS									
10									
CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO POR CATEGORIA RETRIBUTIVA	PUESTOS A DESEMPEÑAR	ADS RPT	DOTACION PLAZAS	NIVEL C.DESTINO	COMPLEMENTO ESPECIFICO			
						CUANTIA(SVPT)	CLAVE	T.P.	F.P.
"01000,10"	D	D	F/L	PD	PD	PD	PD	S	C/PLD
"01010,10"	ENCARGADO GENERAL	Todos los puestos de su grupo	L	1	21	svpt	EEXMCRIL	N	PLD
"01020,10"	SUPERVISOR DE SERVICIOS	Todos los puestos de su grupo	L	0	17	svpt	EEXMCRIFPPLI	N	C
"01000,11"	OFICIAL DE 1º JEFE DE EQUIPO	Todos los puestos de su grupo e inicialmente el de Jefe de Equipo del Servicio de Electricidad	L	0	16	svpt	EEXMCRIFPPLI	N	A
"01000,12" (1)	OFICIAL DE PRIMERA	Todos los puestos de su grupo e inicialmente el de Oficial de 1º Conductor	L	5	16	svpt	EEXMCRIFPPLI	N	A
"01000,12" (2)	OFICIAL DE PRIMERA	Todos los puestos de su grupo e inicialmente el de Oficial de 1º Mantenimiento	L	1	16	svpt	EEXMCRIFPPLI	N	A
"01000,12" (3)	OFICIAL DE PRIMERA	Todos los puestos de su grupo e inicialmente el de oficial 1º electricista	L	2	16	svpt	EEXMCRIFPPLI	N	A
"01000,12" (4)	OFICIAL DE PRIMERA	Todos los puestos de su grupo e inicialmente el de oficial 1º de Obras	L	4	16	svpt	EEXMCRIFPPLI	N	A
"01000,12" (5)	OFICIAL DE PRIMERA	Todos los puestos de su grupo e inicialmente el de oficial 1º Fontanero	L	1	16	svpt	EEXMCRIFPPLI	N	A
"01000,12" (6)	OFICIAL DE PRIMERA	Todos los puestos de su grupo e inicialmente el de oficial 1º del Taller de soldadura	L	1	16	svpt	EEXMCRIFPPLI	N	A
"01000,12" (7)	OFICIAL DE PRIMERA	Todos los puestos de su grupo e inicialmente el de oficial 1º Taller de Mecánica	L	1	16	svpt	EEXMCRIFPPLI	N	A
"01000,13"	OFICIAL DE SEGUNDA JEFE DE EQUIPO	Todos los puestos de su grupo	L	0	15	svpt	EEXMCRIFPPLI	N	A
"01000,14" (1)	OFICIAL DE SEGUNDA	Todos los puestos de su grupo e inicialmente el de oficial 2º del Taller de soldadura	L	0	14	svpt	EEXCRIFPPL	N	A
"01000,14" (2)	OFICIAL DE SEGUNDA	Todos los puestos de su grupo e inicialmente el de oficial 2º conductor	L	0	14	svpt	EEXCRIFPPL	N	A
"01000,14" (3)	OFICIAL DE SEGUNDA	Todos los puestos de su grupo e inicialmente el de oficial 2º del almacén Municipal	L	1	14	svpt	EEXCRIFPPL	N	A
"01000,14" (4)	OFICIAL DE SEGUNDA	Todos los puestos de su grupo e inicialmente el de oficial 2º Obras	L	4	14	svpt	EEXCRIFPPL	N	A
"01000,14" (5)	OFICIAL DE SEGUNDA	Todos los puestos de su grupo e inicialmente el de oficial 2º de compras	L	0	14	svpt	EEXCRIFPPL	N	A
"01000,14" (6)	OFICIAL DE SEGUNDA	Todos los puestos de su grupo e inicialmente el de oficial 2º Fontanería	L	1	14	svpt	EEXCRIFPPL	N	A
"01000,15"	OFICIAL DE TERCERA	Todos los puestos de su grupo e inicialmente el de oficial 3º del Taller de Mecánica	L	1	14	svpt	EEXCRIFPPL	N	A
"01000,16" (1)	OPERARIO	Todos los puestos de su grupo e inicialmente el de operario del Taller de soldadura	L	0	14	svpt	EEXCRIFPPL	N	A
"01000,16" (2)	OPERARIO	Todos los puestos de su grupo e inicialmente el de operario de Obras	L	6	14	svpt	EEXCRIFPPL	N	A
"01000,16" (3)	OPERARIO	Todos los puestos de su grupo e inicialmente el de operario de electricidad	L	0	14	svpt	EEXCRIFPPL	N	A
"01000,16" (4)	OPERARIO	Todos los puestos de su grupo e inicialmente el de operario de fontanería	L	1	14	svpt	EEXCRIFPPL	N	A
"01000,16" (5)	OPERARIO	Todos los puestos de su grupo e inicialmente el de operario del Taller de mecánica	L	1	14	svpt	EEXCRIFPPL	N	A
				31					

SERVICIO: INFORMÁTICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS									
11									
CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO POR CATEGORIA RETRIBUTIVA	PUESTOS A DESEMPEÑAR	ADS RPT	DOTACION PLAZAS	NIVEL C.DESTINO	COMPLEMENTO ESPECIFICO			
						CUANTIA(SVPT)	CLAVE	T.P.	F.P.
"01100,10"	D	D	F/L	PD	PD	PD	PD	S	C/PLD
"01110,10"	TECNICO SUPERIOR JEFE DE AREA (TAE)	Todos los puestos de Jefe de Área	L	0	27	svpt	EEXMCRIL	N	C
"01120,10"	TECNICO SUPERIOR (TAE)	Todos los Puestos de su grupo	L	0	25	svpt	EEXMCRI	N	C
"01130,10"	TECNICO SUPERIOR BASICO (TAE)	Todos los Puestos de su grupo	L	0	22	svpt	EEXCRI	N	A
"01130,10" (2)	TECNICO SUPERIOR	Todos los puestos de su categoria e inicialmente el de periodistas	L	4	según convenio	según convenio		N	A
"01150,10"	TECNICO MEDIO ADJUNTO (TAE)	Todos los puestos de Técnico Medio Adjunto	L	0	22	svpt	EEXMCRI	N	C
"01160,10"	TECNICO MEDIO (TAE)	Todos los Puestos de su grupo e inicialmente el de Técnico Medio Informatico	L	1	20	svpt	EEXMCRI	N	C
"01170,10"	TECNICO MEDIO BASICO (TAE)	Todos los Puestos de su grupo	L	0	18	svpt	EEXCRI	N	A
"01100,11"	ADMINISTRATIVO ADJUNTO	Todos los puestos de Administrativo Adjunto	L	0	18	svpt	EEXMCRI	N	A/C
"01100,12"	ADMINISTRATIVO	Todos los Puestos de su grupo	L	0	17	svpt	EEXMCRI	N	A
"01100,13"	ADMINISTRATIVO BÁSICO	Todos los Puestos de su grupo	L	0	16	svpt	EEXCRI	N	A
"01100,14"	AUXILIAR ADMINISTRATIVO ADJUNTO	Todos los Puestos de Auxiliar Administrativo Adjunto	L	1	17	svpt	EEXMCRI	N	A/C
"01100,15"	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Todos los Puestos de su grupo	L	0	17	svpt	EEXCRI	N	A
"01100,16"	AUXILIAR ADMINISTRATIVO BÁSICO	Todos los Puestos de su grupo	L	0	15	svpt	EEXCRI	N	A
				6					

SERVICIO: SERVICIO DE ATENCION AL CIUDADANO									
12									
CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO POR CATEGORIA RETRIBUTIVA	PUESTOS A DESEMPEÑAR	ADS RPT	DOTACION PLAZAS	NIVEL C.DESTINO	COMPLEMENTO ESPECIFICO			
						CUANTIA(SVPT)	CLAVE	T.P.	F.P.
"01200,10"	D	D	F/L	PD	PD	PD	PD	S	C/PLD
"01210,10"	TECNICO SUPERIOR JEFE DE AREA (TAE)	Todos los puestos de Jefe de Área	L	0	27	svpt	EEXMCRIL	N	C
"01220,10"	TECNICO SUPERIOR (TAE)	Todos los Puestos de su grupo	L	0	25	svpt	EEXMCRI	N	C
"01230,10"	TECNICO SUPERIOR BASICO (TAE)	Todos los Puestos de su grupo	L	0	22	svpt	EEXCRI	N	A
"01250,10"	TECNICO MEDIO ADJUNTO (TAE)	Todos los puestos de Técnico Medio Adjunto	L	0	22	svpt	EEXMCRI	N	C
"01260,10"	TECNICO MEDIO (TAE)	Todos los Puestos de su grupo	L	0	20	svpt	EEXMCRI	N	C
"01270,10"	TECNICO MEDIO BASICO (TAE)	Todos los Puestos de su grupo	L	0	18	svpt	EEXCRI	N	A
"01200,11"	ADMINISTRATIVO ADJUNTO	Todos los puestos de Administrativo Adjunto	L	1	18	svpt	EEXMCRI	N	A/C
"01200,12"	ADMINISTRATIVO	Todos los Puestos de su grupo	L	1	17	svpt	EEXMCRI	N	A
"01200,13"	ADMINISTRATIVO BÁSICO	Todos los Puestos de su grupo	L	0	16	svpt	EEXCRI	N	A
"01200,14"	AUXILIAR ADMINISTRATIVO ADJUNTO	Todos los Puestos de Auxiliar Administrativo Adjunto	L	4	17	svpt	EEXMCRI	N	A/C
"01200,15"	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Todos los Puestos de su grupo	F/L	1	17	svpt	EEXCRI	N	A
"01200,16"	AUXILIAR ADMINISTRATIVO BÁSICO	Todos los Puestos de su grupo	L	0	15	svpt	EEXCRI	N	A
				7					

SERVICIO: MEDIO AMBIENTE									
13									
CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO POR CATEGORIA RETRIBUTIVA	PUESTOS A DESEMPEÑAR	ADS RPT	DOTACION PLAZAS	NIVEL C.DESTINO	COMPLEMENTO ESPECIFICO			
						CUANTIA(SVPT)	CLAVE	T.P.	F.P.
"01300,10"	D	D	F/L	PD	PD	PD	PD	S	C/PLD
"01310,10"	TECNICO SUPERIOR JEFE DE AREA	Todos los puestos de su grupo	L	0	27	svpt	EEXMCRIL	N	C
"01320,10"	TECNICO SUPERIOR	Todos los puestos de su grupo e inicialmente el de Técnico Superior Medio Ambiente	L	1	25	svpt	EEXMCRI	N	C
"01330,10"	TECNICO SUPERIOR BASICO	Todos los puestos de su grupo	L	0	22	svpt	EEXCRI	N	A
"01350,10"	TECNICO MEDIO ADJUNTO	Todos los puestos de su grupo	L	0	22	svpt	EEXMCRI	N	A
"01360,10"	TECNICO MEDIO	Todos los puestos de su grupo	L	0	20	svpt	EEXMCRI	N	C
"01370,10"	TECNICO MEDIO BASICO	Todos los puestos de su grupo	L	0	18	svpt	EEXCRI	N	A
"01380,10"	SUPERVISOR DE SERVICIOS	Todos los puestos de su grupo e inicialmente el de Supervisor de Servicio Limpieza Viana	L	0	17	svpt	EEXMCRIL	N	PLD
"01300,11"	OFICIAL DE 1ª JEFE DE EQUIPO	Todos los puestos de su grupo	L	0	16	svpt	EEXMCRIL	N	A
"01300,12" (1)	OFICIAL DE PRIMERA	Todos los puestos de su grupo e inicialmente el de Oficial de 1º Conductor Recogida de Basura	L	1	16	svpt	EEXMCRIL	N	A
"01300,12" (2)	OFICIAL DE PRIMERA	Todos los puestos de su grupo e inicialmente el de Oficial de 1º Conductor Recogida de Basura- fin de semana	L	1	16	svpt	EEXMCRIL	N	A
"01300,13"	OFICIAL DE SEGUNDA JEFE DE EQUIPO	Todos los puestos de su grupo e inicialmente el de Oficial de 2º Jefe de Equipo Limpieza Viana	L	1	15	svpt	EEXMCRIFPPL	N	A
"01300,14"	OFICIAL DE SEGUNDA	Todos los puestos de su grupo	L	0	14	svpt	EEXGRIFPPL	N	A
"01300,15"	OFICIAL DE TERCERA	Todos los puestos de su grupo	L	0	14	svpt	EEXRIFPPL	N	A
"01300,16" (1)	OPERARIO	Todos los puestos de su grupo e inicialmente el de operario jardinero	L	2	14	svpt	EEXRIFPPL	N	A
"01300,16" (2)	OPERARIO	Todos los puestos de su grupo e inicialmente el de operario mantenimiento parques y jardines	L	3	14	svpt	EEXRIFPPL	N	A
"01300,16" (8)	OPERARIO T/P PROPORCIONALIDAD 93,33 %	Todos los puestos de su grupo e inicialmente el de operario jardinero	L	2	14	svpt	EEXRIFPPL	N	A
"01300,16" (3)	OPERARIO LIMPIEZA VIARIA	Todos los puestos de su grupo e inicialmente el de operario de limpieza viaria	L	17	14	svpt	EEXRIFPPL	N	A
"01300,16" (3) (4)	OPERARIO LIMPIEZA VIARIA T/p (93,33%Coeficiente proporcionalidad)	Todos los puestos de su grupo e inicialmente el de operario de limpieza viaria	L	2	14	svpt	EEXRIFPPL	N	A
"01300,16" (5)	OPERARIO LIMPIEZA VIARIA T/p (91,43%Coeficiente proporcionalidad)	Todos los puestos de su grupo e inicialmente el de operario de limpieza viaria	L	6	14	svpt	EEXRIFPPL	N	A
"01300,16" (6)	OPERARIO LIMPIEZA VIARIA T/p (57,14%Coeficiente proporcionalidad)	Todos los puestos de su grupo e inicialmente el de operario de limpieza viaria- Fin de semana T/P	L	1	14	svpt	EEXRIFPPL	N	A
"01300,16" (7)	OPERARIO LIMPIEZA VIARIA fines de semana y festivos	Todos los puestos de su grupo e inicialmente el de operario de limpieza viaria- Fin de semana T/P	L	2	14	svpt	EEXRIFPPL	N	A
				39					

SERVICIO: JUVENTUD										
14										
CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO POR CATEGORIA RETRIBUTIVA	PUESTOS A DESEMPEÑAR	ADS RPT	DOTACION PLAZAS	NIVEL C.DESTINO	COMPLEMENTO ESPECIFICO				
						CUANTIA(SVPT)	CLAVE	T.P.	F.P.	
01400,10	D	D	F/L	PD	PD	PD	PD	S	C/PLD	
01410,10	TECNICO SUPERIOR JEFE DE AREA (TAE)	Todos los puestos de Jefe de Área	L	0	27	svpt	EEXMCRIL	N	C	
01420,10	TECNICO SUPERIOR (TAE)	Todos los Puestos de su grupo	L	0	25	svpt	EEXMCRI	N	C	
01430,10	TECNICO SUPERIOR BASICO (TAE)	Todos los Puestos de su grupo	L	0	22	svpt	EEXCRI	N	A	
01450,10	TECNICO MEDIO ADJUNTO (TAE)	Todos los puestos de Técnico Medio Adjunto	L	0	22	svpt	EEXMCRI	N	C	
01460,10	TECNICO MEDIO (TAE)	Todos los Puestos de su grupo	L	0	20	svpt	EEXMCRI	N	C	
01470,10	TECNICO MEDIO BASICO (TAE)	Todos los Puestos de su grupo e inicialmente el de Técnico Medio Juventud	L	1	18	svpt	EEXCRI	N	A	
01400,11	ADMINISTRATIVO ADJUNTO	Todos los puestos de Administrativo Adjunto	L	0	18	svpt	EEXMCRI	N	A/C	
01400,12	ADMINISTRATIVO	Todos los Puestos de su grupo	L	0	17	svpt	EEXMCRI	N	A	
01400,13	ADMINISTRATIVO BÁSICO	Todos los Puestos de su grupo	L	0	16	svpt	EEXCRI	N	A	
01400,14	AUXILIAR ADMINISTRATIVO ADJUNTO	Todos los Puestos de Auxiliar Administrativo Adjunto	L	0	17	svpt	EEXMCRI	N	A/C	
01400,15	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Todos los Puestos de su grupo	L	0	17	svpt	EEXCRI	N	A	
01400,16	AUXILIAR ADMINISTRATIVO BÁSICO	Todos los Puestos de su grupo	L	0	15	svpt	EEXCRI	N	A	
				1						

SERVICIO: LIMPIEZA DEPENDENCIAS MUNICIPALES Y COLEGIOS										
15										
CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO POR CATEGORIA RETRIBUTIVA	PUESTOS A DESEMPEÑAR	ADS RPT	DOTACION PLAZAS	NIVEL C.DESTINO	COMPLEMENTO ESPECIFICO				
						CUANTIA(SVPT)	CLAVE	T.P.	F.P.	
01500,10	D	D	F/L	PD	PD	PD	PD	S	C/PLD	
01510,10	ENCARGADO GENERAL	Todos los puestos de su grupo	L	0	21	svpt	EEXMCRIL	N	PLD	
01520,10	SUPERVISOR DE SERVICIOS	Todos los puestos de su grupo e inicialmente el de Supervisor de Servicios de Limpieza de Dependencias Municipales y colegios	L	1	17	svpt	EEXMCRIFPPLL	N	PLD	
01500,11	OFICIAL DE 1ª JEFE DE EQUIPO	Todos los puestos de su grupo	L	0	16	svpt	EEXMCRIFPPLL	N	A	
01500,12	OFICIAL DE PRIMERA	Todos los puestos de su grupo	L	0	16	svpt	EEXMCRIFPPLL	N	A	
01500,13	OFICIAL DE SEGUNDA JEFE DE EQUIPO	Todos los puestos de su grupo	L	0	15	svpt	EEXMCRIFPPLL	N	A	
01500,14	OFICIAL DE SEGUNDA	Todos los puestos de su grupo	L	0	14	svpt	EEXCRIFPPLL	N	A	
01500,15	OFICIAL DE TERCERA	Todos los puestos de su grupo	L	0	14	svpt	EEXCRIFPPLL	N	A	
01500,16 (1)	OPERARIO (93,33% proporcionalidad jornada)	Todos los puestos de su grupo e inicialmente el de operario de limpieza de Edificios-Dependencias	L	6	14	svpt	EEXCRIFPPLL	N	A	
01500,16 (2)	OPERARIO (93,33% proporcionalidad jornada)	Todos los puestos de su grupo e inicialmente el de operario de limpieza de colegios- fijos discontinuos	L	16	14	svpt	EEXCRIFPPLL	N	A	
01500,16 (3)	OPERARIO (80% proporcionalidad jornada)	Todos los puestos de su grupo e inicialmente el de Conserje de colegios fijo discontinuo tiempo parcial	L	2	14	svpt	EEXCRIFPPLL	N	A	
01500,16 (4)	OPERARIO (73,31% proporcionalidad jornada)	Todos los puestos de su grupo e inicialmente el de Conserje de colegios-Fijo Discontinuo tiempo parcial	L	1	14	svpt	EEXCRIFPPLL	N	A	
				26						

SERVICIO: DELEGACION DE DEPORTES										
16										
CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO POR CATEGORIA RETRIBUTIVA	PUESTOS A DESEMPEÑAR	ADS RPT	DOTACION PLAZAS	NIVEL C.DESTINO	COMPLEMENTO ESPECIFICO				
						CUANTIA(SVPT)	CLAVE	T.P.	F.P.	
01600,10	D	D	F/L	PD	PD	PD	PD	S	C/PLD	
01610,10	TECNICO SUPERIOR JEFE DE AREA	Todos los puestos de jefe de Área	L	0	27	svpt	EEXMCRIL	N	C	
01620,10	TECNICO SUPERIOR	todos los puestos de su grupo	L	0	25	svpt	EEXMCRI	N	C	
01630,10	TECNICO SUPERIOR BASICO	todos los puestos de su grupo	L	0	22	svpt	EEXCRI	N	A	
01650,10	TECNICO MEDIO ADJUNTO	todos los puestos de su grupo	L	0	22	svpt	EEXMCRI	N	C	
01660,10	TECNICO MEDIO	todos los puestos de su grupo	L	0	20	svpt	EEXMCRI	N	C	
01670,10	TECNICO MEDIO BASICO	todos los puestos de su grupo	L	0	18	svpt	EEXCRI	N	A	
01680,10	SUPERVISOR DE SERVICIOS	Todos los puestos de su grupo e inicialmente el de Supervisor de Servicios de Instalaciones Deportivas	L	1	17	svpt		N	C/PLD	
01680,11	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Todos los puestos de su grupo	L	1	17	svpt	EEXCRI	N	A	
01600,11 (2)	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Todos los puestos de su grupo	L	0	según convenio	según convenio		N	A	
01600,12	OFICIAL DE PRIMERA JEFE DE EQUIPO	Todos los puestos de su grupo	L	0	16	svpt		N	A	
01600,13 (1)	OFICIAL DE PRIMERA	Todos los puestos de su grupo e inicialmente el de Técnico Salvamento Acuatico	L	2	16	svpt	EEXMCRIFPPLL	N	A	
01600,13 (1)(2)	OFICIAL DE PRIMERA	Todos los puestos de su grupo e inicialmente el de Técnico Salvamento Acuatico (Proporcionalidad 88,57 %)	L	1	16	svpt	EEXMCRIFPPLL	N	A	
01600,13 (2)	OFICIAL DE PRIMERA	todos los puestos de trabajo e inicialmente el de Oficial de 1º mantenimiento	L	2	16	svpt	EEXMCRIFPPLL	N	A	
01600,14	OFICIAL DE SEGUNDA JEFE DE EQUIPO	Todos los puestos de su grupo	L	0	15	svpt	EEXMCRIFPPLL	N	A	
01600,15	OFICIAL DE SEGUNDA	Todos los puestos de su grupo	L	0	14	svpt	EEXCRIFPPLL	N	A	
01600,16	OFICIAL DE TERCERA	Todos los puestos de su grupo	L	4	14	svpt	EEXCRIFPPLL	N	A	
01600,17 (1)	OPERARIO	Todos los puestos de su grupo	L	1	14	svpt	EEXCRIFPPLL	N	A	
01600,17 (2)	OPERARIO T/P (80% proporcionalidad jornada)	Todos los puestos de su grupo e inicialmente el de operario vigilante a tiempo parcial	L	3	14	svpt	EEXCRIFPPLL	N	A	
				15						

SERVICIO: PERIFERIA FUNCIONAL ADMINISTRATIVA (Puestos independientes de otros servicios o no adscritos a áreas permanentes)

17

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO POR CATEGORIA RETRIBUTIVA	PUESTOS A DESEMPEÑAR	ADS RPT	DOTACION PLAZAS	NIVEL C.DESTINO	COMPLEMENTO ESPECIFICO				
						CUANTIA(SVPT)	CLAVE	T.P.	F.P.	
"01700.10"	D	D	F/L	PD	PD	PD	PD	S	C/PLD	
"01710.10"	TECNICO SUPERIOR JEFE DE AREA (TAE)	Todos los puestos de Jefe de Área	L	0	27	svpt	EEXMCRIL	N	C	
"01720.10"	TECNICO SUPERIOR (TAE)	Todos los Puestos de su grupo	L	0	25	svpt	EEXMCRI	N	C	
"01730.10"	TECNICO SUPERIOR BÁSICO (TAE)	Todos los Puestos de su grupo	L	0	22	svpt	EEXCRI	N	A	
"01750.10"	TECNICO MEDIO ADJUNTO (TAE)	Todos los puestos de Técnico Medio Adjunto	L	0	22	svpt	EEXMCRIL	N	C	
"01760.10"	TECNICO MEDIO (TAE)	Todos los Puestos de su grupo	L	0	20	svpt	EEXMCRIL	N	C	
"01770.10"	TECNICO MEDIO BÁSICO (TAE)	Todos los Puestos de su grupo	L	0	18	svpt	EEXCRI	N	A	
"01700.11"	ADMINISTRATIVO ADJUNTO	Todos los puestos de Administrativo Adjunto	L	0	18	svpt	EEXMCRIL	N	A/C	
"01700.12"	ADMINISTRATIVO	Todos los Puestos de su grupo	L	0	17	svpt	EEXMCRIL	N	A	
"01700.13"	ADMINISTRATIVO BÁSICO	Todos los Puestos de su grupo	L	0	16	svpt	EEXMCRIL	N	A	
"01700.14"	AUXILIAR ADMINISTRATIVO ADJUNTO	Todos los Puestos de Auxiliar Administrativo Adjunto	L	0	17	svpt	EEXMCRIL	N	A/C	
"01700.15"	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Todos los Puestos de su grupo	L	0	17	svpt	EEXCRI	N	A	
"01700.16"	AUXILIAR ADMINISTRATIVO BÁSICO	Todos los Puestos de su grupo	L	0	15	svpt	EEXCRI	N	A	
				0						

SERVICIO: PERIFERIA FUNCIONAL ADMINISTRATIVA (Puestos independientes de otros servicios o no adscritos a áreas permanentes)

18

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO POR CATEGORIA RETRIBUTIVA	PUESTOS A DESEMPEÑAR	ADS RPT	DOTACION PLAZAS	NIVEL C.DESTINO	COMPLEMENTO ESPECIFICO				
						CUANTIA(SVPT)	CLAVE	T.P.	F.P.	
"01800.10"	D	D	F/L	PD	PD	PD	PD	S	C/PLD	
"01810.10"	ENCARGADO GENERAL	Todos los puestos de su grupo	L	0	21	svpt	EEXMCRIL	N	FLD	
"01820.10"	SUPERVISOR DE SERVICIOS	Todos los puestos de su grupo	L	0	17	svpt	EEXMCRIFPPL	N	A	
"01800.11"	OFICIAL DE 1ª JEFE DE EQUIPO	Todos los puestos de su grupo	L	0	16	svpt	EEXMCRIFPPL	N	A	
"01800.12"	OFICIAL DE PRIMERA	Todos los puestos de su grupo e inicialmente el de Oficial de 1ª Operador de cámara	L	2	16	svpt	EEXMCRIFPPL	N	A	
"01800.13"	OFICIAL DE SEGUNDA JEFE DE EQUIPO	Todos los puestos de su grupo	L	0	15	svpt	EEXMCRIFPPL	N	A	
"01800.14"	OFICIAL DE SEGUNDA	Todos los puestos de su grupo	L	0	14	svpt	EEXCRIFPPL	N	A	
"01800.15" (1)	OFICIAL DE TERCERA	Todos los puestos de su grupo e inicialmente el de Oficial de 3ª de la emisora de Radio	L	0	14	svpt	EEXCRIFPPL	N	A	
"01800.15" (2)	OFICIAL DE TERCERA	Todos los puestos de su grupo e inicialmente el de Oficial de 3ª del Gabinete de Prensa	L	2	14	svpt	EEXCRIFPPL	N	A	
"01800.16"	OPERARIO	Todos los puestos de su grupo	L	0	14	svpt	EEXCRIFPPL	N	A	
				4						

SERVICIO : PERSONAL INDEFINIDO NO FIJO (ADSCRITOS A PROGRAMAS SUBVENCIONADOS)

19

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO POR CATEGORIA RETRIBUTIVA	PUESTOS A DESEMPEÑAR	ADS RPT	DOTACION PLAZAS	NIVEL C.DESTINO	COMPLEMENTO ESPECIFICO				
						CUANTIA(SVPT)	CLAVE	T.P.	F.P.	
"01930.10" (1)	TECNICO SUPERIOR PROGRAMA ORIENTA	Todos los Puestos de su grupo e inicialmente el de Técnico Superior Orienta	L	1	según Resolución	Según Resolución				
"01970.10" (1)	TECNICO MEDIO PROGRAMA ETF	Todos los Puestos de su grupo e inicialmente el de Técnico Medio Equipo Tratamiento Familiar	L	0	Según convenio	Según convenio				
"01970.10" (2)	TECNICO MEDIO PROGRAMA Plan Local de Intervención en Zonas desfavorecidas de Andalucía	Todos los Puestos de su grupo e inicialmente el de Técnico Medio Programa "Plan Local Interv. Zonas Desfavorecidas"	L	2	Según convenio	Según convenio				
"01970.10" (3)	TECNICO MEDIO PROGRAMA DEPENDENCIAS	Todos los Puestos de su grupo e inicialmente el de Técnico Medio Programa "Refuerzo Dependencias"	L	0	Según convenio	Según convenio				
"01900.16" (1)	ANIMADOR SOCIOCULTURAL (Plan Local Intervención en Zonas Desfavorecidas de Andalucía)	Todos los Puestos de su grupo e inicialmente el Animador Sociocultural Programa "Plan Local Interv. Zonas Desfavorecidas"	L	6	Según convenio	Según convenio				
"01900.16" (2)	ANIMADOR SOCIOCULTURAL (COMUNIDAD GITANA)	Todos los Puestos de su grupo e inicialmente el Animador Sociocultural Programa "Atención a la Comunidad Gitana"	L	1	Según convenio	Según convenio				
				10						

SERVICIO : PERSONAL INDEFINIDO NO FIJO (cursos de la casa de la cultura)

20

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO POR CATEGORIA RETRIBUTIVA	PUESTOS A DESEMPEÑAR	ADS RPT	DOTACION PLAZAS	NIVEL C.DESTINO	COMPLEMENTO ESPECIFICO				
						CUANTIA(SVPT)	CLAVE	T.P.	F.P.	
"02000.16" (1)	MONITOR CASA DE LA CULTURA FIJO DISCONTINUO	Todos los Puestos de su grupo e inicialmente el de Monitor Curso dibujo, Pintura y Mosaicos. Jornada 50%	L	1	según convenio	según convenio				
"02000.16" (2)	MONITOR CASA DE LA CULTURA FIJO DISCONTINUO	Todos los Puestos de su grupo e inicialmente el de Monitor Curso de bordados. Jornada 34,29%	L	1	según convenio	según convenio				
"02000.16" (3)	MONITOR CASA DE LA CULTURA FIJO DISCONTINUO	Todos los Puestos de su grupo e inicialmente el de Monitor Curso de informatica. Jornada 37,14%	L	1	según convenio	según convenio				
"02000.16" (4)	MONITOR CASA DE LA CULTURA FIJO DISCONTINUO	Todos los Puestos de su grupo e inicialmente el de Monitor Curso de Baile andaluz y Baile de Salon. Jornada 37,14 %	L	1	según convenio	según convenio				
"02000.16" (5)	MONITOR CASA DE LA CULTURA FIJO DISCONTINUO	Todos los Puestos de su grupo e inicialmente el de Monitor Curso dedibujo, Pintura y Restauraciónn. Jornada 30,00%	L	1	según convenio	según convenio				
				5						

SERVICIO : PERSONAL EVENTUAL

21

CODIGO	DENOMINACION DEL PUESTO POR CATEGORIA RETRIBUTIVA	PUESTOS A DESEMPEÑAR	ADS RPT	DOTACION PLAZAS	RETRIBUCION BRUTA ANUAL		
						T.P.	F.P.
"02130.10" (1)	ASESOR/A	Asesor igualdad, Bienestar social, mayores e integración	E	1	Resolución Alcaldía 921/2019 de 1 de julio		
"02130.10" (2)	ASESOR/A	Asesor/a Gabinete de alcaldía y Participacion ciudadana	E	1	Resolución Alcaldía 918/2019 de 1 de julio		
"02130.10" (3)	ASESOR/A	Asesor Deportes, Juventud y Cooperación al Desarrollo	E	1	Resolución Alcaldía 922/2019 de 1 de julio		
"02130.10" (4)	ASESOR/A	Asesor Infraestructuras y Régimen Interior	E	1	Resolución Alcaldía 920/2019 de 1 de julio		
"02130.10" (5)	ASESOR/A	Asesor Educación, formación y cultura	E	1	Resolución Alcaldía 919/2019 de 1 de julio		
"02130.10" (6)	ASESOR/A	Asesor Medios de comunicación, transparencia, memoria historica y modernización	E	1	Resolución Alcaldía 924/2019 de 1 de julio		
"02130.10" (7)	ASESOR/A	Asesor Turismo y Desarrollo Local	E	1	Resolución Alcaldía 923/2019 de 1 de julio		
				7			

SERVICIO: SECRETARIA GENERAL						
1						
ADM	GRUPO	ESCALA	SUBESCALA	TITULACION ACADEMICA	FORMACION ESPECIFICA	OBSERVACIONES
AL (HE)	A1	HAB. EST.	SECRETARIA	Ldo. Derecho. C. Politicas	Formacion Continua	HE
AL (HE)	A1	HAB. EST.	SECRETARIA/INTERVENCION	Ldo. Derecho. C. Politicas	Formacion continua	HE
AL	A1	ADMON. GENERAL	TÉCNICA	Ldo. Der/Econ./Empres./Act.Merc/...	Espec. Derecho Público	
AL	A1	ADMON. GENERAL	TÉCNICA	Ldo. Der/Econ./Empres./Act.Merc/...	Espec. Derecho Público	Excepcionalmente y de forma Provisional podrá ser ocupado por personal laboral
AL	A1	ADMON. GENERAL	TÉCNICA	Ldo. Der/Econ./Empres./Act.Merc/...	Espec. Derecho Público	
AL	A1	ADMON. GENERAL	TÉCNICA	Ldo. Der/Econ./Empres./Act.Merc/...	Espec. Derecho Público	Excepcionalmente y de forma Provisional podrá ser ocupado por personal laboral
AL	A2	ADMON. GENERAL	TÉCNICA	Diplomado Universitario o equivalente	Espec. Derecho Público	
AL	A2	ADMON. GENERAL	TÉCNICA	Diplomado Universitario o equivalente	Espec. Derecho Público	
AL	A2	ADMON. GENERAL	TÉCNICA	Diplomado Universitario o equivalente	Espec. Derecho Público	
AL	C1	ADMON. GENERAL	ADMINISTRATIVA	Bachillerato o equivalente	Según Adscripcion	Excepcionalmente y de forma Provisional podrá ser ocupado por personal laboral
AL	C1	ADMON. GENERAL	ADMINISTRATIVA	Bachillerato o equivalente	Según Adscripcion	
AL	C1	ADMON. GENERAL	ADMINISTRATIVA	Bachillerato o equivalente	Según Adscripcion	
AL	C2	ADMON. GENERAL	AUXILIAR	ESO o equivalente	Según Adscripcion	Excepcionalmente y de forma Provisional podrá ser ocupado por personal laboral
AL	C2	ADMON. GENERAL	AUXILIAR	ESO o equivalente	Según Adscripcion	Excepcionalmente y de forma Provisional podrá ser ocupado por personal laboral
	C2	ADMON. GENERAL	AUXILIAR	ESO o equivalente	Según Adscripcion	En la actualidad desempeñado por personal laboral indefinido . Transitoriamente y hasta VPT, Retribuciones según convenio
AL	E	ADMON. GENERAL	SUBALTERNA	Certificado de Escolaridad o equivalente	Según Adscripcion	

SERVICIO: INTERVENCION GENERAL						
2						
ADM	GRUPO	ESCALA	SUBESCALA	TITULACION ACADEMICA	FORMACION ESPECIFICA	OBSERVACIONES
AL (HE)	A1	HAB. EST.	INTERVENCION/TESORERIA	Ldo. Derecho/Económicas/ Admon, empres. o equivalente.	Formacion Continua	
AL	A1	ADMON. GENERAL	TÉCNICA	Ldo. Der/Econ./Empres./Act.Merc/...	Especialidad Hacienda pública	
AL	A1	ADMON. GENERAL	TÉCNICA	Ldo. Der/Econ./Empres./Act.Merc/...	Especialidad Hacienda pública	
AL	A1	ADMON. GENERAL	TÉCNICA	Ldo. Der/Econ./Empres./Act.Merc/...	Especialidad Hacienda pública	
AL	A2	ADMON. GENERAL	TÉCNICA	Diplomado Universitario o equivalente	Especialidad Hacienda pública	
AL	A2	ADMON. GENERAL	TÉCNICA	Diplomado Universitario o equivalente	Especialidad Hacienda pública	
AL	A2	ADMON. GENERAL	TÉCNICA	Diplomado Universitario o equivalente	Especialidad Hacienda pública	
AL	C1	ADMON. GENERAL	ADMINISTRATIVA	Bachillerato o equivalente	Según Adscripcion	
AL	C1	ADMON. GENERAL	ADMINISTRATIVA	Bachillerato o equivalente	Según Adscripcion	
AL	C1	ADMON. GENERAL	ADMINISTRATIVA	Bachillerato o equivalente	Según Adscripcion	En la actualidad desempeñado por personal laboral indefinido . Transitoriamente y hasta VPT, Retribuciones según convenio
AL	C2	ADMON. GENERAL	AUXILIAR	ESO o equivalente	Según Adscripcion	Excepcionalmente y de forma Provisional podrá ser ocupado por personal laboral
AL	C2	ADMON. GENERAL	AUXILIAR	ESO o equivalente	Según Adscripcion	Excepcionalmente y de forma Provisional 1 puesto podrá ser ocupado por personal laboral
AL	C2		#jREF!	#jREF!	#jREF!	#jREF!
AL	E	ADMON. GENERAL	SUBALTERNA	Certificado de Escolaridad o equivalente	Según Adscripcion	

SERVICIO: TESORERIA						
3						
ADM	GRUPO	ESCALA	SUBESCALA	TITULACION ACADEMICA	FORMACION ESPECIFICA	OBSERVACIONES
AL (HE)	A1	HAB. EST.	INTERVENCION/TESORERIA	Ldo. Derecho/Económicas/ Admon, empres. o equivalente.	Formacion Continua	
AL	A1	ADMON. GENERAL	TÉCNICA	Ldo. Der/Econ./Empres./Act.Merc/...	Especialidad Hacienda pública	
AL	A1	ADMON. GENERAL	TÉCNICA	Ldo. Der/Econ./Empres./Act.Merc/...	Especialidad Hacienda pública	
AL	A1	ADMON. GENERAL	TÉCNICA	Ldo. Der/Econ./Empres./Act.Merc/...	Especialidad Hacienda pública	
AL	A2	ADMON. GENERAL	TÉCNICA	Diplomado Universitario o equivalente	Especialidad Hacienda pública	
AL	A2	ADMON. GENERAL	TÉCNICA	Diplomado Universitario o equivalente	Especialidad Hacienda pública	
AL	A2	ADMON. GENERAL	TÉCNICA	Diplomado Universitario o equivalente	Especialidad Hacienda pública	
AL	C1	ADMON. GENERAL	ADMINISTRATIVA	Bachillerato o equivalente	Según Adscripcion	
AL	C1	ADMON. GENERAL	ADMINISTRATIVA	Bachillerato o equivalente	Según Adscripcion	Excepcionalmente y de forma Provisional podrá ser ocupado por personal laboral
AL	C1	ADMON. GENERAL	ADMINISTRATIVA	Bachillerato o equivalente	Según Adscripcion	
AL	C2	ADMON. GENERAL	AUXILIAR	ESO o equivalente	Según Adscripcion	
AL	C2	ADMON. GENERAL	AUXILIAR	ESO o equivalente	Según Adscripcion	Excepcionalmente y de forma Provisional podrá ser ocupado por personal laboral, Una dotacion a mortizar.
AL	C2	ADMON. GENERAL	AUXILIAR	ESO o equivalente	Según Adscripcion	Excepcionalmente y de forma Provisional podrá ser ocupado por personal laboral

SERVICIO: RECURSOS HUMANOS						
4						
ADM	GRUPO	ESCALA	SUBESCALA	TITULACION ACADEMICA	FORMACION ESPECIFICA	OBSERVACIONES
AL	A1	ADMON. GENERAL	TÉCNICA	Licenciado en Derecho	Formacion continua	
AL	A1	ADMON. GENERAL	TÉCNICA	Licenciado en Derecho	Especialidad Derecho Público	
AL	A1	ADMON. GENERAL	TÉCNICA	Ldo. Der/Econ./Empres./Act.Merc/...	Especialidad Derecho Público	
AL	A1	ADMON. GENERAL	TÉCNICA	Ldo. Der/Econ./Empres./Act.Merc/...	Especialidad Derecho Público	
AL	A2	ADMON. GENERAL	TÉCNICA	Diplomado Universitario o equivalente	Especialidad Relaciones Laborales y Prev. Riesgos	
AL	A2	ADMON. GENERAL	TÉCNICA	Diplomado Universitario o equivalente	Especialidad Relaciones Laborales y Prev. Riesgos	
AL	A2	ADMON. GENERAL	TÉCNICA	Diplomado Universitario o equivalente	Especialidad Relaciones Laborales y Prev. Riesgos	
AL	C1	ADMON. GENERAL	ADMINISTRATIVA	Bachillerato o equivalente	Según Adscripcion	
AL	C1	ADMON. GENERAL	ADMINISTRATIVA	Bachillerato o equivalente	Según Adscripcion	
AL	C1	ADMON. GENERAL	ADMINISTRATIVA	Bachillerato o equivalente	Según Adscripcion	En la actualidad desempeñado por personal laboral indefinido . Transitoriamente y hasta VPT,
AL	C2	ADMON. GENERAL	AUXILIAR	ESO o equivalente	Según Adscripcion	
AL	C2	ADMON. GENERAL	AUXILIAR	ESO o equivalente	Según Adscripcion	
AL	C2	ADMON. GENERAL	AUXILIAR	ESO o equivalente	Según Adscripcion	

SERVICIO: URBANISMO Y DISCIPLINA URBANÍSTICA

5

ADM	GRUPO	ESCALA	SUBESCALA	TITULACION ACADEMICA	FORMACION ESPECIFICA	OBSERVACIONES
AL	A1	ADMON. ESPECIAL	TÉCNICA	Licenciado Universitario	Formacion continua	
AL	A1	ADMON. ESPECIAL	TÉCNICA	Ldo. Arquitectura Superior	Especialidad Urbanismo y Obras	
AL	A1	ADMON. ESPECIAL	TÉCNICA	Ldo. Arquitectura Superior	Especialidad Urbanismo y Obras	
AL	A1	ADMON. ESPECIAL	TÉCNICA	Ldo. Arquitectura Superior	Especialidad Urbanismo y Obras	En la actualidad desempeñado por personal laboral indefinido . Transitoriamente y hasta VPT,
AL	A1	ADMON. ESPECIAL	TÉCNICA	Ldo. Arquitectura Superior	Especialidad Urbanismo y Obras	
AL	A2	ADMON. ESPECIAL	TÉCNICA	Diplomado en Arquitectura o Ingeniería Técnica	Especialidad Urbanismo y Obras	
AL	A2	ADMON. ESPECIAL	TÉCNICA	Diplomado en Arquitectura o Ingeniería Técnica	Especialidad Urbanismo y Obras	Excepcionalmente y de forma Provisional podrá ser ocupado por personal laboral
AL	A2	ADMON. ESPECIAL	TÉCNICA	Diplomado en Arquitectura o Ingeniería Técnica	Especialidad Urbanismo y Obras	
AL	C1	ADMON. GENERAL	ADMINISTRATIVA	Bachillerato o equivalente	Según Adscripcion	
AL	C1	ADMON. GENERAL	ADMINISTRATIVA	Bachillerato o equivalente	Según Adscripcion	
AL	C1	ADMON. GENERAL	ADMINISTRATIVA	Bachillerato o equivalente	Según Adscripcion	
AL	C2	ADMON. ESPECIAL	AUXILIAR	FP I Delineante o Equivalente	Según Adscripcion	Excepcionalmente y de forma Provisional podrá ser ocupado por personal laboral
AL	C2	ADMON. GENERAL	AUXILIAR	ESO o equivalente	Según Adscripcion	Una dotación a amortizar
AL	C2	ADMON. GENERAL	AUXILIAR	ESO o equivalente	Según Adscripcion	

SERVICIO: BIENESTAR SOCIAL E IGUALDAD DE GENERO

6

ADM	GRUPO	ESCALA	SUBESCALA	TITULACION ACADEMICA	FORMACION ESPECIFICA	OBSERVACIONES
AL	A1	PD	TÉCNICA	Licenciado Universitario	Formacion continua	
AL	A1	ADMON ESPECIAL	TÉCNICA	Licenciado Universitario	Esp. Bien. Social, Iguald. Género y colect. de exclusion social.	
AL	A1	ADMON ESPECIAL	TÉCNICA	Licenciado/a Psicología	Esp. Bien. Social, Iguald. Género y colect. de exclusion social	
AL	A1	ADMON ESPECIAL	TÉCNICA	Licenciado/a Psicología	Esp. Bien. Social, Iguald. Género y colect. de exclusion social	En la actualidad desempeñado por personal laboral indefinido . Transitoriamente y hasta VPT,
AL	A1	ADMON ESPECIAL	TÉCNICA	Licenciado en Derecho	Esp. Bien. Social, Iguald. Género y colect. de exclusion social	
AL	A2	ADMON ESPECIAL	TÉCNICA	Diplomado Universitario o Equivalente	Esp. Bien. Social, Iguald. Género y colect. de exclusion social	
AL	A2	ADMON ESPECIAL	TÉCNICA	Diplomado Universitario o Equivalente	Esp. Bien. Social, Iguald. Género y colect. de exclusion social	
AL	A2	ADMON ESPECIAL	TÉCNICA	Diplomado Universitario o Equivalente	Esp. Bien. Social, Iguald. Género y colect. de exclusion social	En la actualidad desempeñado por personal laboral indefinido . Transitoriamente y hasta VPT, Retribuciones según convenio
AL	A2	ADMON ESPECIAL	TÉCNICA	Diplomado Universitario o Equivalente	Esp. Bien. Social, Iguald. Género y colect. de exclusion social	
AL	A2	ADMON ESPECIAL	TÉCNICA	Diplomado Universitario o Equivalente	Esp. Bien. Social, Iguald. Género y colect. de exclusion social	
AL	A2	ADMON ESPECIAL	TÉCNICA	Diplomado Universitario o Equivalente	Esp. Bien. Social, Iguald. Género y colect. de exclusion social	En la actualidad desempeñado por personal laboral indefinido . Transitoriamente y hasta VPT, Retribuciones según convenio
AL	A2	ADMON ESPECIAL	TÉCNICA	Diplomado Universitario o Equivalente	Esp. Bien. Social, Iguald. Género y colect. de exclusion social	
AL	C1	ADMON GENERAL	ADMINISTRATIVA	Bachillerato o equivalente	Según Adscripcion	
AL	C1	ADMON GENERAL	ADMINISTRATIVA	Bachillerato o equivalente	Según Adscripcion	
AL	C1	ADMON GENERAL	ADMINISTRATIVA	Bachillerato o equivalente	Según Adscripcion	
AL	C2	ADMON GENERAL	AUXILIAR	ESO o equivalente	Según Adscripcion	
AL	C2	ADMON GENERAL	AUXILIAR	ESO o equivalente	Según Adscripcion	
AL	C2	ADMON ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	Auxiliar de clinica o equivalente	Ayuda a domicilio y otros	
AL	C2	ADMON GENERAL	AUXILIAR	ESO o equivalente	Según Adscripcion	En la actualidad desempeñado por personal laboral indefinido . Transitoriamente y hasta VPT, Retribuciones según convenio

SERVICIO: SEGURIDAD CIUDADANA

7

ADM	GRUPO	ESCALA	SUBESCALA	TITULACION ACADEMICA	FORMACION ESPECIFICA	OBSERVACIONES
AL	A1/A2	ADMON ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	Ldo/diplomador Universitario o equivalente	Formacion continua	
AL	A2	ADMON ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	Diplomado Universitario o equivalente	Formacion continua	
AL	A2	ADMON ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	Diplomado Universitario o equivalente	Formacion continua	
AL	C1	ADMON ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	Bachiller o equivalente	Formacion continua	
AL	C1	ADMON ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	Bachiller o equivalente	Formacion continua	
AL	C1	ADMON ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	Bachiller o equivalente	Formacion continua	

SERVICIO: AGENCIA DESARROLLO LOCAL

8

ADM	GRUPO	ESCALA	SUBESCALA	TITULACION ACADEMICA	FORMACION ESPECIFICA	OBSERVACIONES
AL	A1	ADMON. ESPECIAL	TÉCNICA	Licenciado Universitario	Formacion continua	
AL	A1	ADMON. ESPECIAL	TÉCNICA	Licenciado Universitario	Desarrollo Local	
AL	A1	ADMON. ESPECIAL	TÉCNICA	Licenciado Universitario	Desarrollo Local	
AL	A1	ADMON. ESPECIAL	TÉCNICA	Licenciado Universitario	Desarrollo Local	En la actualidad desempeñado por personal laboral indefinido .
AL	A1	ADMON. ESPECIAL	TÉCNICA	Licenciado Universitario	Orientación laboral	En la actualidad desempeñado por personal laboral indefinido . Transitoriamente y hasta VPT,
AL	A2	ADMON. ESPECIAL	TÉCNICA	Diplomado Universitario o equivalente	Desarrollo Local	
AL	A2	ADMON. ESPECIAL	TÉCNICA	Diplomado Universitario o equivalente	Desarrollo Local	
AL	A2	ADMON. ESPECIAL	TÉCNICA	Diplomado Universitario o equivalente	Desarrollo Local	
AL	C1	ADMON. GENERAL	ADMINISTRATIVA	Bachillerato o equivalente	Según Adscripcion	
AL	C1	ADMON. GENERAL	ADMINISTRATIVA	Bachillerato o equivalente	Según Adscripcion	
AL	C1	ADMON. GENERAL	ADMINISTRATIVA	Bachillerato o equivalente	Según Adscripcion	
AL	C2	ADMON. GENERAL	AUXILIAR	ESO o equivalente	Según Adscripcion	
AL	C2	ADMON. GENERAL	AUXILIAR	ESO o equivalente	Según Adscripcion	
AL	C2	ADMON. GENERAL	AUXILIAR	ESO o equivalente	Según Adscripcion	personal laboral indefinido .

SERVICIO: EDUCACION Y CULTURA						
9						
ADM	GRUPO	ESCALA	SUBESCALA	TITULACION ACADEMICA	FORMACION ESPECIFICA	OBSERVACIONES
AL	A1	ADMON. ESPECIAL	TÉCNICA	Licenciado Universitario	Formacion continua	
AL	A1	ADMON. ESPECIAL	TÉCNICA	Licenciado Universitario	Educacion y cultura	
AL	A1	ADMON. ESPECIAL	TÉCNICA	Licenciado Universitario	Educacion y cultura	
AL	A1	ADMON. ESPECIAL	TÉCNICA	Licenciado Universitario	Educacion y cultura	En la actualidad desempeñado por personal laboral indefinido . Transitoriamente y hasta VPT.
AL	A2	ADMON. ESPECIAL	TÉCNICA	Diplomado Universitario o equivalente	Educacion y cultura	
AL	A2	ADMON. ESPECIAL	TÉCNICA	Diplomado Universitario o equivalente	Bibliotecnomía y archivo	
AL	A2	ADMON. ESPECIAL	TÉCNICA	Diplomado Universitario o equivalente	Educacion y cultura	
AL	A2	ADMON. ESPECIAL	TÉCNICA	Diplomado Universitario o equivalente	Educacion y cultura	
AL	C1	ADMON. GENERAL	ADMINISTRATIVA	Bachillerato o equivalente	Según Adscripcion	
AL	C1	ADMON. GENERAL	ADMINISTRATIVA	Bachillerato o equivalente	Según Adscripcion	
AL	C1	ADMON. GENERAL	ADMINISTRATIVA	Bachillerato o equivalente	Según Adscripcion	
AL	C2	ADMON. GENERAL	AUXILIAR	ESO o equivalente	Según Adscripcion	
AL	C2	ADMON. GENERAL	AUXILIAR	ESO o equivalente	Según Adscripcion	
AL	C2	ADMON. GENERAL	AUXILIAR	ESO o equivalente	Según Adscripcion	
AL	E	ADMON. GENERAL	SUBALTERNA	Certificado de Escolaridad o equivalente	Según Adscripcion	En la actualidad desempeñado por personal laboral indefinido .
AL	E	ADMON. GENERAL	SUBALTERNA	Certificado de Escolaridad o equivalente	Según Adscripcion	En la actualidad desempeñado por personal laboral indefinido .
AL	E	ADMON. ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	Certificado de Escolaridad o equivalente	Según Adscripcion	
AL	E	ADMON. ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	Certificado de Escolaridad o equivalente	Según Adscripcion	

SERVICIO: OBRAS Y SERVICIOS						
10						
ADM	GRUPO	ESCALA	SUBESCALA	TITULACION ACADEMICA	FORMACION ESPECIFICA	OBSERVACIONES
AL	C1/C2	ADMON. ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	Según Grupo de pertenencia	Según Adscripcion	
AL	C2	ADMON. ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	Según Grupo de pertenencia	Según Adscripcion	
AL	C2	ADMON. ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	por alguna entidad de la categoría (por experiencia acumulada/formacion especifica) o	Según Adscripcion	
AL	C2	ADMON. ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	por alguna entidad de la categoría (por experiencia acumulada/formacion especifica) o	Según Adscripcion	
AL	C2	ADMON. ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	por alguna entidad de la categoría (por experiencia acumulada/formacion especifica) o	Según Adscripcion	Provisionalmente 1 puesto ocupado por Oficial de 2º Conductor Transformacion)
AL	C2	ADMON. ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	por alguna entidad de la categoría (por experiencia acumulada/formacion especifica) o	Según Adscripcion	
AL	C2	ADMON. ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	por alguna entidad de la categoría (por experiencia acumulada/formacion especifica) o	Según Adscripcion	
AL	C2	ADMON. ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	por alguna entidad de la categoría (por experiencia acumulada/formacion especifica) o	Según Adscripcion	
AL	C2	ADMON. ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	por alguna entidad de la categoría (por experiencia acumulada/formacion especifica) o	Según Adscripcion	
AL	C2	ADMON. ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	por alguna entidad de la categoría (por experiencia acumulada/formacion especifica) o	Según Adscripcion	
AL	C2	ADMON. ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	por alguna entidad de la categoría (por experiencia acumulada/formacion especifica) o	Según Adscripcion	
AL	C2	ADMON. ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	por alguna entidad de la categoría (por experiencia acumulada/formacion especifica) o	Según Adscripcion	
AL	C2	ADMON. ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	por alguna entidad de la categoría (por experiencia acumulada/formacion especifica) o	Según Adscripcion	
AL	C2	ADMON. ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	por alguna entidad de la categoría (por experiencia acumulada/formacion especifica) o	Según Adscripcion	
AL	C2	ADMON. ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	por alguna entidad de la categoría (por experiencia acumulada/formacion especifica) o	Según Adscripcion	
AL	C2	ADMON. ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	por alguna entidad de la categoría (por experiencia acumulada/formacion especifica) o	Según Adscripcion	Provisionalmente 1 puesto ocupado por Oficial de 3º Transformacion)
AL	C2	ADMON. ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	por alguna entidad de la categoría (por experiencia acumulada/formacion especifica) o	Según Adscripcion	1 transformacion de actual oficial de 3º conductor
AL	C2	ADMON. ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	por alguna entidad de la categoría (por experiencia acumulada/formacion especifica) o	Según Adscripcion	
AL	C2	ADMON. ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	por alguna entidad de la categoría (por experiencia acumulada/formacion especifica) o	Según Adscripcion	
AL	E	ADMON. ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	Certificado de Escolaridad o equivalente	Según Adscripcion	1 dotacion a amortizar por transformacion en Oficial de 2º Soldador
AL	E	ADMON. ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	Certificado de Escolaridad o equivalente	Según Adscripcion	1 dotacion a amortizar por transformacion en Oficial de 2º almacenero
AL	E	ADMON. ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	Certificado de Escolaridad o equivalente	Según Adscripcion	
AL	E	ADMON. ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	Certificado de Escolaridad o equivalente	Según Adscripcion	
AL	E	ADMON. ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	Certificado de Escolaridad o equivalente	Según Adscripcion	

SERVICIO: INFORMÁTICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS						
11						
ADM	GRUPO	ESCALA	SUBESCALA	TITULACION ACADEMICA	FORMACION ESPECIFICA	OBSERVACIONES
AL	A1	ADMON. ESPECIAL	TÉCNICA	Licenciado Universitario	Formacion continua	
AL	A1	ADMON. ESPECIAL	TÉCNICA	Licenciado Universitario	Formacion continua	
AL	A1	ADMON. ESPECIAL	TÉCNICA	Licenciado Universitario	Formacion continua	
AL	A1	ADMON. ESPECIAL	TÉCNICA	Licenciado Universitario	Formacion continua	
AL	A1	ADMON. ESPECIAL	TECNICA	Licenciado en periodismo	Formacion continua	En la actualidad desempeñado por personal laboral indefinido . Transitoriamente y hasta VPT.
AL	A2	ADMON. ESPECIAL	TÉCNICA	Diplomado Universitario o equivalente	Formacion continua	
AL	A2	ADMON. ESPECIAL	TÉCNICA	Diplomado Universitario Informatica o equivalente	Informatica y nuevas tecnologias	
AL	A2	ADMON. ESPECIAL	TÉCNICA	Diplomado Universitario o equivalente	Formacion continua	
AL	C1	ADMON. GENERAL	ADMINISTRATIVA	Bachillerato o equivalente	Según Adscripcion	
AL	C1	ADMON. GENERAL	ADMINISTRATIVA	Bachillerato o equivalente	Según Adscripcion	
AL	C1	ADMON. GENERAL	ADMINISTRATIVA	Bachillerato o equivalente	Según Adscripcion	
AL	C2	ADMON. GENERAL	AUXILIAR	ESO o equivalente	Según Adscripcion	
AL	C2	ADMON. GENERAL	AUXILIAR	ESO o equivalente	Según Adscripcion	
AL	C2	ADMON. GENERAL	AUXILIAR	ESO o equivalente	Según Adscripcion	

SERVICIO: SERVICIO DE ATENCION AL CIUDADANO

12

ADM	GRUPO	ESCALA	SUBESCALA	TITULACION ACADEMICA	FORMACION ESPECIFICA	OBSERVACIONES
AL	A1	ADMON. GENERAL	TÉCNICA	Licenciado Universitario	Formacion continua	
AL	A1	ADMON. GENERAL	TÉCNICA	Licenciado Universitario	Formacion continua	
AL	A1	ADMON. GENERAL	TÉCNICA	Licenciado Universitario	Formacion continua	
AL	A1	ADMON. GENERAL	TÉCNICA	Licenciado Universitario	Formacion continua	
AL	A2	ADMON. GENERAL	TÉCNICA	Diplomado Universitario o equivalente	Formacion continua	
AL	A2	ADMON. GENERAL	TÉCNICA	Diplomado Universitario o equivalente	Formacion continua	
AL	A2	ADMON. GENERAL	TÉCNICA	Diplomado Universitario o equivalente	Formacion continua	
AL	C1	ADMON. GENERAL	ADMINISTRATIVA	Bachillerato o equivalente	Según Adscripcion	
AL	C1	ADMON. GENERAL	ADMINISTRATIVA	Bachillerato o equivalente	Según Adscripcion	
AL	C1	ADMON. GENERAL	ADMINISTRATIVA	Bachillerato o equivalente	Según Adscripcion	
AL	C2	ADMON. GENERAL	AUXILIAR	ESO o equivalente	Según Adscripcion	
AL	C2	ADMON. GENERAL	AUXILIAR	ESO o equivalente	Según Adscripcion	En la actualidad, desempeñado por personal laboral indefinido
AL	C2	ADMON. GENERAL	AUXILIAR	ESO o equivalente	Según Adscripcion	

SERVICIO: MEDIO AMBIENTE

13

ADM	GRUPO	ESCALA	SUBESCALA	TITULACION ACADEMICA	FORMACION ESPECIFICA	OBSERVACIONES
AL	A1	ADMON. ESPECIAL	TECNICA	Ldo. Universitario	Medio Ambiente	
AL	A1	ADMON. ESPECIAL	TECNICA	Ldo. Universitario	Medio Ambiente	
AL	A1	ADMON. ESPECIAL	TECNICA	Ldo. Universitario	Medio Ambiente	
AL	A1	ADMON. ESPECIAL	TECNICA	Ldo. Universitario	Medio Ambiente	
AL	A2	ADMON. ESPECIAL	TECNICA	Diplomado Universitario	Medio Ambiente	
AL	A2	ADMON. ESPECIAL	TECNICA	Diplomado Universitario	Medio Ambiente	
AL	A2	ADMON. ESPECIAL	TECNICA	Diplomado Universitario	Medio Ambiente	
AL	C2	ADMON. ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	Centr. Escolaridad con reconocimiento expreso por alguna entidad de la categoría (por experiencia acumulada, formación específica) o Certif. Escolaridad con reconocimiento expreso por alguna entidad de la categoría (por experiencia acumulada, formación específica) o	según Adscripcion	
AL	C2	ADMON. ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	Centr. Escolaridad con reconocimiento expreso por alguna entidad de la categoría (por experiencia acumulada, formación específica) o Certif. Escolaridad con reconocimiento expreso por alguna entidad de la categoría (por experiencia acumulada, formación específica) o	según Adscripcion	Provisionalmente 1 puesto ocupado por Oficial de 2ª Conductor (transformacion)
AL	C2	ADMON. ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	Centr. Escolaridad con reconocimiento expreso por alguna entidad de la categoría (por experiencia acumulada, formación específica) o Certif. Escolaridad con reconocimiento expreso por alguna entidad de la categoría (por experiencia acumulada, formación específica) o	según Adscripcion	Puesto en Plantilla como Oficial de 2ª Conductor
AL	C2	ADMON. ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	Centr. Escolaridad con reconocimiento expreso por alguna entidad de la categoría (por experiencia acumulada, formación específica) o Certif. Escolaridad con reconocimiento expreso por alguna entidad de la categoría (por experiencia acumulada, formación específica) o	según Adscripcion	
AL	C2	ADMON. ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	Centr. Escolaridad con reconocimiento expreso por alguna entidad de la categoría (por experiencia acumulada, formación específica) o Certif. Escolaridad con reconocimiento expreso por alguna entidad de la categoría (por experiencia acumulada, formación específica) o	según Adscripcion	
AL	C2	ADMON. ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	Centr. Escolaridad con reconocimiento expreso por alguna entidad de la categoría (por experiencia acumulada, formación específica) o Certif. Escolaridad con reconocimiento expreso por alguna entidad de la categoría (por experiencia acumulada, formación específica) o	según Adscripcion	
AL	E	ADMON. ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	Certificado de Escolaridad o equivalente	según Adscripcion	
AL	E	ADMON. ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	Certificado de Escolaridad o equivalente	según Adscripcion	
AL	E	ADMON. ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	Certificado de Escolaridad o equivalente	según Adscripcion	Actualmente ocupado por personal laboral indefinido
AL	E	ADMON. ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	Certificado de Escolaridad o equivalente	según Adscripcion	
AL	E	ADMON. ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	Certificado de Escolaridad o equivalente	según Adscripcion	
AL	E	ADMON. ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	Certificado de Escolaridad o equivalente	según Adscripcion	
AL	E	ADMON. ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	Certificado de Escolaridad o equivalente	según Adscripcion	

SERVICIO: JUVENTUD

14

ADM	GRUPO	ESCALA	SUBESCALA	TITULACION ACADEMICA	FORMACION ESPECIFICA	OBSERVACIONES
AL	A1	ADMON. ESPECIAL	TÉCNICA	Licenciado Universitario	Juventud y Dinamizacion	
AL	A1	ADMON. ESPECIAL	TÉCNICA	Licenciado Universitario	Juventud y Dinamizacion	
AL	A1	ADMON. ESPECIAL	TÉCNICA	Licenciado Universitario	Juventud y Dinamizacion	
AL	A1	ADMON. ESPECIAL	TÉCNICA	Licenciado Universitario	Juventud y Dinamizacion	
AL	A2	ADMON. ESPECIAL	TÉCNICA	Diplomado Universitario o equivalente	Juventud y Dinamizacion	
AL	A2	ADMON. ESPECIAL	TÉCNICA	Diplomado Universitario o equivalente	Juventud y Dinamizacion	
AL	A2	ADMON. ESPECIAL	TÉCNICA	Diplomado Universitario o equivalente	Juventud y Dinamizacion	
AL	A2	ADMON. ESPECIAL	TÉCNICA	Diplomado Universitario o equivalente	Formacion continua	
AL	C1	ADMON. GENERAL	ADMINISTRATIVA	Bachillerato o equivalente	Según Adscripcion	
AL	C1	ADMON. GENERAL	ADMINISTRATIVA	Bachillerato o equivalente	Según Adscripcion	
AL	C1	ADMON. GENERAL	ADMINISTRATIVA	Bachillerato o equivalente	Según Adscripcion	
AL	C2	ADMON. GENERAL	AUXILIAR	ESO o equivalente	Según Adscripcion	
AL	C2	ADMON. GENERAL	AUXILIAR	ESO o equivalente	Según Adscripcion	
AL	C2	ADMON. GENERAL	AUXILIAR	ESO o equivalente	Según Adscripcion	

SERVICIO: LIMPIEZA DEPENDENCIAS MUNICIPALES Y COLEGIOS
15

ADM	GRUPO	ESCALA	SUBESCALA	TITULACION ACADEMICA	FORMACION ESPECIFICA	OBSERVACIONES
AL	C1/C2	ADMON. ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	Según Grupo de pertenencia	Según Adscripción	
AL	C2	ADMON. ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	Según Grupo de pertenencia	Según Adscripción	
AL	C2	ADMON. ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	por alguna entidad de la categoría (por experiencia acumulada/formación específica) o equivalente	Según Adscripción	
AL	C2	ADMON. ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	por alguna entidad de la categoría (por experiencia acumulada/formación específica) o	Según Adscripción	
AL	C2	ADMON. ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	por alguna entidad de la categoría (por experiencia acumulada/formación específica) o	Según Adscripción	
AL	C2	ADMON. ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	por alguna entidad de la categoría (por experiencia acumulada/formación específica) o	Según Adscripción	
AL	C2	ADMON. ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	por alguna entidad de la categoría (por experiencia acumulada/formación específica) o	Según Adscripción	
AL	C2	ADMON. ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	por alguna entidad de la categoría (por experiencia acumulada/formación específica) o	Según Adscripción	
AL	E	ADMON. ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	Certificado de Escolaridad o equivalente	Según Adscripción	
AL	E	ADMON. ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	Certificado de Escolaridad o equivalente	Según Adscripción	
AL	E	ADMON. ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	Certificado de Escolaridad o equivalente	Según Adscripción	
AL	E	ADMON. ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	Certificado de Escolaridad o equivalente	#REF!	

SERVICIO: DELEGACION DE DEPORTES
16

ADM	GRUPO	ESCALA	SUBESCALA	TITULACION ACADEMICA	FORMACION ESPECIFICA	OBSERVACIONES
AL	A1	Administ. Especial	TECNICA	Ldo. Universitario	Formación continua	
AL	A1	Administ. Especial	TECNICA	Ldo. Universitario	Deportes	
AL	A1	Administ. Especial	TECNICA	Ldo. Universitario	Deportes	
AL	A1	Administ. Especial	TECNICA	Ldo. Universitario	Deportes	
AL	A2	Administ. Especial	TECNICA	Diplomado Universitario	Deportes	
AL	A2	Administ. Especial	TECNICA	Diplomado Universitario	Deportes	
AL	A2	Administ. Especial	TECNICA	Diplomado Universitario	Deportes	
AL	C2	Administ. Especial	SERVICIOS ESPECIALES	Certificado de escolaridad con reconocimiento expreso por alguna entidad contratante de la categoría (por experiencia acumulada/formación específica) o equivalente	Según adscripción	
AL	C2	Administ. General	AUXILIAR	Graduado en ESO o equivalente	Según adscripción	
AL	C2	Administ. General	AUXILIAR	Graduado en ESO o equivalente	Según adscripción	En la actualidad desempeñado por personal laboral indefinido . Transitoriamente y hasta VPT.
AL	C2	Administ. Especial	SERVICIOS ESPECIALES	Certificado de escolaridad con reconocimiento expreso por alguna entidad contratante de la categoría (por experiencia acumulada/formación específica) o equivalente	Según adscripción	
AL	C2	Administ. Especial	SERVICIOS ESPECIALES	Certificado de escolaridad con reconocimiento expreso por alguna entidad contratante de la categoría (por experiencia acumulada/formación específica) o equivalente	Según adscripción	provisionalmente ocupado por personal indefinido no fijo
AL	C2	Administ. General	SERVICIOS ESPECIALES	Certificado de escolaridad con reconocimiento expreso por alguna entidad contratante de la categoría (por experiencia acumulada/formación específica) o equivalente	Según adscripción	
AL	C2	Administ. General	SERVICIOS ESPECIALES	Certificado de escolaridad con reconocimiento expreso por alguna entidad contratante de la categoría (por experiencia acumulada/formación específica) o equivalente	Según adscripción	Provisionalmente ocupados por dos Oficiales de 3ª
AL	C2	Administ. Especial	SERVICIOS ESPECIALES	Certificado de escolaridad con reconocimiento expreso por alguna entidad contratante de la categoría (por experiencia acumulada/formación específica) o equivalente	Según adscripción	
AL	C2	Administ. Especial	SERVICIOS ESPECIALES	Certificado de escolaridad con reconocimiento expreso por alguna entidad contratante de la categoría (por experiencia acumulada/formación específica) o equivalente	Según adscripción	
AL	C2	Administ. General	SERVICIOS ESPECIALES	Certificado de escolaridad con reconocimiento expreso por alguna entidad contratante de la categoría (por experiencia acumulada/formación específica) o equivalente	Según adscripción	
AL	E	Administ. Especial	SERVICIOS ESPECIALES	Certificado de Escolaridad	Según adscripción	
AL	E	Administ. Especial	SERVICIOS ESPECIALES	Certificado de Escolaridad	Según adscripción	

SERVICIO: PERIFERIA FUNCIONAL ADMINISTRATIVA (Puestos independientes de otros servicios o no adscritos a áreas permanentes)
17

ADM	GRUPO	ESCALA	SUBESCALA	TITULACION ACADEMICA	FORMACION ESPECIFICA	OBSERVACIONES
AL	A1	ADMON. ESPECIAL	TÉCNICA	Licenciado Universitario	formación continua	
AL	A1	ADMON. ESPECIAL	TÉCNICA	Licenciado Universitario	Según Adscripción	
AL	A1	ADMON. ESPECIAL	TÉCNICA	Licenciado Universitario	Según Adscripción	
AL	A1	ADMON. ESPECIAL	TÉCNICA	Licenciado Universitario	Según Adscripción	
AL	A2	ADMON. ESPECIAL	TÉCNICA	Diplomado Universitario o equivalente	Según Adscripción	
AL	A2	ADMON. ESPECIAL	TÉCNICA	Diplomado Universitario o equivalente	Según Adscripción	
AL	A2	ADMON. ESPECIAL	TÉCNICA	Diplomado Universitario o equivalente	Según Adscripción	
AL	C1	ADMON. GENERAL	ADMINISTRATIVA	Bachillerato o equivalente	Según Adscripción	
AL	C1	ADMON. GENERAL	ADMINISTRATIVA	Bachillerato o equivalente	Según Adscripción	
AL	C1	ADMON. GENERAL	ADMINISTRATIVA	Bachillerato o equivalente	Según Adscripción	
AL	C2	ADMON. GENERAL	AUXILIAR	ESO o equivalente	Según Adscripción	
AL	C2	ADMON. GENERAL	AUXILIAR	ESO o equivalente	Según Adscripción	
AL	C2	ADMON. GENERAL	AUXILIAR	ESO o equivalente	Según Adscripción	

SERVICIO: PERIFERIA FUNCIONAL ADMINISTRATIVA
(Puestos independientes de otros servicios o no adscritos a áreas permanentes)

18

ADM	GRUPO	ESCALA	SUBESCALA	TITULACION ACADEMICA	FORMACION ESPECIFICA	OBSERVACIONES
AL	C1/C2	ADMON. ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	Según Grupo de pertenencia	Según Adscripción	
AL	C2	ADMON. ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	Según Grupo de pertenencia	Según Adscripción	
AL	C2	ADMON. ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	por alguna entidad de la categoría (por experiencia acumulada/formación específica) o	Según Adscripción	
AL	C2	ADMON. ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	por alguna entidad de la categoría (por experiencia acumulada/formación específica) o	Según Adscripción	
AL	C2	ADMON. ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	por alguna entidad de la categoría (por experiencia acumulada/formación específica) o	Según Adscripción	Trasformacion de dos dotaciones de Oficial de 3º
AL	C2	ADMON. ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	por alguna entidad de la categoría (por experiencia acumulada/formación específica) o	Según Adscripción	
AL	C2	ADMON. ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	por alguna entidad de la categoría (por experiencia acumulada/formación específica) o	Según Adscripción	
AL	C2	ADMON. ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	por alguna entidad de la categoría (por experiencia acumulada/formación específica) o	Según Adscripción	
AL	C2	ADMON. ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	por alguna entidad de la categoría (por experiencia acumulada/formación específica) o	Según Adscripción	
AL	E	ADMON. ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	Certificado de Escolaridad o equivalente	Según Adscripción	

SERVICIO : PERSONAL INDEFINIDO NO FIJO
(ADSCRITOS A PROGRAMAS SUBVENCIONADOS)

19

ADM	GRUPO	ESCALA	SUBESCALA	TITULACION ACADEMICA	FORMACION ESPECIFICA	OBSERVACIONES
	A1			PEDAGOGIA/PSICOLOGIA/OTROS		
	A2			TRABAJADOR SOCIAL/EDUCADOR/OTROS		
	A2			TRABAJADOR SOCIAL/EDUCADOR/OTROS		
	A2			TRABAJADOR SOCIAL/EDUCADOR/OTROS		
	C2					
	C2					

SERVICIO : PERSONAL INDEFINIDO NO FIJO (cursos de la casa de la cultura)

20

ADM	GRUPO	ESCALA	SUBESCALA	TITULACION ACADEMICA	FORMACION ESPECIFICA	OBSERVACIONES
	C2					
	C2					
	C2					
	C2					
	C2					

SERVICIO : PERSONAL EVENTUAL

21

ADM	GRUPO	ESCALA	SUBESCALA	TITULACION ACADEMICA	FORMACION ESPECIFICA	OBSERVACIONES

15W-2785

VILLAMANRIQUE DE LA CONDESA

Doña Susana Garrido Gandullo, Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que por resolución de Alcaldía número 2022-0333 de fecha 28 de abril de 2022 se ha aprobado el Padrón de la tasa por entrada de vehículos a través de las aceras (vado permanente) correspondiente al ejercicio 2022, compuesto por 267 cargos/recibos y por un importe total de cuotas municipales de 9.954,85 euros, tal como obra en expediente; encomendada la gestión del cobro al Organismo Provincial de Asistencia Económica y Fiscal (OPAEF) de la Excm. Diputación Provincial de Sevilla, que efectuará el correspondiente anuncio de cobranza.

Dicho padrón se expone al público, durante veinte días, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, durante los cuales podrá examinarse y presentar las reclamaciones y alegaciones que se estimen oportunas en el Registro General del Ayuntamiento.

Notificación:

La exposición al público del padrón producirá los efectos de notificación a cada uno de los/as interesados/as en las cuotas liquidadas.

Recursos:

Recurso de reposición, ante el órgano que dictó el acuerdo impugnado, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública del padrón (artículo 14, de las Haciendas Locales), entendiéndose desestimado si transcurriese un mes, desde su interposición, sin notificarse su resolución. Contra la resolución expresa del recurso anterior cabe interponer recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de dicha jurisdicción, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la notificación de esta resolución. Si la resolución fuese presunta, el plazo para interponer este recurso será de seis meses, contados a partir del día siguiente en que se produzca el acto presunto (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

La interposición de un recurso no supone la suspensión del acto impugnado. La misma deberá de ser instada ante el órgano competente para resolver el recurso

En Villamanrique de la Condesa a 6 de mayo de 2022.—La Alcaldesa, Susana Garrido Gandullo.

36W-2829

OTRAS ENTIDADES ASOCIATIVAS PÚBLICAS

CONSORCIO DE ABASTECIMIENTO Y SANEAMIENTO DE AGUAS «PLAN ÉCIJA»

La Presidenta del Consorcio hace saber:

Aviso de la aprobación del padrón fiscal de abastecimiento de agua y saneamiento de 1.º trimestre de 2022 de Lantejuela y exposición pública.

Por resolución de la Presidencia núm. 2022-0015 de fecha 21 de abril de 2022, se ha procedido a la aprobación del padrón de contribuyentes de las siguientes tasas, correspondientes al 1.º trimestre de 2022 de Lantejuela, gestionado por su Ente Instrumental y medio propio Areciar:

1.º trimestre de 2022 de Lantejuela:

- Tasas por la prestación del servicio de abastecimiento de agua potable en baja y otras actividades conexas. Compuesta de 1.942 recibos.
- Tasas prestación del servicio de alcantarillado y servicios conexas. Compuesta de 1.942 recibos.
- Canon de mejora. Compuesta de 1.942 recibos.
- Canon autonómico. Compuesta de 1.942 recibos.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria, los Padrones aprobados se exponen al público en la Sede central del Consorcio y oficinas de la Agencia de Régimen Especial Ciclo Integral Aguas del Retortillo (Areciar), por un plazo de 15 días, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla. Esta exposición, por un período de quince días a partir de la correspondiente publicación servirá de notificación colectiva de todos los contribuyentes, en los términos establecidos en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria.

Contra las liquidaciones incorporadas a los padrones respectivos podrán los interesados interponer recurso de reposición, ante la Presidencia del Consorcio para Abastecimiento y Saneamiento de Aguas Plan Écija, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales; dentro del plazo de un mes contado desde el día siguiente a la finalización del periodo de exposición al público de los padrones fiscales. La interposición del recurso no suspende la eficacia de las liquidaciones correspondientes, salvo en caso de aportación por el contribuyente de algunas de las garantías establecidas en el apartado i) del artículo anterior.

Contra la desestimación del recurso de reposición podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses a partir de la notificación desestimatoria del recurso o seis meses desde que se produzca la desestimación presunta. También se interponer cualquier otro recurso que se considere oportuno.

El plazo de pago voluntario finalizará el día 20 de junio de 2022.

El pago se realizará mediante cualquiera de los medios de pago previstos en la Ordenanza fiscal.

Transcurrido el plazo señalado para el periodo voluntario se iniciará el periodo ejecutivo que determina el derecho a cobrar el recargo de apremio y los intereses de demora, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley General Tributaria; se satisfará un recargo del 5% si se abona la deuda tributaria antes de la notificación de la providencia de apremio, sin intereses de demora; el recargo será del 10% cuando se liquide la deuda tributaria con posterioridad a la notificación de la providencia de apremio y dentro del plazo establecida en ésta, sin intereses de demora; finalmente el recargo de apremio será del 20% cuando no se haya ingresado la totalidad de la deuda tributaria con posterioridad al plazo concedido en la providencia de apremio y deberán satisfacerse los intereses de demora, que corresponda, desde el inicio del periodo ejecutivo.

Écija a 4 de mayo de 2022.—La Presidenta, Rosario Andújar Torrejón.

34W-2778

CONSORCIO DE ABASTECIMIENTO Y SANEAMIENTO DE AGUAS «PLAN ÉCIJA»

La Presidenta del Consorcio hace saber:

Aviso de la aprobación del padrón fiscal de abastecimiento de agua y saneamiento de 1.º trimestre de 2022 de Isla Redonda - La Aceñuela y exposición pública.

Por resolución de la Presidencia núm. 2022-0014 de fecha 21 de abril de 2022, se ha procedido a la aprobación del padrón de contribuyentes de las siguientes tasas, correspondientes al 1.º trimestre de 2022 de Isla Redonda - La Aceñuela, gestionado por su Ente Instrumental y medio propio Arcciar:

1.º trimestre de 2022 de Isla Redonda - La Aceñuela:

- Tasas por la prestación del servicio de abastecimiento de agua potable en baja y otras actividades conexas. Compuesta de 190 recibos.
- Tasas prestación del servicio de alcantarillado y servicios conexos. Compuesta de 190 recibos.
- Canon de mejora. Compuesta de 190 recibos.
- Canon autonómico. Compuesta de 190 recibos.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria, los Padrones aprobados se exponen al público en la Sede central del Consorcio y oficinas de la Agencia de Régimen Especial Ciclo Integral Aguas del Retortillo (Arcciar), por un plazo de 15 días, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla. Esta exposición, por un período de quince días a partir de la correspondiente publicación servirá de notificación colectiva de todos los contribuyentes, en los términos establecidos en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria.

Contra las liquidaciones incorporadas a los padrones respectivos podrán los interesados interponer recurso de reposición, ante la Presidencia del Consorcio para Abastecimiento y Saneamiento de Aguas Plan Écija, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales; dentro del plazo de un mes contado desde el día siguiente a la finalización del periodo de exposición al público de los padrones fiscales. La interposición del recurso no suspende la eficacia de las liquidaciones correspondientes, salvo en caso de aportación por el contribuyente de algunas de las garantías establecidas en el apartado i) del artículo anterior.

Contra la desestimación del recurso de reposición podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses a partir de la notificación desestimatoria del recurso o seis meses desde que se produzca la desestimación presunta. También se interponer cualquier otro recurso que se considere oportuno.

El plazo de pago voluntario finalizará el día 6 de junio de 2022.

El pago se realizará mediante cualquiera de los medios de pago previstos en la Ordenanza fiscal.

Transcurrido el plazo señalado para el periodo voluntario se iniciará el periodo ejecutivo que determina el derecho a cobrar el recargo de apremio y los intereses de demora, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley General Tributaria; se satisfará un recargo del 5% si se abona la deuda tributaria antes de la notificación de la providencia de apremio, sin intereses de demora; el recargo será del 10% cuando se liquide la deuda tributaria con posterioridad a la notificación de la providencia de apremio y dentro del plazo establecida en ésta, sin intereses de demora; finalmente el recargo de apremio será del 20% cuando no se haya ingresado la totalidad de la deuda tributaria con posterioridad al plazo concedido en la providencia de apremio y deberán satisfacerse los intereses de demora, que corresponda, desde el inicio del periodo ejecutivo.

Écija a 4 de mayo de 2022.—La Presidenta, Rosario Andújar Torrejón.

34W-2779

**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