



Boletín Oficial

de la provincia de **Sevilla**

Publicación diaria, excepto festivos

Depósito Legal **SE-1-1958**

Martes 8 de junio de 2021

Número 130

S u m a r i o

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR:

- Comisaría de Aguas:
Solicitudes de transmutación de derechos de aguas privadas a
concesión de aguas públicas 3

CÁMARA OFICIAL DE COMERCIO, INDUSTRIA, SERVICIOS Y NAVEGACIÓN DE SEVILLA:

- Convocatoria de ayudas en el marco del programa Ciberseguridad
(BDNS) 4

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA:

- Área de Empleado Público:
Correcciones de errores. 4

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA:

- Juzgados de lo Social:
Sevilla.—Número 1: autos 146/21; número 2: autos 1222/18
y 1224/18; número 3: autos 1215/20; número 4: autos 88/19;
número 6: autos 578/20; número 8: autos 786/18; número 12:
autos 520/20 6
Almería.—Número 4: autos 166/16, 392/15, 8/16 y 376/15 9
- Juzgados de Primera Instancia:
Sevilla.—Número 6 (familia): autos 878/19. 10

AYUNTAMIENTOS:

- Sevilla: Documento estratégico del plan de movilidad urbana
sostenible. 11
Convocatorias de subvenciones (BDNS) 12
- Alanís: Ordenanza fiscal reguladora del precio público por la
prestación del servicio de ayuda a domicilio 14
- Albalá del Aljarafe: Creación de una bolsa de trabajo temporal
de Técnico de Administración General. 16
- Alcalá del Río: Modificación de ordenanza fiscal 25
- La Algaba: Nombramiento de personal 26
- Aznalcázar: Proyecto de actuación. 26
- Bollullos de la Mitación: Creación de una bolsa de trabajo
temporal de Oficial del Departamento de Infraestructuras. 26

— Bormujos: Modificación de las bases de la convocatoria de subvenciones como medida para paliar los efectos del COVID-19.....	33
— Brenes: Expediente de modificación de créditos	39
— Carrión de los Céspedes: Convocatoria para la provisión de una plaza de Policía Local.....	39
— Coria del Río: Expediente de modificación de créditos	48
— Gines: Ordenanza reguladora de la concesión de subvenciones a clubes deportivos locales	48
— Ordenanza reguladora de la concesión de subvenciones a deportistas destacados del municipio	52
— Ordenanza de limpieza viaria	56
— Reglamento de honores y distinciones	63
— La Luisiana: Convocatoria para la provisión del puesto de Secretaría - Intervención	68
— San Juan de Aznalfarache: Ampliación de la lista de personas excluidas de la convocatoria para la provisión de una plaza de Auxiliar Administrativo	77
— Sanlúcar la Mayor: Convenio urbanístico de gestión	78
— Tomares: Expediente colectivo de baja de obligaciones reconocidas	78
— Convocatoria de ayudas como medida para paliar los efectos del COVID-19.....	78

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR

Comisaría de Aguas

N.º expediente: A-1942/2019-CYG

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

Peticionarios: Agrícola el Mocho S.L.

Uso: riego (leñosos-olivar) 47,00 hectáreas - doméstico (suministro casa).

Volumen anual (m³/año): 70.865,00.

Caudal concesional (l/s): 7,06.

Captación:

Núm de capt.	M.A.S	Término municipal	Provincia	Coord. X UTM (ETRS89) HUSO 30	Coord. Y UTM (ETRS89) HUSO 30
1	Osuna – Lantejuela	Écija	Sevilla	308428	4141854
2	Osuna – Lantejuela	Écija	Sevilla	308496	4141048
3	Osuna – Lantejuela	Écija	Sevilla	308672	4140827
4	Osuna – Lantejuela	Écija	Sevilla	308931	4141017

Objeto de la transmutación:

Se trata de una transmutación de derechos de expediente de catálogo C-19346/1988 por cambio en el régimen de aprovechamiento de aguas privadas consistente en el cambio de cultivo y sistema de riego a olivar por goteo y, acogiéndose al art.16 del PHDG, ampliar la superficie de riego de 20 a 47 ha (27 ha de incremento) y añadir depósito de almacenamiento de 1.583 m³ de capacidad. Además solicita autorización para reparar el pozo núm. 4 debido a su mal estado.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 109 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por el R.D. 849/1986, de 11 de abril, modificado por el R.D. 606/2003, de 23 de mayo, a fin de que, en el plazo de un mes contado a partir de la publicación de este anuncio, puedan presentar reclamaciones los que se consideren afectados, ante esta Confederación Hidrográfica del Guadalquivir en la Plaza de España, Sector II. 41071 Sevilla, donde se halla de manifiesto la documentación técnica del expediente de la referencia, o ante el registro de cualquier órgano administrativo y demás lugares previstos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Sevilla a 29 de abril de 2021.—El Jefe de Servicio, Juan Ramis Cirujeda.

36W-4072-P

N.º expediente: A-2217/2019-CYG

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

Peticionarios: Cecilio Gómez Gandullo - José López Jiménez - Manuel López Jiménez.

Uso: Riego (leñosos olivar) 6,00 hectáreas.

Volumen anual (m³/año): 9.000,00.

Caudal concesional (l/s): 0,90.

Captación:

Núm. de capt.	M.A.S	Término municipal	Provincia	Coord. X UTM (ETRS89) HUSO 30	Coord. Y UTM (ETRS89) HUSO 30
1	Sevilla – Carmona	Utrera	Sevilla	254762	4121195
2	Sevilla – Carmona	Utrera	Sevilla	254781	4121137
3	Sevilla – Carmona	Utrera	Sevilla	254744	4121026

Objeto de la transmutación:

Se trata de una transmutación de derechos de expediente de catálogo C-23780/1988 por cambio en el régimen de aprovechamiento de aguas privadas consistente en añadir una nueva toma de aguas subterráneas (captación núm. 3) complementaria de las inscritas debido al descenso sufrido en su caudal.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 109 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por el R.D. 849/1986, de 11 de abril, modificado por el R.D. 606/2003, de 23 de mayo, a fin de que, en el plazo de un mes contado a partir de la publicación de este anuncio, puedan presentar reclamaciones los que se consideren afectados, ante esta Confederación Hidrográfica del Guadalquivir en la Plaza de España, Sector II. 41071 Sevilla, donde se halla de manifiesto la documentación técnica del expediente de la referencia, o ante el registro de cualquier órgano administrativo y demás lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Sevilla a 29 de abril de 2021.—El Jefe de Servicio, Juan Ramis Cirujeda.

15W-4074-P

N.º expediente: A-3590/2019-CYG

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

Peticionaria: Kinlo, S.L.

Uso: Riego (herbáceos) 95,1833 hectáreas.

Volumen anual (m³/año): 498.056,00.

Caudal concesional (l/s): 49,81.

Captación:

<i>N.º de capt.</i>	<i>M.A.S. / Cauce</i>	<i>Término municipal</i>	<i>Provincia</i>	<i>Coord. X UTM (ETRS89) HUSO 30</i>	<i>Coord. Y UTM (ETRS89) HUSO 30</i>
1	Gerena	Guillena	Sevilla	229449	4162251
2	Gerena	Guillena	Sevilla	229673	4160670
3	Gerena	Guillena	Sevilla	230024	4160705

Objeto de la transmutación:

Se trata de una transmutación de derechos de expediente de catálogo C-307/1998 por cambio en el régimen de aprovechamiento de aguas privadas consistente en la redistribución de la zona regable de 95,1833 ha para rotarla anualmente dentro de una superficie de 112,50 ha y actualización de los caudales a extraer de cada una de las captaciones.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 109 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por el R.D. 849/1986, de 11 de abril, modificado por el R.D. 606/2003, de 23 de mayo, a fin de que, en el plazo de un mes contado a partir de la publicación de este anuncio, puedan presentar reclamaciones los que se consideren afectados, ante esta Confederación Hidrográfica del Guadalquivir en la Plaza de España, Sector II. 41071 Sevilla, donde se halla de manifiesto la documentación técnica del expediente de la referencia, o ante el registro de cualquier órgano administrativo y demás lugares previstos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Sevilla a 29 de abril de 2021.—El Jefe de Servicio, Juan Ramis Cirujeda.

6W-4075-P

CÁMARA OFICIAL DE COMERCIO, INDUSTRIA, SERVICIOS Y NAVEGACIÓN DE SEVILLA

Convocatoria Programa Ciberseguridad en el municipio de Arahal 2021 - Cámara de Sevilla.

BDNS (Identif.): 568227.

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/568227>

La Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Sevilla informa de la Convocatoria Pública de ayudas para el desarrollo de planes de apoyo a la implementación de la ciberseguridad en las Pymes en el marco del Programa Ciberseguridad, cofinanciado por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Unión Europea.

Primero. *Beneficiarios:*

Pymes y autónomos de la demarcación territorial del Ayuntamiento de Arahal que se encuentren dadas de alta en el Censo del IAE.

Segundo. *Objeto:*

Concesión de ayudas para desarrollar Planes de apoyo a la implementación de la ciberseguridad en el marco del Programa Ciberseguridad, subvencionados en un 70%.

Tercero. *Convocatoria:*

El texto completo de esta Convocatoria está a disposición de las empresas en la sede de la Cámara de Sevilla. Además, puede consultarse a través de la web <https://camaradesevilla.com/programas/innovacion/Ciberseguridad/>

En dicha dirección podrá descargarse, junto con la Convocatoria, la documentación necesaria para realizar la solicitud.

Cuarto. *Cuantía:*

La cuantía de las ayudas económicas a otorgar con cargo a esta convocatoria es de 24.000 €, siendo el presupuesto máximo elegible por empresa de 4.000 €, que será prefinanciado en su totalidad por la empresa beneficiaria y cofinanciado por FEDER al 70%, por lo que la cuantía máxima de ayuda por empresa será de 2.800 €.

Estas ayudas forman parte del Programa Ciberseguridad, cuyo presupuesto máximo de ejecución es de 35.592 €, en el marco del «Programa Operativo Plurirregional de España 2014-2020» y que incluye los servicios gratuitos de diagnóstico y seguimiento.

Quinto. *Plazo de presentación de solicitudes:*

El plazo para la presentación de solicitudes se abre a las 9.00 horas, una vez transcurridos 5 días hábiles desde el día siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y hasta las 14.00 horas del día 1 de diciembre de 2021, si bien el plazo podrá acortarse en caso de agotarse el presupuesto.

En Sevilla a 4 de junio de 2021.—El Secretario General, Pedro Delgado Moreno.

8W-4983

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA

Área de Empleo Público

Corrección de errores

(Autorizado por resolución 2721/21, de 27 de mayo de 2021).

Por resolución número 2721/21, de 27 de mayo, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se procede a rectificar error material, referente

a la valoración de la experiencia profesional de la fase de Concurso de las Resoluciones 1650; 1678 y 1679/21, de 14 de abril, por las que se aprueban las Bases Específicas de las convocatorias para la provisión, en turno libre, de 1 plaza de Oficial 2.ª Electricista, 1 plaza de Oficial 2.ª Albañil, y 1 plaza de Oficial 2.ª Fontanero, respectivamente, de la plantilla de personal funcionario, y correspondientes a la Oferta de Empleo Público 2018, en el sentido de que donde dice:

- «...desarrollando trabajos de la categoría de Oficial 2.ª Electricista, debe decir: ...desarrollando trabajos de Electricista».
 «...desarrollando trabajos de la categoría de Oficial 2.ª Albañil, debe decir: ...desarrollando trabajos de Albañil».
 «...desarrollando trabajos de la categoría de Oficial 2.ª Fontanero, debe decir: ...desarrollando trabajos de Fontanero».

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 2 de junio de 2021.—El Secretario General (P.D. Resolución 2501/21, de 18 de mayo), Fernando Fernández-Figueroa Guerrero.

Corrección de errores

(Autorizado por resolución 2796/21, de 31 de mayo).

Modificación de la resolución 2032/21, de 3 de mayo, por la que se aprueban las bases específicas para la provisión de una plaza de personal de actividades domésticas (reserva a personas con discapacidad física o sensorial), de la plantilla de personal laboral (OEP 2019).

Por resolución 2032/21, de 3 de mayo, se aprueban las bases específicas de la convocatoria para la provisión, de una plaza de Personal de Actividades Domésticas (reserva a personas con discapacidad física o sensorial) de la plantilla de personal laboral (OEP 2019).

Detectado error material en relación con algunos de los temas incluidos en el Grupo II, materias específicas, del anexo (programa) recogido en la citada resolución, de conformidad con lo dispuesto en el art. 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, según el cual, las Administraciones Públicas podrán rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos, procede corrección del mismo, en aras de incluir el mismo temario establecido en anteriores Bases Específicas de la Diputación de Sevilla de la citada categoría, quedando, el antes mencionado Grupo II de Materias Específicas, redactado como a continuación se detalla, y permaneciendo el resto de la Resolución en los mismos términos en que se encontraba:

Programa

Grupo II.

Materias específicas.

- 1.—Organización de la limpieza según el espacio y el tiempo. Conceptos generales sobre sistemas de limpieza y desinfección.
- 2.—Limpieza integral de los centros de trabajo, suelos, techos, paredes, cristales, escaleras, materiales decorativos, sanitarios.
- 3.—Limpieza de oficinas y despachos: mobiliario, equipos informáticos, fotocopiadoras. Aspectos ecológicos en la limpieza: productos y basuras.
- 4.—Productos de limpieza: tipología, composición y propiedades. Dosificación y condiciones de uso.
- 5.—Productos de limpieza: Simbología utilizada en las etiquetas. Contenidos de fichas técnicas de seguridad de productos.
- 6.—Eliminación de diferentes tipos de manchas de las superficies lavables: (sangre, tinte, chicles, cal del agua, óxido, grasa). Eliminación de manchas en diferentes tipos de suelos: (calcáreos, plástico y madera).
- 7.—Limpieza de cocina: Características, productos, medios y normas de utilización. Prevención de accidentes de cocina.
- 8.—Preparación, montaje, servicio y recogida de comedores. Disposición de cubertería, vajilla y cristalería.
- 9.—Manipulación de alimentos: Principales riesgos, enfermedades de origen alimentario y medidas para su prevención. Prácticas correctas de higiene en la manipulación de los alimentos: superficies, locales, maquinarias y equipos. Normas de higiene personal.
- 10.—La lavandería: Fases y normas generales de lavado. Maquinaria: Lavadora y secadora. Tipos de lavado (lavado industrial, a mano y en seco). Secado y almacenamiento de ropa.
- 11.—El lavado de prendas: Clasificación de las prendas. La suciedad. Clases de manchas. Eliminación de manchas en fibras textiles y otros tejidos. El lavado de los tejidos de color. El blanqueo de la ropa.
- 12.—La plancha y el planchado: Máquina y útiles de planchado de ropa. Planchado a máquina. Nociones de planchado. Clasificación de prendas, prendas blancas, colores y textiles. Símbolos internacionales para el tratado de las prendas.

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.

Sevilla a 1 de junio de 2021.—El Secretario General (P.D. Resolución 2501/21, de 18 de mayo), Fernando Fernández-Figueroa Guerrero.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgados de lo Social

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 1

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 146/2021. Negociado: A.
N.I.G.: 4109144420180006081.
De: Almudena del Pilar Tercero Flores.
Abogado: Emilio Otto Moeckel Gil.
Contra: Canaver XXI S.L.

EDICTO

Doña María Belén Pascual Hernando, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 1 de Sevilla.

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 146/2021 a instancia de la parte actora doña Almudena del Pilar Tercero Flores contra Canaver XXI S.L., sobre ejecución de títulos judiciales se ha dictado resolución de fecha del tenor literal siguiente:

«Acuerdo: Despachar ejecución por la vía de incidente de no readmisión a favor de doña Almudena del Pilar Tercero Flores, contra Canaver XXI S.L. Acuerdo: Citar a las partes a comparecencia que tendrá lugar en la sala de vistas de este Juzgado, número 8, sita en Avda. de la Buhaira s/n, edificio Noga, primera planta, de esta capital, el próximo día 20 de septiembre de 2021 a las 09:00 horas, previniendo a las mismas que deberán concurrir con todos los medios de prueba de que intenten valerse y puedan practicarse en el acto, advirtiéndose a la parte actora que de no comparecer por sí o persona que la represente, se la tendrá por decaída de su petición y que de no hacerlo la demandada por sí o representante legal, se celebrará el acto sin su presencia.

Notifíquese la presente resolución a las partes y Fogasa.»

Y para que sirva de notificación al demandado Canaver XXI 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 1 de junio de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Belén Pascual Hernando.

34W-4890

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 2

Procedimiento: Procedimiento ordinario 1222/2018. Negociado: F.
N.I.G.: 4109144420180013221.
De: Fundación Laboral de la Construcción.
Abogado: José Luis León Marcos.
Contra: Proyectos y Obras Conil S.L.
Abogado:

EDICTO

Doña María Consuelo Picazo García, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 2 de Sevilla.

Hace saber: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 1222/2018 se ha acordado citar a Proyectos y Obras Conil S.L., como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 21 de junio de 2021 a las 11.20 Horas para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Avda. de la Buhaira, 26; 5.ª planta, edificio Noga, Sala de Vistas 1.ª planta, debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

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

Y para que sirva de citación a Proyectos y Obras Conil S.L.

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

En Sevilla a 2 de junio de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Consuelo Picazo García.

34W-4912

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 2

Procedimiento: Procedimiento ordinario 1224/2018. Negociado: F.
N.I.G.: 4109144420180013251.
De: Fundación Laboral de la Construcción.
Abogado: José Luis León Marcos.
Contra: Goncava Empresa Constructora S.L.
Abogado:

EDICTO

Doña María Consuelo Picazo García, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 2 de Sevilla.

Hace saber: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 1224/2018 se ha acordado citar a Goncava Empresa Constructora S.L., como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 21 de junio

de 2021 a las 11.20 Horas para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Avda. de la Buhaira, 26; 5.ª planta, edificio Noga, Sala de Vistas 1.ª planta, debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

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

Y para que sirva de citación a Goncava Empresa Constructora S.L.

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

En Sevilla a 2 de junio de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Consuelo Picazo García.

34W-4913

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 3

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 1215/2020. Negociado: EJ.

N.I.G.: 4109144420190003301.

De: Don Salvador Martos Molina.

Abogado: Mariana Márquez Carballo.

Contra: GDS Limpiezas, S.L.

EDICTO

Doña María Auxiliadora Ariza Fernández, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 3 de Sevilla.

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 1215/2020, a instancia de la parte actora Salvador Martos Molina contra GDS Limpiezas, S.L., sobre ejecución de títulos judiciales se ha dictado decreto de fecha 16 de marzo de 2021, cuya parte dispositiva dice:

PARTE DISPOSITIVA

Acuerdo:

Declarar a la ejecutada GDS Limpiezas, S.L., con CIF B90204496 en situación de insolvencia por importe de 21.141,75 euros de principal, más 3171,26 euros presupuestados para intereses y costas euros, insolvencia que se entenderá, a todos los efectos, como provisional.

Archivar las actuaciones previa anotación en el Libro correspondiente, y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocen nuevos bienes del ejecutado.

Modo de impugnación: Contra la presente resolución cabe recurso directo de revisión que deberá interponerse ante quien dicta la resolución en el plazo de tres días hábiles siguientes a la notificación de la misma con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente, art. 188 L.R.J.S. El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario de régimen público de la Seguridad Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25 euros, en el n.º de cuenta de este Juzgado n.º 4022000064121520 debiendo indicar en el campo concepto, la indicación recurso seguida del código «31 Social-Revisión». Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio con la indicación «recurso» seguida del «código 31 Social-Revisión». Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.

La Letrada de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de notificación al demandado GDS Limpiezas, 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 16 de marzo de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Auxiliadora Ariza Fernández.

6W-2964

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 4

Procedimiento: Procedimiento ordinario 88/2019. Negociado: 1.

N.I.G.: 4109144420190000901.

De: Doña María de la O Catala Ortega.

Abogado: Alvaro Chacón Cartaya.

Contra: I Andalucía Dental Proyecto Odontológico, S.L.U., Ernst&Young Abogados, S.L.P., Vicente Castañer Blasco, Antonio Javier García Pellicer, Luis Sans Huecas, José María Garrido López y Juan Garrido López.

Abogados: Jesús Borjabad García y Valentina C. Huertas Nieto.

EDICTO

Doña María Auxiliadora Ariza Fernández, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 4 de Sevilla.

Hace saber: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 88/2019, se ha acordado citar a Vicente Castañer Blasco, Antonio Javier García Pellicer y Luis Sans Huecas como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 15 de septiembre de 2021 a las 9.30 horas para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Avda. de la Buhaira n.º 26. Edif. Noga 5.ª planta - 41018 - Sevilla debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

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

Y para que sirva de citación a Vicente Castañer Blasco, Antonio Javier García Pellicer y Luis Sans Huecas, se expide la presente cédula de citación para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

En Sevilla a 11 de mayo de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Auxiliadora Ariza Fernández.

6W-4168

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 6

Procedimiento: Despidos/ceses en general 578/2020. Negociado: A.

N.I.G.: 4109144420200005975.

De: Doña Consolación Almagro Román.

Abogado: Eva María Gómez-Cunningham Arévalo.

Contra: Sommerset Feel, S.L. y Fogasa.

EDICTO

Doña Diana Bru Medina, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 6 de Sevilla.

Hace saber: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 578/2020, se ha acordado citar a Sommerset Feel, S.L., como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 17 de septiembre de 2021 a las 11.05 y 11.20 para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Avenida de la Buhaira 26, edificio Noga, planta 5.ª debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

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

Y para que sirva de citación a Sommerset Feel, S.L., se expide la presente cédula de citación para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia.

En Sevilla a 6 de mayo de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, Diana Bru Medina.

6W-4387

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 8

Procedimiento: Despidos/ceses en general 786/2018. Negociado: 6.

N.I.G.: 4109144420180008294.

De: Don Luis López Rabadán.

Contra: Don Manuel Blanco Cepeda, Ayuntamiento de Pílas, TGSS, Asociación de Cazadores Virgen de Belén y Mapfre Seguros de Empresas, Cía. de Seguros y Reaseguros, S.A.

Abogado: Ana de los Reyes Ordóñez.

EDICTO

Doña Isabel María Roca Navarro, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 8 de Sevilla.

Hace saber: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 786/2018, se ha acordado citar a Manuel Blanco Cepeda como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 17 de septiembre de 2021 a las 9:40 horas para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Avda. de la Buhaira, núm. 26, edificio Noga, 41071 de Sevilla debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

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

Y para que sirva de citación a Manuel Blanco Cepeda, se expide la presente cédula de citación para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

En Sevilla a 27 de abril de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, Isabel María Roca Navarro.

6W-4421

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 12

Procedimiento: Procedimiento ordinario 520/2020. Negociado: M.

N.I.G.: 4109144420200013594.

De: María Dolores Reyes Chacón y María José Rodríguez Asencio.

Abogado: José María Gallego Franco.

Contra: Persone Outsourcing S.L., Fondo de Garantía Salarial y Administrador Concursal don Óscar Abeti Caparrós.

EDICTO

Doña Ana María Alfaro Rojas, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social núm. 12 de Sevilla.

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 520/2020 se ha acordado citar a persone outsourcing s.L., Como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 22 de junio de 2021 a las 11:00 horas para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en avenida de la Buhaira núm. 26, 3.ª planta debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

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

Y para que sirva de citación a Persone Outsourcing S.L.

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

En Sevilla a 25 de mayo de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, Ana María Alfaro Rojas.

34W-4911

ALMERÍA.—JUZGADO NÚM. 4

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 166/2016. Negociado: AL.

N.I.G.: 0401344S20140001821.

De: Rafael Aragón Ibáñez.

Abogado: Diego Capel Ramírez.

Contra: Domo Sociedad Limitada de Gestión Inmobiliaria, S.L. y Actividades TH, S.L.

Abogado: Manuel Jesús Maldonado Cibrian.

Doña María José Sáez Navarro, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número cuatro de los de esta capital.

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 166/2016 a instancia de la parte actora Rafael Aragón Ibáñez contra Domo Sociedad Limitada de Gestión Inmobiliaria, S.L. y Actividades TH, S.L., sobre ejecución de títulos judiciales se ha dictado decreto de fecha 12 de abril de 2021, los interesados podrán tener conocimiento de dicho acto en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación al demandado Domo Sociedad Limitada de Gestión Inmobiliaria, S.L. y Actividades TH, 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 Almería a 12 de abril de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, María José Sáez Navarro

4W-3759

ALMERÍA.—JUZGADO NÚM. 4

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 392/2015. Negociado: AL.

N.I.G.: 0401344S20140001859.

De: Francisca Rodríguez Imbernon.

Abogado: Diego Capel Ramírez.

Contra: Actividades TH, S.L. y Domo Sociedad Limitada de Gestión Inmobiliaria, S.L.

Abogado: Manuel Jesús Maldonado Cibrian.

Doña María José Sáez Navarro, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número cuatro de los de esta capital.

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 392/2015 a instancia de la parte actora Francisca Rodríguez Imbernon contra Actividades TH, S.L. y Domo Sociedad Limitada de Gestión Inmobiliaria, S.L., sobre ejecución de títulos judiciales se ha dictado decreto de fecha 12 de abril de 2021, los interesados podrán tener conocimiento del mismo en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación al demandado Domo Sociedad Limitada de Gestión Inmobiliaria, 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 Almería a 12 de abril de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, María José Sáez Navarro.

4W-3761

ALMERÍA.—JUZGADO NÚM. 4

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 8/2016. Negociado: AL.

N.I.G.: 0401344S20140001854.

De: Rafaela Horcajo Corral.

Abogado: Diego Capel Ramírez.

Contra: Domo Sociedad Limitada Gestión Inmobiliaria, S.L. y Actividades TH, S.L.

Abogado: Manuel Jesús Maldonado Cibrian.

Doña María José Sáez Navarro, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número cuatro de los de esta capital.

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 8/2016 a instancia de la parte actora Rafaela Horcajo Corral contra Domo Sociedad Limitada Gestión Inmobiliaria, S.L. y Actividades TH, S.L., sobre ejecución de títulos judiciales se ha dictado decreto de fecha 12 de abril de 2021, los interesados podrán tener conocimiento del mismo en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación al demandado Domo Sociedad Limitada Gestión Inmobiliaria, 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 Almería a 12 de abril de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, María José Sáez Navarro.

4W-3762

ALMERÍA.—JUZGADO NÚM. 4

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 376/2015. Negociado: AL.
N.I.G.: 0401344S20140001245.
De: Mariano Maldonado Fernández.
Abogado: Diego Capel Ramírez.
Contra: Domo Sociedad Limitada de Gestión Inmobiliaria, S.L. y Actividades TH, S.L.
Abogado: Manuel Jesús Maldonado Cibrian.

Doña María José Sáez Navarro, Letrado/A de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 4 de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 376/2015 a instancia de la parte actora Mariano Maldonado Fernández contra Domo Sociedad Limitada de Gestión Inmobiliaria, S.L. y Actividades TH, S.L., sobre ejecución de títulos judiciales se ha dictado decreto de fecha 12 de abril de 2021, los interesados podrán tener conocimiento íntegro del acto en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación al demandado 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 Almería a 12 de abril de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, María José Sáez Navarro

4W-3763

Juzgados de Primera Instancia

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 6 (familia)

NIG: 4109142C20070022682
Procedimiento: Interv.Judic. desacuerdo ejercicio patria potestad 878/2019. Negociado: 8
Sobre: Derecho de familia
De: D/ña. Rocío Velázquez Jiménez
Procurador/a Sr./a.: Ignacio José Pérez de los Santos
Letrado/a Sr./a.:
Contra D/ña.: José Cabeza Fabret
Procurador/a Sr./a.:
Letrado/a Sr./a.:

EDICTO

En el presente procedimiento Interv.Judic. desacuerdo ejercicio patria potestad 878/2019 seguido a instancia de Rocío Velázquez Jiménez frente a José Cabeza Fabret se ha dictado auto cuyo tenor literal es el siguiente:

Auto 478

En Sevilla a 19 de julio de 2019

ANTECEDENTES DE HECHO

Único: Con fecha de registro general 23 de mayo de 2019 entró en este Juzgado, solicitud de medidas conforme al art. 156 del Código Civil, por parte de Doña Rocío Velázquez Jiménez frente a don Jose Cabeza Fabret.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero.—La patria potestad se configura como el conjunto de derechos que la Ley confiere a los padres sobre la persona y los bienes de sus hijos no emancipados, constituyendo a la par un conjunto de deberes que, como inherentes a dicha patria potestad, deben asumir y cumplir los padres respecto de sus hijos. Es una función al servicio del hijo, dirigida a prestarle la asistencia de todo orden (artículo. 39.3 CE).

El art. 156 CC establece que: “la patria potestad se ejercerá conjuntamente por ambos progenitores o por uno solo con el consentimiento expreso o tácito del otro. Serán válidos los actos que realice uno de ellos conforme al uso social y a las circunstancias o en situaciones de urgente necesidad”.

Por lo tanto, cualquier decisión que se adopte dentro del ejercicio de esta potestad deberá hacerse contando con el consentimiento de ambos progenitores. De este modo la patria potestad está estructurada en dos elementos: la titularidad conjunta y el ejercicio solidario, que puede convertirse en unipersonal y exclusivo en distintos casos, en relación con lo dispuesto en los artículos 156 y siguientes CC, siendo lo ideal que los progenitores sepan ejercer conjuntamente dicha patria potestad sobre sus hijos, solventando entre ellos y en el ámbito privado las diferencias que puedan surgir, y orientando la decisión a qué sea lo más conveniente, en cada caso concreto, para el menor. En los supuestos de ruptura o disolución del vínculo matrimonial, la patria potestad de los progenitores sigue siendo compartida en cuanto a su titularidad.

En ningún caso puede olvidarse que lo que prima en tal institución es la idea de beneficio o interés de los hijos, conforme establece el art.154 CC así como la doctrina consolidada del TS, entre otras, las Sentencias del TS de 8 de abril de 1975 y de 5 de octubre de 1987. Y en tal concepción se insiste, con carácter genérico, a través del art. 2 Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, al proclamar la primacía del interés del menor sobre cualquier otro interés legítimo que pudiera concurrir, lo que se reitera en el art. 11.2, en cuanto principio rector de actuación de los poderes públicos.

Segundo.—El ejercicio conjunto de la patria potestad implica la participación de ambos progenitores en cuantas decisiones relevantes afecten a sus hijos, especialmente, en el ámbito educativo, sanitario, religioso, social y deportivo. Por ello, ambos deberán intervenir necesariamente en la elección o cambio de centro o modelo educativo(público, concertado o privado) o contratación de actividades extraescolares a realizar(deportivas, formativas o lúdicas y en general todas aquellas que constituyen gastos extraordinarios que deban satisfacerse por ambos progenitores); en la autorización de cualquier intervención médica, preventiva, curativa o quirúrgica incluidas las estéticas (salvo casos de urgente necesidad), tratamiento médico no banal o tratamiento psicológico, vacunas no previstas en el calendario oficial publicado por las autoridades sanitarias competentes, tratamiento de quimioterapia, etc tanto si entrañan algún gasto como si están cubiertos por el sistema público de sanidad o por algún seguro privado, siempre que no sea suficiente el mero

consentimiento de los menores; en la publicación de la imagen de los menores en redes sociales del tipo Facebook, Twitter o Instagram (no pudiendo tampoco ser publicadas por un tercero con el consentimiento de uno solo de los progenitores) incluso aunque dicha fotografía corresponda a una actividad realizada durante el tiempo en que el progenitor no custodio disfruta del régimen de visitas establecido con los menores y es publicada en su perfil social; la utilización de smartphones o tablets por los menores a edades tempranas (hasta los 12 años); las relativas a la orientación educativa, religiosa o laica y a la realización por los menores de actos de profesión de fe o culto propios de una confesión (bautismo, comunión, confirmación y similares en otras religiones) así como en la decisión sobre la realización o no de un acto social relevante y el modo de llevarlo a cabo, sin que al respecto tenga prioridad el progenitor con quien se encontraran los menores en el momento de ser realizado; en la fijación y posteriores traslados de domicilio fuera de la provincia o al extranjero (salvo viajes vacacionales), siempre que el mismo sea relevante, en el sentido de dificultar o impedir el cumplimiento del régimen de visitas o relaciones vigente y/ o apartarlos de su entorno habitual; y en la autorización para la salida del territorio nacional. En defecto de acuerdo, deberá someterse la decisión a la autoridad judicial correspondiente.

En el presente supuesto la madre interesa autorización para que doña Rocío pueda decidir si el menor menor viajará al extranjero durante los días 20 a 27 de julio de 2019 así como para la obtención de pasaporte. El demandado no ha realizado alegaciones, por lo que, como se informa por el Ministerio Fiscal, procede conceder la autorización solicitada, al entender que no causa perjuicio alguno para el menor.

PARTE DISPOSITIVA

En atención a lo expuesto,

Acuerdo:

Autorizar a Doña Rocío Velázquez Jiménez para pueda decidir sobre la realización de viaje al extranjero de su hijo José Cabeza Velázquez durante los días 20 a 27 de julio de 2019 así como para la expedición de pasaporte del menor.

No se hace pronunciamiento sobre costas.

Contra la presente resolución cabe interponer recurso de apelación que no tendrá efectos suspensivos

Y encontrándose dicho demandado, José Cabeza Fabret, en paradero desconocido, se expide el presente a fin que sirva de notificación en forma al mismo.

En Sevilla a 26 de marzo de 2021.—El Letrado de la Administración de Justicia, Jesús Rubio Lara.

4W-2732

AYUNTAMIENTOS

SEVILLA

Acuerdo del Pleno, de 12 de mayo de 2021, por el que se aprueba la el Documento Estratégico del Plan de Movilidad Urbana Sostenible de la Ciudad de Sevilla, que se incorpora a la presente propuesta.

En relación con la documentación del Plan de Movilidad Urbana Sostenible de la ciudad de Sevilla debido a su tamaño y a efectos de mayor difusión para el común de los ciudadanos se han publicado en la página web municipal www.sevilla.org en el enlace que se relacionan a continuación, conjuntamente con las consideraciones de las propuestas recibidas tras el proceso de participación realizada para la conformación del documento finalmente aprobado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno.

Documentación completa:

<https://www.sevilla.org/servicios/movilidad/pmus/documentacion>.

El Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada el día 12 de mayo de 2021, adopto el siguiente acuerdo:

Al Excmo. Ayuntamiento Pleno.

El Excmo. Ayuntamiento de Sevilla inició en septiembre de 2017 los trabajos de elaboración del Plan de Movilidad Urbana Sostenible de Sevilla 2030, fruto de los cuales se abordó en una primera fase la definición de las principales propuestas a implementar dentro del horizonte temporal del Plan, acordes con los compromisos que en materia de reducción de emisiones ha suscrito esta ciudad en el marco de los acuerdos alcanzados por la Unión Europea, orientados a alcanzar un modelo de movilidad más sostenible basado en la movilidad peatonal y ciclista y el uso, potenciación y mejora de las redes de transporte público. Se trata del denominado «Documento Estratégico» del Plan donde se aborda el diagnóstico de la movilidad de la Ciudad, y a partir del cual se proponen una serie de objetivos y una importante batería de medidas para conseguirlos.

Este documento, parte de una importante campaña de trabajos de campo en la que se han llevado a cabo hasta 47.000 encuestas técnicas, entre: Encuestas Domiciliarias; Encuestas de Interceptación en Cordón; y Encuestas de Transporte Público. Todas ellas llevadas a cabo dentro del ámbito del Plan, Sevilla capital, aunque parte de las mismas, junto con otros datos recopilados de otras administraciones y fuentes oficiales se han empleado para definir de qué modo influye la movilidad metropolitana en el interior de la ciudad de Sevilla. Este importante trabajo de campo, combinado con una recopilación y tratamiento de otros datos y fuentes de información, permitieron obtener un radiografía del modo en que las personas se mueven en el interior de nuestra Ciudad, de dónde vienen y a dónde se dirigen, el motivo de sus viajes, el número de viajes y de etapas que llevan a cabo, el modo de transporte que utilizan, etc. Y al mismo tiempo de los principales flujos de viajes desde el área metropolitana y el funcionamiento de su sistema de transportes. Este trabajo, nunca llevado a cabo en nuestra ciudad, es el que ha permitido sentar las bases para la posterior toma de decisiones en materia de conformación de un paquete de medidas para la consecución de modelo de movilidad de la Sevilla del futuro.

Dicho Plan se configura como un plan integral orientado a conseguir, de forma coordinada entre las distintas medidas y líneas de actuación que contempla, una reducción del empleo del vehículo privado tanto para los viajes interiores de la ciudad, como para los procedentes del área metropolitana, con el objetivo de avanzar hacia un modelo de movilidad más sostenible que permita cumplir los objetivos acordados a nivel europeo, nacional, y local en materia de reducción de emisiones, refrendados en diversos documentos como el PACES, o el Plan Estratégico Sevilla 2030, entre otros, en el campo sectorial de la movilidad y el transporte.

La declaración de Emergencia Climática adoptada por el Pleno del Ayuntamiento de Sevilla, así como los distintos acuerdos suscritos por el Ayuntamiento de Sevilla en materia de compromiso de reducción de emisiones, y la propia voluntad de avanzar hacia

un modelo de transporte más sostenible, reflejada con el inicio de los trabajos de redacción del Plan de Movilidad Urbana Sostenible de la Ciudad de Sevilla.

Esta nueva concepción de la movilidad, obligada en cierto modo por la insostenibilidad del modelo de transporte basado en el uso del vehículo privado, ha supuesto el resurgimiento de prácticas más saludables en los desplazamientos como son los desplazamientos a pie y en bicicleta, apoyadas por las propias determinaciones del PGOU, y que han permitido recuperar espacios para el uso y disfrute de las personas, así como poner en valor el conjunto histórico y artístico de la Ciudad. De tal modo, no podemos obviar que el Excmo. Ayuntamiento de Sevilla ocupa la presidencia de la Red de Ciudades por el Clima, a la vez es vicepresidente de las Red de las Ciudades de la Bicicleta y de la Red Ciudades que Caminan. Debiendo asumir el acervo de principios que implican estas redes y que supone el respeto máximo a los fomentos de los modos de la movilidad activa y saludable como son los desplazamientos a pie y bicicleta y el respeto y protección al peatón.

El PMUS Sevilla se compone de dos grandes bloques:

Un primer bloque estratégico, donde se aborda el diagnóstico de la Ciudad, y a partir de los mismos se propone una importante batería de medidas para conseguirlos. La estructura y contenido de este primer bloque denominado Documento Estratégico es la siguiente:

1. Diagnóstico.
2. Escenarios, objetivos y estrategias.
3. Propuestas.
4. Evaluación del plan.

Una vez aprobado el mismo, se procederá a la elaboración de un segundo bloque orientado a la programación en la ejecución de dichas acciones en el corto, medio y largo plazo y su cuantificación económica, el establecimiento de indicadores seguimiento que permitan al órgano de seguimiento del Plan poder llevar a cabo la comprobación del grado de cumplimiento del mismo en lo que respecta tanto a la ejecución de las medidas programadas, como en lo relativo al resultado de las mismas en la alteración del reparto modal establecido, y la necesaria estrategia y planificación en materia de comunicación y concienciación de la ciudadanía, que se aborda una vez consensuado el documento estratégico, es decir, una vez alcancemos el consenso y recabemos las opiniones acerca de qué Sevilla queremos para el 2030.

En la conformación de este primer «Documento Estratégico» se ha llevado a cabo un intenso proceso de diálogo y participación institucional y social que se inició en el mes de septiembre del pasado 2020, con una primera fase interna en el propio Ayuntamiento de Sevilla con la participación de todos los distritos, áreas y empresas municipales afectadas en reuniones bilaterales, y posteriormente continuó con una segunda fase de reuniones bilaterales con los partidos políticos de la corporación municipal, otras administraciones (Diputación de Sevilla, Junta de Andalucía y Estado), los agentes económicos y sociales, y los Colegios Profesionales de Arquitectos e Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos, para culminar, antes de su publicación y apertura del proceso público de participación con una tercera fase de diálogo social articulada con el Consejo Económico y Social de Sevilla, el Comité Ejecutivo del PES 2030 y con colectivos y asociaciones que conforman la Mesa por el Clima.

Alcanzado este punto, y una vez oídas, analizadas, e incorporadas las propuestas recogidas durante dicho proceso previo, se inició en enero de 2021 una cuarta y última fase de participación pública más amplia, orientada a los vecinos, comerciantes, asociaciones y resto de agentes interesados, mediante un trámite de consulta previa del Documento Estratégico a fin de dar audiencia a los ciudadanos en general y recabar cuantas aportaciones adicionales quisieran hacerse por otras personas o entidades con intereses legítimos afectadas, que junto a las aportaciones realizadas por los colectivos consultados en las 3 primeras fases, ha servido para conformar el documento final, tras el análisis y valoración en total de todas las fases, de más de 600 propuestas recogidas a través de reuniones, plataformas de participación *online* habilitadas por el Ayuntamiento, así como propuestas recibidas a través de los diversos medios habilitados al efecto, cuyos contenidos se recogen al completo en el expediente.

Por lo expuesto, en uso de las facultades conferidas se propone al Excmo. Ayuntamiento Pleno la adopción del siguiente acuerdo:

Único.—Aprobar el Documento Estratégico del Plan de Movilidad Urbana Sostenible de la Ciudad de Sevilla, que se incorpora a la presente propuesta.

Lo que se notifico, significándole que contra el acto anteriormente expresado, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al del recibo de esta notificación, de acuerdo con lo previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/15, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien interponer, directamente y en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al del recibo de esta notificación, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, conforme a lo dispuesto en el art. 114.c) de la Ley 39/15, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y art. 46 de la Ley 29/1.998, de 13 de Julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. También podrá utilizar, no obstante, otros recursos, si lo estimase oportuno.

Sevilla a 24 de mayo de 2021.—El Jefe del Servicio Administrativo de Tráfico y Transportes, Diego Gómez García.

4W-4474

SEVILLA

Extracto del acuerdo de la Junta de Gobierno de la ciudad de Sevilla de fecha 28 de mayo de 2021, por la que se convocan subvenciones del Servicio de Cooperación al Desarrollo en régimen de concurrencia competitiva, para la cofinanciación de proyectos desarrollados por los Organismos no gubernamentales y otros agentes de Desarrollo que realicen intervenciones para el 2021.

BDNS (Identif.): 568192.

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/568192>

Primero. *Entidades beneficiarias:*

Podrán solicitar subvención las Organizaciones no Gubernamentales de Desarrollo (ONGD), las Universidades, los organismos internacionales del sistema de Naciones Unidas o entidades que ejerzan su representación (para la modalidad C.1), otros agentes sociales reconocidos por la Ley Andaluza de Cooperación Internacional para el Desarrollo (Ley 14/2003 de 22 de diciembre) y el PACODE,

como las organizaciones sindicales que tengan al menos un 10% de representación en la provincia de Sevilla, y las entidades sin ánimo de lucro (para la modalidad C.2).

Segundo. *Finalidad:*

Las subvenciones contempladas en la presente Convocatoria tienen por objeto la cofinanciación de proyectos desarrollados por organizaciones no gubernamentales de Desarrollo y otros agentes de Cooperación en los siguientes sectores:

Proyectos de Cooperación Internacional para el Desarrollo (A1 y A2).

Proyectos de Acción Humanitaria.

Proyectos de Sensibilización y Educación para el Desarrollo (C1 y C2).

Tercero. *Bases reguladoras:*

Ordenanza General por la que se aprueban las bases reguladoras de la subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento de Sevilla por el procedimiento de concesión en régimen de concurrencia competitiva, de 16 de junio de 2005 («Boletín Oficial» de la provincia 14 de julio de 2005).

Cuarto. *Importe:*

El crédito reservado en esta convocatoria ascienda a la cantidad de 1.400.000 euros.

De los cuales:

640.000 euros corresponden a la Modalidad A1.

300.000 euros corresponden a la Modalidad A2.

260.000 euros corresponden a la Modalidad B.

150.000 euros a la Modalidad C1.

50.000 euros a la Modalidad C2.

Quinto. *Plazo de presentación de solicitudes:*

Treinta (30) días naturales contados a partir del día siguiente a la publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla de la presente Convocatoria.

En Sevilla a 31 de mayo de 2021.—La Jefa del Servicio de Cooperación al Desarrollo, Macarena Smith Villechenous.

8W-4959

SEVILLA

Extracto de la resolución de la Presidenta de la Junta Municipal del Distrito Macarena, de 18 de marzo de 2021, adoptada por acuerdo de delegación de 5 de marzo de 2021, de la Junta de Gobierno Local, por la que se aprueban las bases de las subvenciones en especie, destinadas a entidades ciudadanas del Distrito Macarena y, se efectúa su convocatoria para el año 2021.

BDNS (Identif.): 568162.

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/568162>

Primero. *Beneficiarios/as:*

Serán las entidades ciudadanas sin ánimo de lucro que tengan su domicilio social ubicado en el ámbito territorial del Distrito Macarena y estén inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas del Ayuntamiento de Sevilla, requisitos que deberán reunir desde el momento de presentación de las solicitudes de la convocatoria y mantener, al menos durante el ejercicio económico en el que se conceda la subvención.

Segundo. *Objeto y finalidad:*

La finalidad pública principal de la presente convocatoria es promover la dinamización de la vida colectiva a través de la consolidación del movimiento asociativo, fomentando el desarrollo de actividades por las distintas entidades y asociaciones ciudadanas.

Para cumplir éste objetivo, se facilitará mediante «ayudas en especie», la prestación de ciertos servicios correspondientes a la realización de eventos socio-culturales y lúdicos planificados por las propias entidades ciudadanas, cuyos fines no sean exclusivamente de carácter político, sindical, mercantil o religioso y, que se encuentren inscritas en el Registro de Entidades de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Sevilla y pertenezcan al ámbito territorial del Distrito Macarena, contribuyendo así al fortalecimiento del tejido social y la promoción de la calidad de vida y el bienestar de los vecinos y vecinas.

Tercero. *Normativa de aplicación:*

Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS).

Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP)

Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. (LRBRL).

Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. (RGLS).

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. (TRLHL).

Real Decreto 500/1990, de 20 de abril por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos. (Real Decreto 500/1990).

Reglamento por el que se regulan los procedimientos aplicables a las subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento de Sevilla, aprobado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno el día 16 de junio de 2005 («Boletín Oficial» de la provincia 161, de 14 de julio).

Decreto de 17 de junio de 1955 por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de las Corporaciones locales. (RSCL)

Las Bases de Ejecución del Presupuesto del Excmo. Ayuntamiento de Sevilla para cada ejercicio.

Cuarto. *Importe:*

El crédito reservado en esta convocatoria asciende a la cantidad de 26.000,00€.

Quinto. *Plazo de presentación de solicitudes:*

Desde el día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia quedará abierto el plazo para la presentación de solicitudes; plazo que se mantendrá abierto hasta agotar el crédito destinado a tales efectos en el presupuesto municipal vigente 2021 para cada línea de ayudas y, en todo caso hasta el 15 de noviembre 2021 (siendo el último día para realizar la actividad el 9 de diciembre de 2021).

En Sevilla a 4 de junio de 2021.—La Presidenta de la Junta Municipal del Distrito Macarena, P.D. de la Junta de Gobierno de la ciudad de Sevilla (Acuerdo de Delegación de fecha 5 de marzo de 2021), Clara Isabel Macías Morilla.

8W-4952

ALANÍS

Mediante acuerdo plenario del Ayuntamiento adoptado en sesión de fecha 25 de marzo de 2021 se aprobó provisionalmente la ordenanza fiscal reguladora del precio público por la prestación del servicio de ayuda a domicilio. El expediente correspondiente ha sido sometido a un periodo de información pública de treinta días hábiles mediante la publicación de anuncios en el tablón físico del Ayuntamiento, en el tablón de la sede electrónica, en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla así como en un diario de difusión provincial sin que hayan presentado alegaciones dentro del citado periodo.

En consecuencia, el acuerdo anterior se entiende definitivamente aprobado sin necesidad de adoptar un nuevo acuerdo plenario, de conformidad con el artículo 17 3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo.

Por todo lo anterior y para general conocimiento, de conformidad con lo previsto en los artículos 70 2 de la ley 7/ 1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el artículo 17 3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo Y 45 de la ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se publica el texto íntegro de la versión actualizada completa de la misma.

Contra tal acuerdo podrá interponerse recurso contencioso administrativo ante la jurisdicción de tal naturaleza, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación del siguiente anuncio, de conformidad con lo previsto en el artículo 46 de la ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO DEL AYUNTAMIENTO DE ALANÍS

Artículo 1. *Fundamento y naturaleza.*

De conformidad con lo previsto en el previsto en el art. 127, en relación al art. 41, ambos del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; y en virtud de la disposición transitoria quinta de la Orden de 15 de noviembre de 2007, por la que se regula el Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía, este Ayuntamiento establece el Precio Público por el Servicio de Ayuda a Domicilio (SAD) que se regirá por las Ordenanzas Reguladoras y Fiscales del Servicio de Ayuda a Domicilio.

Artículo 2. *Concepto.*

El concepto por el que se satisface el precio público es la prestación de atenciones de carácter personal y doméstico conforme a lo estipulado en la Ordenanza Reguladora del Servicio de Ayuda a Domicilio en este Ayuntamiento.

Artículo 3. *Objeto.*

El objeto es regular la aportación de las personas usuarias del Servicio de Ayuda a Domicilio en el término municipal de Alanís, con el fin de dar cumplimiento al principio de universalización y la implicación de la población conforme al desarrollo establecido en la Orden de 15 de Noviembre de 2007, debiéndose distinguir entre:

- Usuarios que tengan reconocida la situación de dependencia y se les haya prescrito el Servicio de Ayuda a Domicilio en la Resolución Aprobatoria del Programa Individual de Atención (PIA) por parte de la Delegación Provincial de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social de la Junta de Andalucía de Sevilla.
- Usuarios con resolución aprobatoria por parte de la Delegación de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Alanís, por la que se le reconoce la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio.

Artículo 4. *Tarifa.*

1. A los efectos de determinar la tarifa a abonar por los usuarios/as de la Ayuda a Domicilio que tengan reconocida la situación de dependencia y se les haya prescrito el servicio, se estará a lo dispuesto en el contenido de la Resolución Aprobatoria del Programa Individual de Atención, donde queda detallada la intensidad, participación económica y la efectividad que este Ayuntamiento deberá prestar al usuario/a.

Asimismo, en caso de que exista algún porcentaje de copago del servicio por parte del usuario/a, el Ayuntamiento efectuará las liquidaciones oportunas conforme a lo previsto en la normativa que desarrolla la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia.

2. Para aquellos/as usuarios/as que hayan accedido al Servicio de Ayuda a Domicilio sin tener reconocida la situación de dependencia o de aquellas que, tendiéndola reconocida no les corresponda la efectividad del derecho a las presentaciones de dependencia conforme al calendario establecido en la Disposición Final Primera de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, se estará a lo dispuesto en el Proyecto Individual de intervención del Servicio de Ayuda elaborado por los Servicios Sociales Comunitarios del Ayuntamiento de Alanís.

En la resolución Aprobatoria que dictará la Delegación de Servicios Sociales quedarán especificados los siguientes datos sobre la concesión del Servicio:

- De identificación del expediente.
- Del servicio a prestar.
- La identificación del/la profesional que presta el servicio.
- La fórmula contractual, en caso de que exista.
- El precio público.

A cuyos efectos se aplicarán los criterios establecidos en el módulo de Ayuda a Domicilio del Sistema Informático de Usuarios de los Servicios Sociales (SIUSS).

Para el cálculo de la aportación económica de la persona usuaria en el coste del servicio, una vez determinada la capacidad económica personal conforme a lo establecido en el artículo 23 de la Orden de 15 de noviembre de 2007, por la que se regula el Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía, será de aplicación la tabla establecida en el Anexo III de dicha orden, correspondiendo al Ayuntamiento efectuar las liquidaciones oportunas conforme a lo previsto en la normativa que desarrolla la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en situación de Dependencia.

3. Para aquellas unidades de convivencia que en su Proyecto Familiar de Intervención esté prescrito el Servicio de Ayuda a Domicilio se tendrá en cuenta, a efectos de aplicación de la tabla establecida en el Anexo III de la Orden de 15 de noviembre de 2007, la renta per cápita anual, definida como la suma de la renta de cada uno de los miembros de la unidad de convivencia conforme a lo establecido en el artículo 22 de la Orden de 15 de noviembre de 2007, por la que se regula el Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía, dividida por el número de miembros de la misma.

4. El coste del servicio estará en función de lo establecido por la Consejería para la Igualdad, Políticas Sociales y Conciliación de la Junta de Andalucía. En la actualidad la cuantía está fijada en 14,60 euros/hora, según Resolución de 4 de marzo de 2021 de la mencionada Consejería.

Dicha cuantía se actualizará en virtud de las modificaciones que establezcan por dicho organismo.

5. La tabla para determinar la participación de la persona usuaria en el coste del servicio, que haya accedido al mismo según lo previsto en el art. 8.1 b) de la Ordenanza Municipal Reguladora del SAD, será el siguiente:

Tabla para determinar la participación de la persona usuaria en el coste del servicio

<i>Capacidad económica personal / renta per cápita anual</i>	<i>% aportación</i>
<=1 IPREM	0%
>1 IPREM <=2 IPREM	5%
>2 IPREM <=3 IPREM	10%
>3 IPREM <=4 IPREM	20%
>4 IPREM <=5 IPREM	30%
>5 IPREM <=6 IPREM	40%
>6 IPREM <=7 IPREM	50%
>7 IPREM <=8 IPREM	60%
>8 IPREM <=9 IPREM	70%
>9 IPREM <=10 IPREM	80%
<10 IPREM	90%

Artículo 5. *Obligados al pago.*

Están obligados al pago de este precio público:

- Los propios peticionarios o beneficiarios en primer lugar.
- Sus representantes legales.
- El cónyuge, descendientes, ascendientes o hermanos de los usuarios que tengan la obligación legal de alimentos, por el orden enunciado, de conformidad con el art. 144 del Código Civil, regulador del orden legal para la reclamación de alimentos.
- Las personas físicas o jurídicas por cuya cuenta se utilicen los servicios.

Artículo 6. *Pago.*

Los obligados al pago señalados en el precedente artículo 5 abonarán directamente a este Ayuntamiento la totalidad de la tarifa que le corresponda.

Si el usuario no tuviese capacidad para realizar el pago, lo efectuarán los subsiguientes obligados en el artículo 5 de esta Ordenanza.

Si el/la usuario/a no tuviese capacidad para hacer frente a las obligaciones derivadas de la presente ordenanza, por dificultades económicas, familiares o sociales, acredita mediante informe social de los Servicios Sociales Comunitarios, se podrá incoar expediente de concesión de ayuda de emergencia social, dándose traslado a los servicios económicos.

Artículo 7. *Gestión.*

La gestión de los conceptos de esta ordenanza estará a cargo de la Delegación de Servicios Sociales de este Ayuntamiento conforme a lo estipulado en las Ordenanzas Municipales reguladoras de dicho servicio.

A estos efectos se distinguirá entre:

- Aquellos usuarios con resolución de la Delegación Provincial de la Consejería para la Igualdad, Salud y Políticas Sociales aprobatoria de PIA por el que se le reconoce el derecho de acceso al Servicio de Ayuda a Domicilio de la Diputación Provincial de Sevilla.
- Demás usuarios con resolución aprobatoria de la Delegación Municipal de Servicios Sociales, por el que se le reconoce el derecho de acceso al Servicio de Ayuda a Domicilio del Ayuntamiento de Alanís.

Disposición final.

Para lo no previsto en la presente Ordenanza se estará a las disposiciones del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

La presente Ordenanza fiscal, aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 25 de marzo de 2021 entrará en vigor al día siguiente al de su publicación definitiva en el «Boletín Oficial» de la provincia, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 del real Decreto Legislativo 2/2004, y comenzará a aplicarse a partir de dicha fecha, permaneciendo vigente hasta su modificación o derogación expresa.

En Alanís a 1 de junio de 2021.—La Alcaldesa, Eva Cristina Ruiz Peña.

ALBAIDA DEL ALJARAFE

Anuncio de publicación de la convocatoria para la constitución de bolsa de trabajo para provisión mediante nombramiento como funcionario interino del puesto de trabajo de Técnico de Administración General para la gestión de Oficina Técnica del Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe para la gestión del Plan Contigo.

Por resolución de Alcaldía núm. 2021-0283, de fecha 2 de junio de 2021, se han aprobado las Bases referentes a la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo para provisión mediante nombramiento como funcionario interino (ejecución de programas de carácter temporal) de puesto de trabajo de Técnico de Administración General para la gestión de la Oficina Técnica del Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe constituida expresa y específicamente para la gestión del Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020/2021 (Plan Contigo) de la Diputación de Sevilla.

El plazo de presentación de instancias será de 10 días hábiles desde la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Se transcribe el texto íntegro de las bases de selección:

«BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO PARA PROVISIÓN MEDIANTE NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO INTERINO (EJECUCIÓN DE PROGRAMAS DE CARÁCTER TEMPORAL) DE PUESTO DE TRABAJO DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL PARA LA GESTIÓN DE LA OFICINA TÉCNICA DEL AYUNTAMIENTO DE ALBAIDA DEL ALJARAFE CONSTITUIDA EXPRESA Y ESPECÍFICAMENTE PARA LA GESTIÓN DEL PLAN PROVINCIAL DE REACTIVACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL 2020/2021 (PLAN CONTIGO) DE LA DIPUTACIÓN DE SEVILLA EN ESTE MUNICIPIO, A CUYA CONCLUSIÓN SE CONDICIONA Y SUPEDITA LA FINALIZACIÓN DE LA RELACIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS MISMOS

Primera.—*Objeto de la convocatoria y legislación aplicable.*

Es objeto de la presente convocatoria la constitución de una Bolsa de Trabajo para futuras necesidades de cobertura, para provisión en régimen de interinidad (ejecución de programas de carácter temporal) de puesto de funcionario interino Técnico de Administración General, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A-1; en especial para adscribir a la Oficina Técnica del Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe para la gestión del Plan Provincial de reactivación económica y social 2020/2021 (Plan Contigo) de la Diputación de Sevilla, por razones expresamente justificadas y de urgencia, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 10.1.c) Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El presente proceso selectivo se regirá por lo dispuesto en las presentes Bases y anexos correspondientes, así como en lo establecido en el Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; R.D. 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de Administración Local; Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía y R.D. 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado.

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 las personas aspirantes, sin perjuicio de la posibilidad de revisión de las mismas en vía de oficio o en vía de recurso.

Segunda.—*Característica de la plaza.*

La necesidad prioritaria es proveer el nombramiento de un funcionario interino –según solicitud realizada en el marco de la línea 6 (oficina de gestión del plan) de subvención del Plan de Empleo y Apoyo Empresarial perteneciente al Plan Contigo a la Diputación de Sevilla–, con una duración inicial aproximada del periodo que abarca desde el 1 de octubre de 2021 al 30 de septiembre de 2022; sin perjuicio de futuras ampliaciones del referido Plan Contigo, lo que determine la necesidad de ampliar el periodo temporal de ejecución del referido programa de carácter temporal.

Denominación: Técnico/a Administración General adscrito a la Oficina Técnica del Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe constituida expresa y específicamente para la gestión del Plan Provincial de reactivación económica y social 2020/2021 (Plan Contigo) de la Diputación de Sevilla en este municipio.

Clasificación de la plaza: Técnico de Administración General, Escala Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A-1.

Régimen jurídico: Funcionario interino por ejecución de programas de carácter temporal con causalidad en la gestión de la Oficina Técnica del Plan del Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe para la gestión del Plan Provincial de reactivación económica y social 2020/2021 (Plan Contigo) de la Diputación de Sevilla, a cuya conclusión se condiciona la finalización de la relación administrativa.

Retribuciones: Sueldo Grupo A, Subgrupo A-1, Nivel Complemento de Destino 23, Complemento Específico 315,55 euros mensuales; más correspondientes pagas extraordinarias.

Régimen de incompatibilidades: Las personas aspirantes que resulten nombrados como funcionarios interinos estarán sujetos a la normativa de incompatibilidades establecidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

La responsabilidad general del puesto es el impulso, proposición, preparación, asesoramiento, colaboración, información y ejecución de las actividades propias de su unidad de adscripción, con aplicación de la competencia y los conocimientos especializados necesarios, según las directrices recibidas por parte de las personas que desempeñan los puestos de Secretaría-Intervención y Vicesecretaría-Intervención.

Funciones a desarrollar:

- Programar, coordinar y ejecutar las tareas administrativas propias de los servicios administrativos de Contratación, Subvenciones y Empleo Público, de forma integral, y de acuerdo con las normas de procedimiento jurídico y administrativo e instrucciones recibidas en relación con las diferentes líneas del Plan Provincial de reactivación económica y social 2020/2021 (Plan Contigo) de la Diputación de Sevilla a ejecutar por este Ayuntamiento.
- Elaboración de los Pliegos de cláusulas administrativas particulares de los contratos y ordenación e impulso de los expedientes de contratación relacionados con las diferentes líneas del Plan Provincial de reactivación económica y social 2020/2021 (Plan Contigo) de la Diputación de Sevilla a ejecutar por este Ayuntamiento.

- Elaboración de las Bases Reguladoras de los expedientes de concesión de subvenciones y ordenación e impulso de los referidos expedientes todos ellos relacionados con las diferentes líneas del Plan Provincial de reactivación económica y social 2020/2021 (Plan Contigo) de la Diputación de Sevilla a ejecutar por este Ayuntamiento.
- Elaboración de las Bases Reguladoras de los expedientes de procesos selectivos de empleo público y ordenación e impulso de los referidos expedientes todos ellos relacionados con las diferentes líneas del Plan Provincial de reactivación económica y social 2020/2021 (Plan Contigo) de la Diputación de Sevilla a ejecutar por este Ayuntamiento.
- Impulsar los procedimientos para recabar los documentos técnicos necesarios para llevar a efecto los expedientes de contrataciones, subvenciones y procesos selectivos de empleo público, todos ellos relacionados con las diferentes líneas del Plan Provincial de reactivación económica y social 2020/2021 (Plan Contigo) de la Diputación de Sevilla a ejecutar por este Ayuntamiento.
- Seguimiento de los expedientes de contratación, de su ejecución, de las prórrogas contractuales y de sus modificaciones en relación a las diferentes líneas del Plan Provincial de reactivación económica y social 2020/2021 (Plan Contigo) de la Diputación de Sevilla a ejecutar por este Ayuntamiento.
- Seguimiento y control de la ejecución y justificación de las diferentes convocatorias de ayudas-subvenciones que vaya a ejecutar el Ayuntamiento, todos ellos relacionados con las diferentes líneas del Plan Provincial de reactivación económica y social 2020/2021 (Plan Contigo) de la Diputación de Sevilla a ejecutar por este Ayuntamiento.
- Colaboración con Secretaría para el impulso, seguimiento y control de los diferentes expedientes de procesos selectivos para empleos públicos, todos ellos relacionados con las diferentes líneas del Plan Provincial de reactivación económica y social 2020/2021 (Plan Contigo) de la Diputación de Sevilla a ejecutar por este Ayuntamiento.
- Cualquiera otra tarea inherente a su categoría profesional que sea encomendada por el Sr. Alcalde en relación a las diferentes líneas del Plan Provincial de reactivación económica y social 2020/2021 (Plan Contigo) de la Diputación de Sevilla a ejecutar por este Ayuntamiento.

Tercero.—*Requisitos de los aspirantes.*

Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas será necesario que los aspirantes reúnan, a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias, los siguientes requisitos y condiciones, que deberán mantenerlos durante todo el proceso selectivo:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 del R.D. L 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Estatuto Básico del empleado público.
- Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Estar en posesión del título, o en condiciones de obtenerlo mediante certificado acreditativo de abono de tasas de expedición del título en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, de Licenciatura o Grado equivalente en Economía, Derecho, Administración y Dirección de Empresas, Gestión y Administración Pública, Ciencias Políticas, Finanzas y Contabilidad.
En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá de disponerse de la correspondiente homologación.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado, el acceso a la Función Pública.
- No estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente que inhabilite para el ejercicio de las funciones públicas. Dicho requisito se entiende que ha de ir referido a la fecha de la toma de posesión, en su caso.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza.
- No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar.

Las personas aspirantes con minusvalía 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 el normal ejercicio de las funciones a desempeñar».

Cuarta.—*Presentación de solicitudes y documentación.*

Las instancias solicitando formar parte en la presente convocatoria se dirigirán al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe, presentándose en su Registro, o en la forma que determina la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el modelo de solicitud oficial (Anexo I), en el que los /las aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases reguladoras.

Cuando las solicitudes se envíen por correo o en cualquiera de las formas que determina el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, que, no sea el registro del Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe; el/la solicitante deberá justificar la fecha y hora de imposición del envío en la oficina de correos y anunciar al Ayuntamiento vía fax la remisión de la solicitud antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes presentadas en soporte papel que contengan enmiendas o tachaduras serán desestimadas.

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de las Bases de la Convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

El resto de anuncios en referencia a este procedimiento selectivo posteriores a la convocatoria y bases reguladoras serán publicados en el tablón de anuncios, físico y electrónico, y página web del Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe <http://www.albaidadelaljarafe.es/es/>

Todas las solicitudes deberán estar acompañadas obligatoriamente de la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento de identidad o pasaporte en vigor.
- Fotocopia de la titulación requerida.
- Justificante o comprobante de haber satisfecho, dentro del plazo de presentación de instancias, el importe de los derechos de examen 70,00 euros o documentación acreditativa de exención de dichos derechos de examen, conforme a lo establecido por la Ordenanza Fiscal Reguladora de dicha tasa. Podrán ser ingresados en la cuenta bancaria que este Ayuntamiento mantiene número IBAN ES79 2100 7775 8822 0003 7804.

Conforme a lo establecido por la Ordenanza Fiscal Reguladora de dicha tasa (Ordenanza Fiscal reguladora de Tasa por participación en procesos Selectivos del Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe, «Boletín Oficial» de la provincia Sevilla n.º 280 de 2 de diciembre de 2016), no obstante, no deberán abonar esta tasa:

- a) Quienes acrediten estar inscritos en el Servicio Andaluz de Empleo como demandante de empleo, o para mejora del mismo, y hayan agotado, o no estén percibiendo, prestaciones económicas de subsidio de desempleo, durante el plazo como mínimo de un mes anterior a la fecha de convocatoria de las pruebas selectivas.
- b) Las personas con discapacidad igual o superior al 33%.

En ambos casos, los aspirantes, dentro del plazo que se establezca para la presentación de las solicitudes, deberán justificar que reúnen cualquiera de los requisitos fijados en los apartados a) y b) anteriores.

La falta de pago de la tasa referida o presentación de justificación de exención de la misma, dentro del plazo que se establezca para la presentación de las solicitudes, dará lugar a la exclusión de la persona solicitante del proceso selectivo, sin que dicho defecto sea subsanable.

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

Presentación telemática:

La presentación electrónica se realizará ante el registro Telemático del Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe, al que se accederá desde la página web: <https://albaidadelaljarafe.sedelectronica.es/info.0>.

Presentación por medios no electrónicos:

Las solicitudes se ajustaran al modelo oficial publicado como Anexo I de la presente Resolución, el cual podrá ser fotocopiado por las personas aspirantes. Debiendo presentarse de forma presencial en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe (en horario de 9 a 14 horas).

Cuando las solicitudes se envíen por correo o en cualquiera de las formas que determina el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, que, no sea el registro del Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe; el/la solicitante deberá justificar la fecha y hora de imposición del envío en la oficina de correos y comunicar al Ayuntamiento vía fax (954110616) la remisión de la solicitud, antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes. Las solicitudes presentadas en soporte papel que contengan enmiendas o tachaduras serán desestimadas.

Si alguna de las personas aspirantes tuviese la condición de minusválido, la misma y su compatibilidad con las funciones del puesto al que aspira, se alegarán en la solicitud de participación y se acreditarán posteriormente junto con el resto de la documentación a presentar y dentro del plazo concedido, mediante certificación del organismo de la Administración competente.

Quinta.—Admisión de candidatos.

La lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos se publicará en la sede electrónica, tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento, disponiendo las personas aspirantes de un plazo de cinco días hábiles a contar desde la publicación de dicha lista para subsanar las causas de exclusión u omisión.

La lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se publicará en sede electrónica tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento, junto con la composición del Tribunal Calificador y la fecha de comienzo del proceso selectivo.

Los aspirantes, que dentro del plazo señalado no subsanasen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Los sucesivos anuncios que hubiesen de realizarse se expondrán en el tablón de anuncios, sede electrónica y página web del Ayuntamiento.

Sexta.—Tribunal calificador.

El Tribunal Calificador, de carácter técnico, y conforme a los principios previstos en el Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, estará constituido por el Presidente, el Secretario y tres vocales. El Presidente y los vocales deberán tener igual o superior nivel de titulación o especialización que la exigida para la plaza convocada; pudiendo ser el Secretario del Tribunal un Funcionario del Ayuntamiento.

El Tribunal quedará integrado además por los suplentes respectivos que habrán de designarse simultáneamente con los titulares. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, tres de sus miembros titulares o suplentes indistintamente, entre los que deben figurar, en todo caso, el Presidente y el Secretario.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, notificando a la Alcaldía-Presidencia, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Así mismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 24 de la mencionada norma. La Alcaldía-Presidencia resolverá en el plazo de tres días sobre la abstención o recusación, en su caso, formulada.

El Presidente podrá solicitar, de los miembros del Tribunal, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el artículo 23 mencionado.

Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto en lo no contemplado en las mismas, velar por el exacto cumplimiento de las bases, así como para incorporar especialistas en pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos; tales especialistas actuarán con voz pero sin voto.

El Tribunal se clasificará en la categoría primera de las establecidas en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por razón del servicio y disposiciones complementarias. Todos los miembros y asesores del Tribunal tendrán derecho a percibir indemnizaciones que por razón del servicio correspondan con arreglo a la ley.

Contra las resoluciones de los tribunales y, sin perjuicio del posible recurso de alzada o de cualquier otro que pudiera interponerse de conformidad con la legislación vigente, los aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de tres días hábiles contados desde la fecha de la correspondiente resolución, sin que este trámite interrumpa el plazo para la interposición del citado recurso de alzada.

Séptima.—Proceso selectivo.

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición.

La fase de oposición que tendrá carácter eliminatorio, y se celebrará con carácter previo a la de concurso, baremándose únicamente los méritos alegados y debidamente acreditados de aquellos aspirantes que hubiesen superado la misma.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único. La no presentación en el momento de ser llamados comporta que decae automáticamente en su derecho a participar y, en consecuencia, resultará excluido del procedimiento selectivo, salvo caso de fuerza mayor debidamente justificado y apreciado libremente por el Tribunal.

Octava.—*Desarrollo del proceso selectivo.*

A) Fase de oposición.

Consistirá en la contestación por escrito a un cuestionario con cuarenta preguntas tipo test, con respuestas alternativas relacionadas con los contenidos del Programa que figura como Anexo II de la presente convocatoria, incidiéndose especialmente en aquellas materias que guarden relación estrecha con el contenido de las tareas a desempeñar por el puesto de trabajo, según se apunta en Base segunda. Se dispondrá de sesenta minutos para su realización.

Las respuestas contestadas correctamente se valorarán cada una de ellas con 0,25 puntos, las contestadas incorrectamente se penalizarán con 0,10 puntos, y las no contestadas no penalizarán.

Este ejercicio tendrá carácter eliminatorio, requiriéndose para aprobar obtener una puntuación mínima de 5,00 puntos.

Puntuación máxima fase de oposición: 10,00 puntos.

B) Fase de concurso.

El Tribunal valorará los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes, dentro del plazo de presentación de instancias, en la forma y baremo que a continuación se indica.

La acreditación de los méritos alegados se realizará:

— Para los cursos, seminarios, jornadas y congresos mediante diploma o certificación de asistencia, expedida por Administraciones Públicas o Centros u Organismos Oficial.

Los cursos, seminarios, jornadas y congresos, en los que no se justifiquen horas o días de duración, no serán puntuados.

— Para los servicios prestados, antigüedad y experiencia en Administraciones Públicas: Certificación expedida por órgano competente de la Administración Pública contratante o de los organismos y entidades del sector público según corresponda.

— Para los servicios prestados en la empresa privada, original o fotocopia compulsada de los contratos de trabajo registrados y sellados por la Oficina del Instituto Nacional de la Seguridad o Servicio Público equivalente en las CC.AA., acompañado de los correspondientes certificados de empresa o de los certificados expedidos por la Seguridad Social, así como de la correspondiente vida laboral del trabajador.

— Para la acreditación de la superación de exámenes correspondientes a fases de oposición de convocatorias de procesos selectivos de funcionarios con habilitación de carácter Nacional y/o de Técnicos de Administración General o Especial de plazas análoga a la convocada, certificación expedida por la Administración correspondiente.

El Tribunal podrá recabar de los interesados las aclaraciones, o en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

Baremo de concurso:

a) Experiencia:

Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local en puestos reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional de la Subescala de Secretaría, Intervención-Tesorería o Secretaría-Intervención: 0.10 puntos.

Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local, en puestos de igual o similares características a la plaza a la que se aspira y con igual nivel de titulación: 0.05 puntos.

Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones Públicas o entidades que integran el sector público que tengan naturaleza jurídico pública en puestos de igual o similares características a la plaza a la que se aspira y con igual nivel de titulación: 0.03 puntos.

Por cada mes de servicios prestados en la empresa privada, o en organismos y entidades que integran el sector público y que tengan naturaleza jurídico privada en puestos de igual o similares características a la plaza a la que se aspira y con igual nivel de titulación: 0.02 puntos.

Los períodos de tiempo inferiores al mes no se puntuarán.

En el supuesto de que el certificado de servicios prestados se haga constar la experiencia en días, se entenderá, a efectos de cómputo de meses completos, que éstos tienen treinta días.

Puntuación máxima en este apartado 2,10 puntos.

b) Formación:

Los cursos de formación, seminarios, jornadas y congresos realizados y debidamente acreditados, directamente relacionados con materias relativas a Procedimiento Administrativo y/o Contratación Administrativa y/o actividad subvencional de las Administraciones Públicas y/o Recursos Humanos de las Administraciones Públicas, superados en Centros Oficiales o concertados, según su duración, serán valorados, cada uno, con arreglo al siguiente baremo:

— Entre 15 y 34 horas lectivas, o entre 2 y 4 días: 0.05 puntos.

— Entre 35 y 69 horas lectivas, o entre 5 y 8 días: 0.15 puntos.

— Entre 70 y 99 horas lectivas, o entre 9 y 15 días: 0.20 puntos.

— Entre 100 y 200 horas lectivas, o entre 16 y 30 días: 0.30 puntos.

— Más de 200 horas lectivas, o más de 30 días: 0,50 puntos.

No se valorarán los cursos de duración inferior a 15 horas.

Puntuación máxima del apartado de Formación: 1,40 puntos.

c) Por superación de exámenes correspondientes a fases de oposición de convocatorias de procesos selectivos de Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional y/o de Técnicos de Administración General o Especial de plazas análoga a la convocada.

Por exámenes superados en oposiciones de T.A.G./T.A. E en plazas análogas a la convocadas 0,10 puntos por cada uno de ellos.

Por exámenes superados en oposiciones a Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional 0,15 puntos.

La puntuación máxima de este apartado será de 0,50 puntos.

La puntuación máxima de la fase de concurso será de 4.00 puntos, y vendrá dada por la suma de la puntuación obtenida en cada uno de sus apartados.

Novena.—*Calificaciones definitivas.*

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso, siendo la puntuación total máxima que se puede obtener de 14 puntos, resultando eliminados automáticamente los opositores que no superen la fase de oposición por no haber obtenido los 5 puntos en cada una de las pruebas.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, y si esto no fuera suficiente, vendrá determinado por la mayor valoración obtenida en el apartado experiencia de la fase del concurso.

Décima.—*Relación de aprobados, constitución y funcionamiento de la bolsa de trabajo.*

Terminada la calificación del proceso selectivo el Tribunal publicará en el tablón de anuncios, sede electrónica y página web del Ayuntamiento relación de los opositores que hubiesen superado el mismo, por orden de puntuación y efectuará propuesta de formación de bolsa de trabajo a la Alcaldía- Presidencia a favor de los/as aspirantes por orden de mayor a menor puntuación en el presente proceso selectivo.

Todas los/as aspirantes que superen el procedimiento selectivo serán incluidos en una Bolsa de trabajo a los efectos única y exclusivamente de la gestión del Plan Provincial de reactivación económica y social 2020/2021 (Plan Contigo) de la Diputación de Sevilla en este Ayuntamiento, al objeto de cubrir de manera rápida y ágil futuras situaciones que pudiesen producirse durante su ejecución. Dicha composición de la bolsa será objeto de aprobación por la Alcaldía, siendo la misma objeto de publicación en sede electrónica, tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento.

Por el momento se encuentra solicitada línea 6 (oficina de gestión del plan) de subvención del Plan de Empleo y Apoyo Empresarial perteneciente al Plan Contigo, para un nombramiento de funcionario interino.

El orden de prelación de la Bolsa vendrá determinado por la mayor puntuación obtenida en el procedimiento selectivo.

Undécima.—*Presentación de documentos, propuesta de nombramiento y duración de interinidad.*

El aspirante propuesto para nombramiento presentará en este Ayuntamiento dentro del plazo de cinco días hábiles a partir de la comunicación recibida por parte del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en la base tercera de la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentase su documentación o no reuniese los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado funcionario interino, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiese podido incurrir por falsedad.

Los aspirantes que sean llamados para ser nombrados y no presentasen la documentación en el plazo de cinco días hábiles desde el llamamiento o presenten su renuncia expresa, serán excluidos de la bolsa de trabajo.

Como se ha apuntado, la duración de la interinidad estará supeditada a la ejecución del programa de carácter temporal de la oficina de gestión del Plan Contigo (Línea 6 del Plan de Empleo y Apoyo Empresarial perteneciente al Plan Contigo) que nunca podrá tener una duración superior a tres años, en concordancia con lo apuntado por artículo 10.1.c) del TREBEP.

Por estar supeditada la financiación del futuro o futuros nombramiento/s de Funcionario/s Interino/s Técnico de Administración General en los términos que figuran en presente convocatoria a la concesión de subvención solicitada a la Diputación Provincial de Sevilla, se somete el acuerdo de nombramiento de funcionario interino a la condición suspensiva de la efectiva consolidación de los recursos que han de financiar el nombramiento correspondiente.

Duodécima.—*Base final.*

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y en la forma establecida en la Ley.

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el ilustrísimo señor Alcalde-Presidente del excelentísimo Ayuntamiento en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39 /2015, de Procedimiento administrativo y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que este se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio.

Anexo I
Modelo de instancia

<i>Datos del solicitante.</i>			
Nombre.		NIF.	
Dirección.		CP.	Localidad. Provincia.
Teléfono.	Móvil.	Fax.	Correo electrónico.
<i>Datos del representante.</i>			
Nombre.		NIF.	
Dirección.		CP.	Localidad. Provincia.
Teléfono.	Móvil.	Fax.	Correo electrónico.

<i>Datos de la notificación.</i>	
Persona a notificar.	Medio preferente de notificación.
<input type="checkbox"/> Solicitante.	<input type="checkbox"/> Notificación postal.
<input type="checkbox"/> Representante.	<input type="checkbox"/> Notificación electrónica.

Expone.

Primero. Que tiene conocimiento de la selección anunciada en el «Boletín Oficial» de la provincia n.º _____, de fecha _____, en relación con el procedimiento selectivo para la constitución de una Bolsa de Trabajo para provisión mediante nombramiento como funcionario interino de puesto de trabajo de Técnico de Administración General para la gestión de la Oficina Técnica del Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe constituida expresa y específicamente para la gestión del Plan Contigo, con arreglo a la Convocatoria aprobada por resolución de Alcaldía n.º _____/2021 de fecha ____/____/2021.

Segundo. Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

Tercero. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección. Asimismo, declara que no ha sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Cuarto. Que consiente expresamente que sus datos personales sean incorporados a ficheros de titularidad del Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe, siendo tratados bajo su responsabilidad con la finalidad de realizar procedimiento de selección de trabajadores/as para la empresa, tanto actuales como futuros, teniendo el firmante derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición con respecto a los datos personales que consten en los expresados ficheros, pudiendo revocar su consentimiento por escrito en cualquier momento.

Quinto. Acompaño junto a la solicitud de admisión a las pruebas de selección, los siguientes documentos:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia del título/certificado de la titulación exigida.
- Justificante o comprobante de haber satisfecho, dentro del plazo de presentación de instancias, el importe de los derechos de examen 70,00 euros o documentación acreditativa de exención de dichos derechos de examen, conforme a lo establecido por la Ordenanza Fiscal Reguladora de dicha tasa.

Por lo expuesto,

Solicita.

La persona abajo firmante solicita se admitido/a al proceso selectivo a que se refiere la presente instancia y declaro que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria. Asimismo, que queda informada sobre el tratamiento de sus datos.

Información sobre protección de datos personales. Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre

Responsable del tratamiento	Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe.
Domicilio del responsable	Dirección: Plaza España, 1. Albaida del Aljarafe. 41809. CIF: P.4100300-E. Sede electrónica: https://albaidadelaljarafe.sedelectronica.es/info.0 . Teléfono: 954110017.
Finalidades	La finalidad de este tratamiento es la gestión de procesos selectivos en materia de personal. Los tratamientos relacionados con pruebas de concurrencia competitiva están afectados por la normativa sobre transparencia, por lo que los datos personales identificativos de las personas participantes y sus resultados en las pruebas serán publicados en los medios habilitados al efecto.
Conservación de los datos	Sus datos serán conservados durante el periodo establecido por el tratamiento, la legislación aplicable y los requerimientos aplicables a la conservación de información por parte de la Administración pública.
Legitimación/ Bases jurídicas	Consentimiento de persona interesada. Ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento y/o cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Desarrollo de las competencias municipales conferidas por la legislación estatal y autonómica reguladora del régimen local. Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público. Ley 7/1985 de dos de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local. R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local. Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública. R.D. 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de Administración Local. Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía. R.D. 364/95, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado.

Destinatario de sus datos.	Sus datos podrán ser comunicados a las entidades públicas o privadas competentes o necesarias para el desarrollo de los procesos selectivos y en los supuestos previstos por la ley.
Derechos.	<p>Usted puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad y (en su caso) retirada del consentimiento prestado.</p> <p>Para ejercer estos derechos, se debe dirigir una solicitud al Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe, indicando «Delegada de Protección de Datos» en la que conste claramente, además de su petición, su nombre, apellidos y copia o referencia a un número de documento válido y vigente acreditativo de su identidad (DNI, NIE, Pasaporte). Esta solicitud puede realizarla mediante:</p> <p>(1). Correo ordinario. Dirigido al Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe. Registro de Entrada, Plaza España, 1. Albaida del Aljarafe. 41809. indicando «Delegada de Protección de Datos».</p> <p>(2). Instancia en sede electrónica.</p> <p>En todos los casos, el Ayuntamiento debe verificar su identidad como titular de los datos. Para esta verificación, el Ayuntamiento utilizará la potestad de verificación especificada en la Ley Orgánica 3/2018. Asimismo, se puede realizar reclamaciones sobre sus derechos ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).</p>

En Albaida del Aljarafe a ... de ... de 2021.

A.A. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALBAIDA DEL ALJARAFE

Anexo II

Parte 1. General.

Tema 1. El concepto de Constitución. La Constitución como Norma jurídica. La Constitución Española de 1978: Estructura y Principios Generales. El Estado Español como Estado social y Democrático de Derecho. Los valores superiores de la Constitución Española.

Tema 2. El régimen jurídico de las Administraciones públicas. La Ley 40/2015. Estructura y líneas generales. La regulación de los convenios.

Tema 3. El Sector público institucional. Organización y funcionamiento del sector público estatal.

- a) Los organismos públicos vinculados o dependientes de la Administración General del Estado,
- b) Las autoridades administrativas independientes.
- c) Las sociedades mercantiles estatales.
- d) Los consorcios.
- e) Las fundaciones del sector público.
- f) Los fondos sin personalidad jurídica.
- g) Las universidades públicas no transferidas.

Tema 4. Las formas de organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Organización política y administrativa. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La financiación de las Comunidades Autónomas. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas en la Constitución Española y en los Estatutos de Autonomía.

Tema 5. La Organización territorial de la Comunidad Autónoma andaluza: Previsiones estatutarias y la Ley de Autonomía Local de Andalucía. La Comunidad Política Local: Competencias. Garantías de la Autonomía Local: El Consejo Andaluz de Gobiernos Locales.

Tema 6. Relaciones de la Comunidad Autónoma de Andalucía con las entidades locales: El Consejo Andaluz de Concertación Local. Información mutua e impugnación de actos y disposiciones. Las relaciones de coordinación de las Comunidades Autónomas sobre las entidades locales.

Tema 7. Organización institucional de la Comunidad Autónoma: El Parlamento. El presidente de la Junta. El Consejo de Gobierno. Relaciones entre el Parlamento y el Consejo de Gobierno. Otras instituciones de autogobierno. La Administración de la Junta de Andalucía.

Tema 8. La Unión Europea: Origen y evolución. Instituciones comunitarias, organización y competencias. Fuentes del Derecho comunitario: Tratados originarios, Reglamentos, Directivas. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes.

Tema 9. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

Tema 10. Las propiedades públicas: Tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Utilización: Reserva y concesión.

Tema 11. La responsabilidad de la Administración pública: Caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 12. La potestad sancionadora: Concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 13. El ejercicio de la potestad normativa. Los principios de buena regulación. La planificación y evaluación normativa. La participación de los ciudadanos. La memoria de análisis de impacto normativo.

Tema 14. La transparencia de la actividad pública. Legislación estatal y autonómica. Publicidad activa. La transparencia aplicada a la contratación.

Tema 15. El derecho de acceso a la información pública. La protección de los datos de carácter personal. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Derechos del interesado. Responsable del tratamiento y encargado del tratamiento. Recursos, responsabilidad y sanciones. Disposiciones relativas a situaciones específicas de tratamiento.

Tema 16. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación.

Tema 17. La notificación: Contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 18. La eficacia de los actos administrativos: El principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 19. La ejecutividad de los actos administrativos: El principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: Sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 20. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 21. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. (I) Los interesados en el procedimiento administrativo. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 22. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. (II) Derechos de las personas en sus relaciones con la administración pública y derechos de los interesados en el procedimiento. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con la administración. Registro y archivo.

Tema 23. La iniciación del procedimiento: Clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Especialidades de inicio en procedimientos sancionadores y de responsabilidad patrimonial.

Tema 24. La adopción de medidas provisionales. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Especialidades en el cómputo de los plazos en materia de contratación.

Tema 25. La instrucción del Procedimiento. Sus fases. La intervención de los interesados.

Tema 26. La Ordenación y tramitación del Procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 27. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: Principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional.

Tema 28. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: El régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 29. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: Supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o, de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad.

Tema 30. Recursos administrativos: Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: Conciliación, mediación y arbitraje. Los procesos de modernización de las Administraciones Públicas: Especial consideración de la modernización en la Administración Local.

Tema 31. El ordenamiento jurídico-administrativo: La Ley. Sus clases. El reglamento: Concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 32. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Motivación y forma. Eficacia de los actos administrativos la notificación del acto administrativo: Contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación.

Tema 33. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: Supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o, de hecho.

Tema 34. El Procedimiento administrativo. Regulación. Principios informadores. Estructura y las fases del procedimiento. Medidas provisionales. Acumulación de procedimientos.

Tema 35. La ejecución forzosa de los actos administrativos. Medios. El apremio sobre el patrimonio. Ejecución subsidiaria. Multa coercitiva. Compulsión sobre las personas.

Tema 36. Recursos administrativos: Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Examen especial de los recursos de alzada, potestativo de reposición y extraordinario de revisión. Las reclamaciones económica-administrativas. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: Conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 37. Funcionamiento electrónico del sector público. La sede electrónica. Portal de internet. Actuaciones administrativas automatizadas y sistemas de firma. Intercambio de datos en entornos cerrados de comunicación. Archivo electrónico. Registros.

Tema 38. Los contratos del sector público: Delimitación. Los principios generales de la contratación del sector público: Racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, la información. Principios de igualdad, transparencia y libre competencia. El régimen de la invalidez y la revisión de decisiones en materia de contratación.

Tema 39. Las partes en los contratos del sector público. El órgano de contratación. El empresario: Capacidad, prohibiciones, solvencia y clasificación.

Tema 40. La preparación de contratos por las Administraciones Públicas. Clases de expedientes de contratación. La selección del contratista: Procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato. La invalidez de los contratos.

Tema 41. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 42. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público.

Tema 43. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: Expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas. La contratación anticipada.

Tema 44. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: Normas generales y procedimientos de adjudicación. El Perfil de Contratante. La plataforma de contratación del estado. La mesa de contratación naturaleza y régimen jurídico. Su composición. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 45. Efectos de los contratos. Prerogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 46. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 47. El contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras. Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones. Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerogativas de la Administración concedente. Extinción de las concesiones.

Tema 48. El contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de servicios. Efectos, cumplimiento y extinción del contrato de concesión de servicios. Ejecución y modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 49. El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro.

Tema 50. El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras. Especialidades de los contratos cuyo objeto sean los servicios sociales y anexo IV.

Tema 51. Las formas actividad administrativa. Las formas de gestión de los servicios públicos. La remunicipalización de los servicios públicos. El conflicto de la subrogación del personal en casos de remunicipalización.

Tema 52. La actividad de policía: La autorización administrativa previa y otras técnicas autorizadoras tras la Directiva 123/2006/CE de Servicios y la Ley 20 /2013 de 9 de diciembre de garantía de la unidad de mercado. La policía de la seguridad pública. Actividad de fomento: Sus técnicas.

Tema 53. El patrimonio de las Administraciones Públicas. Las propiedades públicas: Tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Régimen de las autorizaciones y concesiones demaniales.

Tema 54. El patrimonio privado de las Administraciones Públicas. Régimen jurídico. Potestades de la Administración y régimen de adquisición, uso y enajenación. La cesión de bienes y derechos patrimoniales.

Tema 55. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas: Tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 56. El acceso a los empleos públicos: Principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: Sistemas de provisión. El contrato de trabajo. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Tema 57. Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Parte 2. Ámbito local.

Tema 1. El Régimen local: Significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. La Carta Europea de Autonomía Local. El principio de Autonomía Local: Significado, contenido y límites.

Tema 2. El estatuto de los miembros electivos de las corporaciones locales. Los grupos políticos.

Tema 3. La organización municipal. Los municipios de régimen común. Órganos necesarios: El Alcalde, tenientes de alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Competencias. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos.

Tema 4. Las competencias municipales: Sistema de determinación. Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.

Tema 5. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos.

Tema 6. La información y participación ciudadana. La Iniciativa popular. La Consulta Popular.

Tema 7. La cooperación territorial. Entidades e instrumentos para la cooperación, en especial: Mancomunidades, Consorcios y Convenios de Cooperación. Otras entidades de la Organización territorial de Andalucía: Áreas Metropolitanas y Comarcas.

Tema 8. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración e integración de los principios de la potestad normativa. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 9. Los bienes de las entidades locales. Clases. Bienes de dominio público y Bienes patrimoniales. El Patrimonio de las entidades locales de Andalucía. Tráfico jurídico de los bienes. Uso y aprovechamiento. Conservación y defensa. Prerogativas de los Entes Locales respecto a sus bienes.

Tema 10. Las formas de actividad de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones administrativas: Sus clases. Régimen jurídico y procedimiento de otorgamiento. El condicionamiento de las licencias. La actividad de fomento en la esfera local.

Tema 11. Los Servicios locales de interés general. Régimen jurídico. Modos de gestión de los servicios públicos. La iniciativa económica local.

Tema 12. Modalidades de gestión propia o directa por la Entidad Local de los servicios públicos.

Tema 13. Modalidades de gestión indirecta de servicios públicos. El contrato de gestión de servicios públicos. La concesión de servicios públicos. Concepto y naturaleza. Elementos. Potestades de la Administración Pública. Derechos y obligaciones del concesionario. Relaciones del concesionario con los usuarios. Extinción de la concesión.

Tema 14. Los recursos de las entidades locales en el marco de la legislación de las Haciendas Locales. Regímenes especiales. Los ingresos de derecho privado. Las subvenciones y otros ingresos de derecho público. Las tasas y precios públicos locales. Las contribuciones especiales.

Tema 15. Los tributos locales: Principios. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: Contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 16. Tasas, precios públicos y contribuciones especiales.

Tema 17. Los impuestos locales I: El impuesto sobre bienes inmuebles. El impuesto sobre actividades económicas.

Tema 18. Los impuestos locales II: El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica, el impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras,

Tema 19. El Presupuesto General de las Entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: Especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto. La ejecución y liquidación del presupuesto.

Tema 20. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo en Andalucía: La Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía. Disposiciones generales.

Tema 21. Ordenación del Territorio y Urbanismo de la Comunidad Autónoma de Andalucía: Instrumentos de planeamiento. El plan general de ordenación urbanística. Planeamiento de desarrollo. Ordenanzas municipales de edificación y urbanización.

Tema 22. Ordenación del Territorio y Urbanismo de la Comunidad Autónoma de Andalucía II: Régimen urbanístico del suelo. Clasificación del suelo. Facultades urbanísticas: Distribución de cargas y beneficios.

Tema 23. Ordenación del Territorio y Urbanismo de la Comunidad Autónoma de Andalucía III: Ejecución de los Planes de Ordenación; sistemas de actuación. Parcelaciones y reparcelaciones.

Tema 24. Regeneración urbana: Rehabilitación, regeneración y renovación urbanas. La Ley 8/2013, de 26 de junio, de rehabilitación, regeneración y renovación urbanas. Informe de evaluación de los edificios. Actuaciones sobre el medio urbano.

Tema 25. La ejecución de los instrumentos de planeamiento en Andalucía. Sistemas de ejecución. Reparcelación.

Tema 26. Convenios urbanísticos. Naturaleza. Régimen jurídico. Procedimiento de celebración. Clases.

Tema 27. Licencias urbanísticas. Naturaleza. Actos sujetos y no sujetos a licencia. Tipología de licencias. Procedimiento y competencia para su otorgamiento. Vigencia de las licencias. Nulidad y caducidad. Actos promovidos por las Administraciones Públicas.

Tema 28. Disciplina urbanística. Órdenes de ejecución. Ruina. Protección de la legalidad urbanística y restablecimiento del orden jurídico perturbado. Protección de la legalidad urbanística y procedimiento sancionador. Competencias de la Comunidad Autónoma en materia de protección urbanística.

Tema 29. Régimen sancionador en materia de infracciones urbanísticas. Infracciones y sanciones urbanísticas. La inspección urbanística.

Tema 30. Función pública Local. Estructura. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: Clasificación. Los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional: Régimen jurídico.

Tema 31. Planificación y Estructuración de los Recursos Humanos: Oferta de empleo público, planes de empleo, plantilla y relación de puestos de trabajo.

Tema 32. Representación y participación institucional de los funcionarios públicos. Órganos y funciones. Garantías y deberes. La Negociación Colectiva de los Funcionarios Públicos.

Tema 33. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva. Prevención de riesgos laborales en la Administración pública.»

Las bases también podrán ser consultadas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si este radica en Andalucía, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Albaida del Aljarafe a 2 de junio de 2021.—El Alcalde-Presidente, José Antonio Gelo López.

4W-4927

ALCALÁ DEL RÍO

Don Antonio Campos Ruiz, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que en sesión plenaria celebrada el pasado día 27 de mayo de 2021 en este Ayuntamiento, se ha adoptado, entre otros, el siguiente acuerdo:

Punto 3.º— Propuesta de acuerdo relativa a la modificación de Ordenanza fiscal reguladora del precio público por la prestación del servicio de ayuda a domicilio del Ayuntamiento de Alcalá del Río.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 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, los presentes acuerdos provisionales se expondrán al público en el tablón de edictos de este Ayuntamiento, durante el plazo de treinta días, contados desde el día siguiente a aquél en que tenga lugar la publicación del anuncio de exposición en el «Boletín Oficial» de la provincia y en un diario de mayor difusión de la provincia.

Durante el período de exposición pública de dichos acuerdos, quienes tuvieran un interés directo, en los términos en el artículo 18 del TRLHL, podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

De conformidad con el artículo 17.3 y 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, en el caso de que no se hubieran presentado reclamaciones, se entenderán definitivamente adoptados dichos acuerdos hasta entonces provisionales, sin necesidad de acuerdo plenario, procediéndose a publicar el texto íntegro de la modificación de tales ordenanzas en el «Boletín Oficial» de la provincia.

En Alcalá del Río a 1 de junio de 2021.—El Alcalde-Presidente, Antonio Campos Ruiz.

6W-4886

LA ALGABA

Don Diego Manuel Agüera Piñero, Alcalde-Presidente del Ilustrísimo Ayuntamiento de esta localidad.

Hace saber: En virtud de lo dispuesto en el artículo 62 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, se hace público el nombramiento de personal que a continuación se detalla:

Por Resolución de la Alcaldía núm. 2021-0873, de fecha 1 de junio de 2021 se nombra a don Tomás Girón Gutiérrez, con D.N.I núm. 3XXXX142K, Funcionario de Carrera del Ayuntamiento de La Algaba, para cubrir una plaza perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En La Algaba a 2 de junio de 2021.—El Alcalde-Presidente, Diego Manuel Agüera Piñero.

4W-4918

AZNALCÁZAR

Admitido a trámite por resolución de Alcaldía 2021-0321 de fecha 14 de mayo de 2021, el proyecto de actuación para actuaciones de interés público en suelo no urbanizable, cuyos datos se relacionan a continuación:

Solicitante: Rancho de Aznalcázar Sociedad Limitada.

Ámbito: Polígono 5 parcela 178 «Las Carboneras».

Actividad: Escuela Hípica.

Se somete a información pública por el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este «Boletín Oficial» de la provincia, a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

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

En Aznalcázar a 24 de mayo de 2021.—La Alcaldesa-Presidenta, Manuela Cabello González.

6W-4497-P

BOLLULLOS DE LA MITACIÓN

Don Fernando Soriano Gómez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Que por el Delegado del Área de Gobierno Interior, Infraestructura y Urbanismo, don Sergio Sánchez Romero, mediante resolución n.º 664/2021 se aprueban las bases para la creación de Bolsas de Empleo para la contratación temporal de personal laboral, que se transcribe a continuación: El presente anuncio se publicará en «Boletín Oficial» de la provincia y tablón de anuncios municipal, Portal de Transparencia, sede electrónica y página web del Ayuntamiento.

En Bollullos de la Mitación a 24 de mayo de 2021.—El Alcalde-Presidente, Fernando Soriano Gómez.

«BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSAS DE EMPLEO PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL PARA OFICIALES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BOLLULLOS DE LA MITACIÓN

1. *Objeto de la convocatoria.*

Es objeto de la presente la creación de una bolsa de empleo para la selección de Personal Laboral Temporal para diversas necesidades que pudieran existir en el municipio, así como para poder cubrir situaciones de bajas, incapacidades, vacantes, etc... de forma temporal mientras se culminen los procesos selectivos que sean precisos para cubrir dichas plazas en propiedad, sin que se pierda calidad en los servicios públicos del municipio. Siempre y cuando exista crédito presupuestario adecuado y suficiente para ello, y respetando el orden de puntuación obtenido por los aspirantes.

De acuerdo con la plantilla de personal se creará una bolsa de empleo por categoría para plazas con las siguientes características:

- Denominación: Oficiales del Departamento de Infraestructura.
- Personal Laboral.
- Grupo: C. Subgrupos: C2.
- Retribución: Según legislación vigente, anexo de personal y convenio colectivo del Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación.

Teniendo en cuenta la plantilla de personal se crearán las siguientes Bolsas:

- Oficiales de Obra.
- Oficiales de Cementerio Municipal.
- Oficiales de Mantenimiento.

El sistema de selección que se utilizará para la formación de la Bolsa de Empleo será el Concurso-Oposición.

Esta bolsa de trabajo sustituirá a cualquier otra existente. En ningún caso, la mera pertenencia a la Bolsa de Trabajo implicará derecho alguno a contratación y consiguiente suscripción de contrato de trabajo, siendo una mera expectativa para todas las personas que formen parte de la misma.

El órgano competente para la tramitación y resolución del procedimiento es la Delegación Gobierno Interior, Infraestructuras y Urbanismo, en virtud de las competencias que le han sido delegadas por la Alcaldía, mediante resolución 1115/2020 de 11 de noviembre de 2020.

El procedimiento de la convocatoria será por el trámite de urgencia, al objeto de agilizar al máximo la creación de la bolsa y poder atender las necesidades del municipio.

La modalidad del contrato que se llevará a cabo es la contratación temporal, regulada en el artículo 15 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, en régimen de dedicación que dependerá de las necesidades específicas del contrato a celebrar en cada momento, aplicándose el Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación en relación a la jornada laboral, horario, retribuciones, etc...

Justificación de la convocatoria.

Esta convocatoria está motivada por las necesidades que en nuestro municipio van surgiendo, acompañadas de que por jubilaciones, incapacidades, etc... se van produciendo bajas y/o vacantes que no han podido ir supliéndose por cuestiones normativas, etc... del mismo modo, el crecimiento que ha tenido nuestro municipio en los últimos años, ha provocado que, incluso la plantilla con la que se contaba ha quedado por debajo de los mínimos para con los que puede este Ayuntamiento proporcionar de forma decente los servicios públicos a los que los ciudadanos tienen Derecho.

2. Sistema de selección.

De acuerdo con lo establecido en los arts. 61.6 TREBEP, 91 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local 7/1985, de 2 de abril y el 2 del R.D. 896/91, de 7 de junio, 2 del R.D. 896/91 de 7 de junio, el sistema de selección será el de concurso, en el que se garantizarán los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

Motivación:

Se opta por el concurso-oposición por considerar que es el más adecuado, ya que combina la existencia de formación y desempeño profesional, junto con mínimos conocimientos teórico-prácticos sobre los puestos a ejercer.

El procedimiento previsto se someterá al trámite de urgencia.

3. Legislación aplicable.

El presente proceso selectivo se regirá por lo previsto en estas bases, sus anexos correspondientes y, en su defecto, por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, Promoción Interna, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionario de la Administración General de la Junta de Andalucía; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionario Civiles de la Administración General del Estado, y Orden APU 1461/2002, de 6 de junio; la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres; El Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, así como por el Convenio Colectivo de Personal Laboral del Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación.

4. Requisitos de las personas aspirantes.

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

- a) Tener la nacionalidad española o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) 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.
- c) Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No estar incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad de las establecidas en la normativa vigente en la función pública.
- e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo de oficial de primera de la construcción albañil, es decir, no padecer enfermedad o estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible, impida o menoscabe el normal desempeño de las actividades propias del puesto de trabajo.
- f) Disponer de la formación específica de 20 horas en prevención de riesgos laborales aplicada a la construcción.
- g) Disponer de una experiencia profesional mínima de seis meses como albañil u oficial de primera de la construcción albañil.
- h) Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de la Unión Europea.
- i) No haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al Cuerpo o Escala de funcionario, 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 inhabilitada o en situación equivalente ni haber sido sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de la toma de posesión, de conformidad con las bases 11.^a y 12.^a de esta convocatoria.

5. Solicitudes y derechos de examen.

5.1. En el plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán, conforme al modelo que acompaña como anexo II a las presentes bases, su solicitud dirigida al Alcalde-Presidente manifestando que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos, acompañada de fotocopia de DNI, así como del justificante del pago de la tasa de 23 euros (veintitrés euros), de acuerdo a la Ordenanza Fiscal 2.15 publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia n.º de 301 de 30 de diciembre de 2008, que deberán ser abonados mediante transferencia bancaria en el número de cuenta ES06 3187 0104 4110 9162 0029, de la que es titular el Ayuntamiento en la entidad financiera la Caixa sucursal de Bollullos de la Mitación, debiendo consignarse en el documento acreditativo del pago el nombre del aspirante, su DNI e identificación de que aspira a formar parte del proceso selectivo, y de la documentación acreditativa de cuantos méritos deseen les sean valorados a fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

En dicha solicitud se indicará la bolsa o bolsas a la que desean optar.

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

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

La presentación en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.bollullosdelamitacion.es/>), se realizará a través del Anexo II, en enlace que estará habilitado al efecto. Esta forma de presentación generará automáticamente un número de expediente electrónico para cada solicitante por la aplicación TRAMITA/MOAD, distinto al expediente de esta convocatoria que es el núm. 2020/SEL_01/000001. La instancia de la persona aspirante que se presente por este sistema se integrará en el citado expediente de la convocatoria y el individual quedará para actuaciones residuales, como la notificación electrónica si fuese precisa y se hubiese elegido esta forma de notificación).

Los aspirantes que utilicen otros Registros distintos al del propio Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación deberán obligatoriamente informar de tal circunstancia, mediante el envío de correo electrónico a la Secretaría General de este Ayuntamiento (secretaria@bollullosm.com), debiendo hacerlo en el mismo día o al día siguiente al del envío, dejando constancia de los datos personales completos del aspirante, del medio oficial utilizado para hacer llegar la documentación, la fecha del envío y un teléfono y correo electrónico de contacto.

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

5.2. Tras la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, el resto de anuncios se realizarán exclusivamente en la sede electrónica municipal (<https://sede.bollullosdelamitacion.es/>) y tablón, además de en el portal de transparencia del Ayuntamiento (<https://bollullosdelamitacion.org/index.php/bollullos-abierto/portal-transparencia-bollullos>).

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

Los plazos que establecen estas bases se computarán desde el día siguiente al de la publicación del anuncio respectivo en el tablón electrónico (salvo el de diez días hábiles para la presentación de las solicitudes de participación en el procedimiento selectivo –Anexo II– que se computará desde el día siguiente al de la publicación del anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla).

La presentación de la solicitud de participación supondrá el conocimiento y aceptación completa de las bases, siendo obligación principal de las personas aspirantes la de darse de alta, si no lo estuvieran ya, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación, puesto que las comunicaciones y notificaciones se realizarán de forma electrónica.

6. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de admisión de instancias, la Alcaldía dictará resolución aprobatoria de la lista provisional de excluidos/as y admitidos/as al proceso selectivo. En ella constará el nombre y apellidos de las personas candidatas, la bolsa a la que optaran, y en su caso, causa de no admisión y se concederá un plazo de cinco días hábiles para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por las personas interesadas, si bien los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, la autobaremación realizada por dichos aspirantes, la determinación del lugar y la fecha de comienzo del ejercicio de la fase de oposición y la composición del Tribunal. Dicha resolución será objeto de publicación en la sede electrónica municipal (<https://sede.bollullosdelamitacion.es/>) y tablón, además de en el portal de transparencia del Ayuntamiento (<https://bollullosdelamitacion.org/index.php/bollullosabierto/portal-transparencia-bollullos>).

7. Tribunal calificador.

El Tribunal calificador, que estará compuesto exclusivamente por Empleados/as Públicos, estará constituido por:

- Presidente: Don Juan de Dios, Jefe de Infraestructuras del Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación o empleado público que lo sustituya.
- Secretario: Don Cristóbal Monsálvez Moreno, Jefe Negociado Secretaría del Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación o Empleado/a Público que lo sustituya.
- Vocales:
 - 1.—Don Amalio Téllez Pérez, o Empleado/a Público que lo sustituya.
 - 2.—Doña Ana Rodríguez Riego, Empleado/a Público que lo sustituya.
 - 3.—Don César Mate Zamorano o Empleado Público en quien delegue.

Deberá su composición cumplir lo estipulado en el artículo 60 del TREBEP.

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

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

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

El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del/la Presidente/a, dos Vocales y el/la Secretario/a. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo y aplicar los baremos correspondientes.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, y las personas aspirantes podrán promover la recusación en los casos y de la forma expresada en la del artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. No podrán ser miembros del Tribunal quienes hayan realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los 5 años anteriores a la publicación de la convocatoria.

A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica atendiendo a lo dispuesto en el artículo 30.1 a).

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

Contra los acuerdos y resoluciones del Tribunal podrán las personas interesadas interponer recurso de alzada, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la fecha de su publicación en la sede electrónica municipal, ante la Delegación de Gobierno Interior, Infraestructuras y Urbanismo, conforme a los artículos de la citada Ley 39/2015.

8. Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección constará de una fase de concurso y otra de oposición.

1. Fase de oposición.

La puntuación máxima que se obtendrá en esta fase será de 12 puntos (60% del total de la puntuación a obtener en el concurso-oposición).

La fase de oposición estará compuesta de dos ejercicios, ambos eliminatorios, del siguiente modo:

a. Ejercicio teórico. (Máximo 8 puntos)

Será un ejercicio obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes, que consistirá en responder a un cuestionario tipo test de 20 preguntas con tres respuestas alternativas, más 4 de reserva, en el tiempo que determine el Tribunal de Selección, no superior a 60 minutos, sobre las materias relacionadas en el Anexo I de acuerdo con la bolsa a que opten las personas aspirantes.

El ejercicio será calificado de 0 a 8 puntos, siendo eliminadas aquellas personas aspirantes que no obtengan un mínimo de 4 puntos.

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único y quedarán decaídos en su derecho cuando no se personen en los lugares de celebración una vez iniciada la prueba o por la inasistencia a la misma.

El Tribunal podrá requerir a las personas aspirantes, en cualquier momento, para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán acudir provistos del DNI, pasaporte o permiso de conducir.

La puntuación obtenida en los ejercicios tipo test se calculará del siguiente modo:

- Por cada acierto se obtendrá un valor de 0,40 puntos.
- Por cada error se restará 0,20 puntos.
- Las preguntas en blanco no restan.

Este ejercicio tendrá carácter eliminatorio, por lo que aquellas personas aspirantes que no superen la calificación mínima de 4 puntos, no podrán realizar el segundo ejercicio.

Las calificaciones se harán públicas en la sede electrónica municipal (<https://sede.bollullosdelamitacion.es>) y tablón, además de en el portal de transparencia del Ayuntamiento (<https://bollullosdelamitacion.org/index.php/bollullosabierto/portal-transparencia-bollullos>), disponiendo las personas aspirantes de un plazo de 5 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio, para presentar alegaciones a través del Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las alegaciones, en su caso, serán resueltas por el Tribunal, elevándose propuesta al Órgano competente para su publicación definitiva.

Las puntuaciones se considerarán definitivas una vez resueltas las posibles alegaciones por el Tribunal, o bien, si transcurrido el plazo otorgado no se presentaran alegaciones.

Con la publicación de las puntuaciones definitivas se indicará la fecha y hora del segundo ejercicio.

b. Ejercicio práctico. (Máximo 4 puntos).

Será un ejercicio práctico, a determinar por el Tribunal de Selección e igual para las personas aspirantes de cada una de las bolsas y diferente para cada Bolsa, relacionado con las materias relacionadas en el Anexo I. El tiempo del ejercicio no podrá ser superior a 75 minutos.

El ejercicio será calificado de 0 a 4 puntos, siendo eliminadas aquellas personas aspirantes que no obtengan un mínimo de 2 puntos.

Los ejercicios serán eliminatorios siendo necesario para realizar el 2.º ejercicio haber superado el 1.º.

Las calificaciones se harán públicas en la sede electrónica municipal (<https://sede.bollullosdelamitacion.es>) y tablón, además de en el portal de transparencia del Ayuntamiento (<https://bollullosdelamitacion.org/index.php/bollullosabierto/portal-transparencia-bollullos>), disponiendo las personas aspirantes de un plazo de 5 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio, para presentar alegaciones a través del Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las alegaciones, en su caso, serán resueltas por el Tribunal, elevándose propuesta al Órgano competente para su publicación definitiva.

Las puntuaciones se considerarán definitivas una vez resueltas las posibles alegaciones por el Tribunal, o bien, si transcurrido el plazo otorgado no se presentaran alegaciones, comenzando la fase de concurso.

Este ejercicio tendrá carácter eliminatorio, por lo que aquellas personas aspirantes que no superen la calificación mínima no serán baremadas en la fase del concurso.

El resultado de esta primera fase supondrá la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los ejercicios.

2. Fase de concurso.

La puntuación máxima que se obtendrá en esta fase será de 8 puntos (40% del total de la puntuación a obtener en el concurso-oposición).

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. En este proceso selectivo, la fase de concurso se realizará mediante una autobaremación de méritos, por las propias personas aspirantes del proceso selectivo, de acuerdo con el modelo de autobaremación que acompaña estas bases (anexo II) en relación a la baremación de méritos que figura en el anexo III.

La documentación acreditativa de los méritos auto baremados puede consistir en fotocopias, si bien, el Tribunal podrá, en cualquier momento, solicitar la aportación de documentación original a la persona aspirante, que, en caso de no aportarse, supondrá la no valoración del mérito aportado.

Una vez realizada la fase de oposición el Tribunal revisará la autobaremación de las personas aspirantes que hayan aprobado en base a la documentación presentada con su instancia.

9. *Corrección de la autobareación.*

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal revisará la autobareación presentada por las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

La autobareación efectuada vinculará al Tribunal, en el sentido de que la misma sólo podrá valorar los méritos que hayan sido alegados y autobareados por las personas aspirantes, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la consignada por aquéllas en cada apartado del baremo. En el supuesto de méritos autobareados en subapartados erróneos, el Tribunal podrá trasladar los mismos al subapartado correcto, sin que ello pueda implicar aumento de la puntuación autoasignada por las personas aspirantes. Los méritos a valorar por el Tribunal a efectos de determinar la puntuación en la fase de concurso, serán los alegados, autobareados y acreditados documentalmente durante el plazo de presentación de solicitudes, no tomándose en consideración los alegados o incorporados con posterioridad a la finalización de dicho plazo, ni aquellos méritos no autobareados.

En dicho proceso de revisión de la autobareación, el Tribunal podrá minorar la puntuación consignada por las personas aspirantes en el caso de méritos no valorables o no justificados conforme al baremo de méritos o en el caso de apreciar errores aritméticos.

El resultado de la corrección de la autobareación con la puntuación de la fase de concurso otorgada por el Tribunal será publicado en la sede electrónica municipal (<https://sede.bollullosdelamitacion.es>) y tablón, además de en el portal de transparencia del Ayuntamiento (<https://bollullosdelamitacion.org/index.php/bollullos-abierto/portaltransparencia-bollullos>), disponiendo las personas aspirantes de un plazo de disponiendo las personas aspirantes de un plazo de 5 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio, para presentar alegaciones a través del Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las alegaciones, en su caso, serán resueltas por el Tribunal.

10. *Relación de aprobados.*

Una vez terminada la calificación definitiva de las personas aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados y aprobadas por orden de puntuación en la sede electrónica municipal (<https://sede.bollullosdelamitacion.es>) y tablón, además de en el portal de transparencia del Ayuntamiento (<https://bollullosdelamitacion.org/index.php/bollullos-abierto/portaltransparencia-bollullos>). Dicha relación se elevará al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación, ordenada de mayor a menor y se aprobarán las Bolsas de Empleo mediante resolución que se publicará en los medios citados anteriormente.

En caso de empate entre los aspirantes en la puntuación definitiva, primará la mayor puntuación en la fase de oposición. Si aun así continuara el empate entre aspirantes, el Tribunal efectuará un sorteo por el medio que estime más conveniente, que determinará el desempate entre los aspirantes.

11. *Funcionamiento de la bolsa de empleo.*

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas, ordenadas según la puntuación obtenida, en una Bolsa de Empleo para llevar a cabo las contrataciones temporales que sean necesarias para cubrir situaciones de vacantes, incapacidades temporales, jubilaciones, etc... de Oficiales del Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación hasta la cobertura ordinaria de las mismas, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la Bolsa de Empleo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por Sistema rotativo.

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

El llamamiento a los candidatos se efectuará por orden de prelación (de mayor a menor) y de forma rotatoria hasta agotar la bolsa, es decir hasta que no hayan sido todos los componentes nombrados, éstos no podrán repetir, siendo que el período mínimo de rotación será de 3 meses; es decir, siempre que el contrato o contratos realizados por la persona no haya superado los 3 meses, podrá volver a llamarse sin pasar al siguiente de la lista; ello con independencia de que no se podrán producir llamamientos que conlleven la existencia de fraude de Ley en la contratación de las personas.

Dicho llamamiento se realizará del siguiente modo:

- 1) Por la Coordinación del Servicio se procederá a llamar telefónicamente a la persona candidata que corresponda, un máximo de dos veces en periodo de 12 horas. Si la persona candidata no respondiera a ninguna de las dos llamadas, dicha circunstancia se hará constar por escrito en el expediente, así como se remitirá SMS al teléfono de contacto aportado por la persona candidata para que en plazo máximo de 12 horas se ponga en contacto con el Ayuntamiento; en caso de no responder se llevará a esta persona candidata al último puesto de la lista, y se procederá al llamamiento de la siguiente persona candidata.
- 2) En caso de que la persona candidata acepte el puesto que se le ofrece, se procederá a la remisión mediante sede electrónica del Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación, documento para su aceptación, que deberá producirse en plazo máximo de 24 horas desde su remisión. Si no se produjera la aceptación expresa, se entenderá que renuncia al puesto ofertado y se procederá al llamamiento de la siguiente persona candidata. Lo mismo ocurrirá para el caso de renuncia expresa.

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

- DNI (o pasaporte o documento nacional equivalente en el caso de extranjeros).
- Declaración de no estar incurso/a en causa de incompatibilidad o incapacidad de las establecidas en la normativa vigente en la función pública.
- Declaración de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al Cuerpo o Escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado en el caso de ser nacional de otro Estado, de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Si sufriese discapacidad, informe expedido por órgano competente en la materia que acredite tener la capacidad para ejercer el puesto al que se pretende aspirar.

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

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

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

La renuncia a la contratación no dará lugar a la exclusión de la Bolsa de Empleo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias, que deberá ser justificada documentalmente por la persona candidata en el plazo máximo de 24 horas desde su llamada:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino. (Podrá justificarse, por ejemplo, con la vida laboral actualizada).
- Estar en situación de suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses.
- La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las bolsas de empleo en que se encontrará la persona afectada.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

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

La bolsa será publicada en la sede electrónica municipal (<https://sede.bollullosdelamitacion.es>) y tablón, además de en el portal de transparencia del Ayuntamiento (<https://bollullosdelamitacion.org/index.php/bollullos-abierto/portal-transparencia-bollullos>).

Con independencia de las actualizaciones que sean necesarias realizarse en la bolsa por la Delegación de Gobierno Interior, Infraestructuras y Urbanismo del Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación, como consecuencia de las incidencias que su funcionamiento ocasione, anualmente se publicará en los citados medios un listado actualizado de la bolsa de empleo.

12. Contratación.

Las personas aspirantes, una vez presentada la documentación exigida en la base anterior y superado el examen médico preceptivo, serán contratadas para la cobertura temporal que corresponda, finalizando su contrato una vez concluida la situación que hubiera dado lugar a su contratación, o por cobertura definitiva de la plaza.

No podrán llevarse a cabo contrataciones temporales que excedan los plazos determinados en la Legislación vigente y pudieran conllevar la generación de Derechos Laborales a favor de los integrantes de la bolsa.

Quien sin causa justificada no formalizase el contrato dentro del plazo señalado por esta entidad local, perderá el derecho a adquirir la condición de personal laboral temporal del Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación, y su baja definitiva de la bolsa de trabajo, salvo las causas justificadas en la base anterior.

13. Recursos.

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

Anexo I

Temario único

Tema 1.—Conceptos generales sobre albañilería. Herramientas, uso y mantenimiento.

Tema 2.—Materiales de construcción. Maquinaria de construcción, tipología, usos, mantenimiento, principales reparaciones y trabajos de albañilería.

Tema 3.—Los planos. Lectura de un plano. Diferentes elementos, escalas, simbología, representaciones gráficas y su interpretación. Operaciones matemáticas, escalas.

Tema 4.—Ejecución de obras de hormigón armado. Forjados. Pilares. Armaduras. Encofrados. Colocación y puesta a punto en obra del hormigón.

Tema 5.—Saneamiento, alumbrado público y abastecimiento. Redes y Registro. Arquetas. Pozos. Tipos de conductos. Pendientes.

Tema 6.—Bordillos: materiales y dimensiones más frecuentes. Formas de colocación. Pavimentación de aceras. Pavimentos continuos y discontinuos. Adoquines. Baldosas y terrazos. Piedra Natural. Imbornales.

Tema 7.—Trabajos de mantenimiento del mobiliario urbano y edificios municipales.

Tema 8.—Construcción de paredes. Replanteo de paredes. Condiciones generales que debe reunir una pared. Aparejo.

Tema 9.—Ejecución de pilares. Replanteo de pilares de ladrillo.

Tema 10.—Solados, alicatados y aplacados.

Tema 11.—Replanteo y ejecución de peldaños, escaleras, rampas y pasos peatonales.

Tema 12.—Demoliciones y apuntalamiento de edificios e instalaciones. Ejecución. Medidas de protección.

Tema 13.—Señalización vial para la ejecución de obras en la vía pública. Montaje de andamios y medidas de seguridad.

de acuerdo con los méritos autobareados, y que posee los originales, comprometiéndose a aportarlos en caso de requerimiento del Tribunal.

En Bollullos de la Mitación, a _____ de _____ de 20__.

El/La solicitante.

Fdo.- _____

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

Responsable: Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación.

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

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

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

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

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

Anexo III

Baremación de méritos

1. *Formación (máximo 2 puntos)* Por cursos, jornadas, seminarios y mesas redondas. Por cada curso de formación y perfeccionamiento (ya sean cursos, jornadas, seminarios y mesas redondas, bien en calidad de ponente o de alumno), relacionados con las materias del temario (anexo III) de acuerdo con la siguiente tabla:

Por hora de curso (siendo la valoración máxima por curso de 500 horas) 0,002 puntos/hora.

2. *Experiencia profesional (máximo 6 puntos)* Por experiencia profesional como Oficial, de acuerdo a lo siguiente:

Por cada mes completo, a jornada completa, de servicios prestados en el sector Público o Privado, ya sea por cuenta ajena o por cuenta propia, en puestos de categoría de Oficial o en puestos con funciones sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional, aunque tengan distinta denominación: 0,10 puntos/mes completo.

- *Acreditación de los méritos alegados.*

Los méritos alegados deberán ser justificados y acreditados mediante presentación de vida laboral, así como los contratos; podrá aportarse también informe de periodos de inscripción actualizada facilitados por el Servicio de Empleo, así como cualquier otro documento que considere oportuno por la persona candidata. En caso de discrepancia entre los documentos aportados, primaran, en este orden: 1) contrato laboral; 2) vida laboral; 3) informe período de inscripción.

- Para la experiencia profesional como Empleado/a Público/a: Certificación expedida por la Administración en la que conste el periodo de prestación de servicios como Oficial, concretando el puesto desempeñado, escala, subescala y tipo de nombramiento o vinculación. La fecha de expedición de la certificación no rebasará el último día del plazo de presentación de instancias. La fecha de expedición de la certificación no rebasará el último día del plazo de presentación de instancias. Vida laboral.

- Para la experiencia profesional en el sector privado: Vida laboral actualizada en la que consten los periodos de actividad, en el grupo de cotización 8, Oficiales de Primera y Segunda. Contratos y/o nóminas o cualquier documento que considere la persona candidata para acreditar los méritos alegados.

Los meses completos se consideraran por periodos de 30 días, siendo que se tendrán en cuenta la totalidad de los días que aparezcan en la vida laboral en los grupos de cotización a valorar, y se dividirán entre 30, resultando el total el n.º de meses a valorar. No se tendrán cuenta los excesos ni los defectos;

A modo de ejemplo se indica lo siguiente:

a) Vida laboral con 900 días cotizados en grupo 8: $(900/30 = 30; 30 \cdot 0.10 = 3$ puntos).

b) Vida laboral con 1.460 días cotizados en grupo 8: $(1.460/30 = 48,66; 48 \cdot 0.10 = 4,8$ puntos).

- Para los cursos de formación y perfeccionamiento (ya sean cursos, jornadas, seminarios y mesas redondas, bien en calidad de ponente o de alumno): Diplomas, o certificación de asistencia o impartición, donde conste la entidad que lo organiza, imparte u homologa, la materia y el número de horas lectivas. Los títulos o diplomas donde no se especifiquen las horas de duración, no serán puntuados y en el caso de que se indiquen un número determinado de créditos en los que no se especifiquen su equivalencia en horas, se considerará por el Tribunal que cada crédito tiene un valor de 10 horas.

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

El Tribunal calificador podrá en todo momento solicitar la aportación de la documentación original de cualquier merito alegado, siendo que si el mismo no se aportara por la persona candidata será eliminado de la baremación, pudiendo suponer, en caso de ser la titulación para el acceso, la exclusión de la persona candidata.»

4W-4457

BORMUJOS

Don Francisco Miguel Molina Haro, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Por la presente se comunica que por parte del Área de Desarrollo Económico con fecha 28 de mayo de 2021, se ha dictado resolución número 1282/2021, que a continuación se transcribe literalmente:

«Resolución en virtud de la cual se modifica la resolución núm. 2393/2020 de 30 de diciembre, en virtud de la cual se aprueban las bases reguladoras para la concesión de ayudas del Ayuntamiento de Bormujos destinadas al sostenimiento de empresas de nueva creación y a financiar el pago de las de las cuotas de autónomos a la Seguridad Social, con la finalidad de amortiguar el impacto derivado de la crisis sanitaria ocasionada por el COVID19 sobre empresarios y autónomos del municipio, en lo que se refiere al plazo de justificación de gastos.

Vista la resolución núm. 2393/2020 de 30 de diciembre, en virtud de la cual se aprueban las bases reguladoras para la concesión de ayudas del ayuntamiento de Bormujos destinadas al sostenimiento de empresas de nueva creación y a financiar el pago de las de las cuotas de autónomos a la seguridad social, con la finalidad de amortiguar el impacto derivado de la crisis sanitaria ocasionada por el COVID19 sobre empresarios y autónomos del municipio, en la que se establece en la Base 12.^a, apartado 1.2 como plazo máximo de justificación del gasto el 30 abril de 2021.

Visto que, por razones técnico-organizativas del área municipal de Desarrollo Local ha sido inviable convocar las ayudas reguladas en la resolución citada en el dispositivo anterior, es necesario modificar la Base 12.^a, apartado 1.2 estableciendo un nuevo plazo de justificación del gasto de tres meses a contar desde la publicación de la resolución definitiva de concesión.

Y en virtud de lo anteriormente expuesto, en uso de las atribuciones que me confiere la resolución de la alcaldía número 543/2021, de fecha 11 de marzo, resuelvo:

Primero. Aprobar la modificación de las bases reguladoras para la concesión de ayudas del Ayuntamiento de Bormujos destinadas al sostenimiento de empresas de nueva creación y a financiar el pago de las de las cuotas de autónomos a la seguridad social en lo que se refiere al plazo de justificación de gastos, con el siguiente tenor literal:

«RESOLUCIÓN EN VIRTUD DE LA CUAL SE APRUEBAN BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS DEL AYUNTAMIENTO DE BORMUJOS DESTINADAS AL SOSTENIMIENTO DE EMPRESAS DE NUEVA CREACIÓN Y A FINANCIAR EL PAGO DE LAS DE LAS CUOTAS DE AUTÓNOMOS A LA SEGURIDAD SOCIAL, CON LA FINALIDAD DE AMORTIGUAR EL IMPACTO DERIVADO DE LA CRISIS SANITARIA OCACIONADA POR EL COVID19 SOBRE EMPRESARIOS Y AUTÓNOMOS DEL MUNICIPIO

Antecedentes:

Vistos los preceptos legales aplicables:

- La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones tiene por objeto la regulación del régimen jurídico general de las subvenciones otorgadas por las Administraciones Públicas, y trata de responder adecuadamente a las necesidades que la actividad de las Administraciones Públicas exige actualmente en los distintos aspectos contemplados.
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, tiene por objeto regular los requisitos de validez y eficacia de los actos administrativos, el procedimiento administrativo común a todas las Administraciones Públicas, incluyendo el sancionador y el de reclamación de responsabilidad de las administraciones públicas, así como los principios a los que se ha de ajustar el ejercicio de la iniciativa legislativa y la potestad reglamentaria.
- La Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Bormujos, tiene por objeto la regulación del procedimiento aplicable para el otorgamiento de subvenciones municipales, en el marco del régimen jurídico definido en la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, general de subvenciones.
- La Ley 7/1985, reguladora de las Bases de Régimen Local y la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de la Junta de Andalucía.
- El Real Decreto Real Decreto 926/2020, de 25 de octubre, por el que se declara el estado de alarma para contener la propagación de infecciones causadas por el SARSCoV-2.

Visto los informes:

- De la Intervención Municipal de fecha 29 de diciembre de 2020, de fiscalización donde se constata la existencia de consignación presupuestaria.
- Y de la Secretaria Municipal relativo al régimen jurídico y competencial de fecha 13 de mayo de 2020.

En virtud de lo establecido en el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y en uso de las atribuciones que me confiere la Resolución de la Alcaldía número 1684/2019 de 25 de septiembre, resuelvo:

Primero. Aprobar la convocatoria para el año 2020 y bases reguladoras para la concesión de ayudas del Ayuntamiento de Bormujos destinadas al sostenimiento de empresas de nueva creación y a financiar el pago de las de las cuotas de autónomos a la seguridad social, con la finalidad de amortiguar el impacto derivado de la crisis sanitaria ocasionada por el covid19 sobre empresarios y autónomos del municipio cuyo tenor literal dice:

«BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS DEL AYUNTAMIENTO DE BORMUJOS DESTINADAS AL SOSTENIMIENTO DE EMPRESAS DE NUEVA CREACIÓN Y FINANCIAR EL PAGO DE LAS DE LAS CUOTAS DE AUTÓNOMOS A LA SEGURIDAD SOCIAL, CON LA FINALIDAD DE AMORTIGUAR EL IMPACTO DERIVADO DE LA CRISIS SANITARIA OCACIONADA POR EL COVID19 SOBRE EMPRESARIOS Y AUTÓNOMOS DEL MUNICIPIO

Las competencias de las entidades locales vienen determinadas con carácter general, por un lado, en la normativa básica de régimen local emitida por la Administración del Estado en el ejercicio del artículo 149.1.18 de la Constitución Española, así como la Ley 7/85 de 2 de abril reguladora de las bases del 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, 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 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.

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 declaró el Estado de Alarma como medida extraordinaria orientada a evitar la propagación de contagios y a garantizar la máxima protección de la población a raíz de la propagación del coronavirus COVID19, el Ayuntamiento de Bormujos, ante la situación excepcional de crisis sanitaria y de los efectos negativos que está teniendo en el sector económico local, pretendió, por un lado, llevar a cabo medidas de apoyo al tejido económico, que evite, en la medida de lo posible, el cierre de pequeños comercios, el aumento del desempleo en la localidad, y por consiguiente, el incremento del riesgo de exclusión social de estos colectivos y, por otro lado, adoptar medidas que protejan la salud y seguridad de los ciudadanos.

Ante la propagación de los contagios, el gobierno de la nación aprueba el Real Decreto 926/2020, de 25 de octubre, por el que se declara el estado de alarma para contener los propagación de infecciones causadas por el COVID19. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2 del citado real decreto, en cada comunidad autónoma y ciudad con Estatuto de autonomía, la autoridad competente delegada será quien ostente la presidencia de la comunidad autónoma o ciudad con Estatuto de autonomía, en los términos establecidos en dicho real decreto. En virtud de esta competencia delegada se dicta el Decreto del Presidente 8/2020, de 29 de octubre y toda una normativa de desarrollo que suponen una limitación para el ejercicio de las actividades económicas que afectan seriamente, no sólo a su situación económica a corto y medio plazo, sino también supone un grave riesgo para su viabilidad económica.

Ante esta situación, el Ayuntamiento de Bormujos ha implementado diversas medidas de apoyo económico, todas ellas dirigidas a garantizar a las empresas y autónomos del municipio el sostenimiento de su actividad, especialmente para aquellas actividades más afectadas por las medidas establecidas como consecuencia de la crisis sanitaria. Con el objetivo prioritario de contribuir al mencionado sostenimiento, se han articulado diversas líneas de ayudas destinadas a la financiación de gastos, de carácter estructural.

Por otra parte, se considera necesario la protección de aquellas empresas y autónomos del municipio de reciente creación, ya que son más vulnerables ante una crisis como la que estamos padeciendo. Un emprendedor requiere una media de tres años desde su constitución para obtener beneficios en una situación de normalidad. Sin embargo, en estos momentos afrontan un futuro incierto, por lo que es conveniente apoyarlos a fin de evitar su quiebra.

Por todo lo anterior, el Ayuntamiento de Bormujos pone en marcha las ayudas recogidas en las presentes bases, no solo como medida urgente para paliar, en la medida de lo posible, las afecciones económicas que está teniendo la pandemia del COVID19 sino como forma de contribuir a la consolidación de su tejido empresarial.

Capítulo I. Disposiciones generales

Base 1.^a Objeto.

Las presentes bases tienen por objeto la regulación de las subvenciones a conceder por el Ayuntamiento de Bormujos destinadas a financiar gastos derivados del pago de las cuotas a la Seguridad Social de autónomos, así como al sostenimiento de iniciativas empresariales locales de reciente creación afectadas por la situación sobrevenida como consecuencia de la crisis sanitaria provocada por el Covid19.

Se establecen dos líneas de ayudas:

Línea 1. Ayudas destinadas a financiar el pago de las cuotas de autónomos a la Seguridad Social.

Línea 2. Ayudas destinadas al apoyo de empresas y autónomos de reciente creación.

Base 2.^a Régimen jurídico.

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; por la Ordenanza general de subvenciones del Ayuntamiento de Bormujos, publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia de fecha 4 de febrero de 2006, en la Base número 29 de las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Ayuntamiento de Bormujos 2020; 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.

Base 3.^a Beneficiarios. Requisitos y obligaciones.

Línea 1. Ayudas destinadas a financiar el pago de las cuotas de autónomos a la Seguridad Social.

1. Podrán ser beneficiarias de las ayudas reguladas en esta línea las personas físicas o jurídicas, que cumplan los siguientes requisitos:

- 1) Estar dados de alta en el Régimen General de Trabajadores Autónomos. En esta categoría están comprendidos:
 - a) Autónomos con actividad empresarial, que gestionan un negocio a su nombre, sea cual sea su régimen de estimación (directa u objetiva).
 - b) Autónomos profesionales, tanto colegiados como no colegiados.
 - c) Autónomos artistas o deportistas.
 - d) Autónomos societarios: administradores de empresas, obligados a cotizar por el Régimen Especial del trabajo autónomo.
 - e) Autónomos agrarios: autónomos incluidos en el sistema especial de trabajadores por cuenta propia agrarios.
- 2) Quedan expresamente excluidos de estas ayudas los Autónomos colaboradores: cónyuge o familiares del autónomo titular de la explotación, que trabajan en el negocio, hasta el 2.º grado de consanguinidad y/o afinidad.
- 3) Deberán contar con su centro de trabajo y realizar la actividad subvencionada en Bormujos.

Línea 2. Ayudas destinadas al apoyo de empresas y autónomos de reciente creación.

1. A esta línea de ayudas podrán acogerse las personas físicas y empresas, cualquiera que sea su número de trabajadores, cuyo domicilio fiscal y de actividad esté radicado en Bormujos, y que hayan dado de alta su actividad, en el censo de actividades económicas y en el Régimen General de Trabajadores Autónomos, entre el 1 de enero de 2018 y el 31 de diciembre de 2020.

2. Las personas físicas y empresas deberán contar con su centro de trabajo y realizar actividad subvencionada en el municipio de Bormujos.

En ambas líneas de ayudas, quedan expresamente excluidas de las presentes ayudas las asociaciones, las comunidades de propietarios en régimen de propiedad horizontal, las congregaciones e instituciones religiosas, así como las comunidades de bienes, herencias yacientes y demás entidades carentes de personalidad jurídica.

3. En todo caso deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) No deberán estar incurso en las prohibiciones establecidas en los puntos 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- b) Deberán acreditar el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social previamente a la propuesta de resolución y antes de producirse la propuesta de pago, de conformidad con el Decreto 27/2008, de 3 de abril, por el que se regula la acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, en materia de subvenciones.

4. Las obligaciones de los beneficiarios, además de las previstas en el artículo 14 de la Ley 38/2003, serán:

- a) Destinar la subvención concedida a la actividad y finalidad para la que expresamente se solicitó y concedió, y dentro de los plazos previstos en la convocatoria.
- b) Facilitar cuanta información sea requerida por el Órgano Instructor, por la Intervención del Ayuntamiento de Bormujos, o por cualquier otro organismo supramunicipal con competencias para ello.
- c) Tener a disposición del Ayuntamiento de Bormujos, durante cuatro años contados desde el momento en que venció el plazo para presentar la justificación por parte del beneficiario, todos los documentos contables y administrativos justificativos de la acción subvencionada, sin perjuicio de las competencias que sobre la materia pudieran corresponder a la Intervención General de la Administración de la Comunidad Autónoma andaluza y a la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.
- d) Comunicar al órgano instructor la obtención de ayudas, subvenciones y otros ingresos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera administraciones públicas, o entes públicos o privados, nacionales o extranjeros, así como toda la información que sea requerida por el órgano instructor de la subvención y por el de control financiero correspondiente.
- e) En aplicación de lo establecido en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las personas jurídicas están obligados a relacionarse electrónicamente con la Administración.

Base 4.^a *Cuantía de la subvención.*

Línea 1. Ayudas destinadas a financiar el pago de las cuotas de autónomos a la Seguridad Social.

Serán subvencionables las cuotas del pago de las cotizaciones de autónomos correspondientes a los meses de enero, febrero y marzo de 2021, siendo la cuantía máxima de la subvención de mil euros (1.000 €), y solo se admitirá una solicitud por persona física o jurídica dada de alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos.

En el caso de personas jurídicas sólo se admitirá una solicitud por empresa.

Línea 2. Ayudas destinadas al apoyo de empresas y autónomos de reciente creación.

- a) El importe de subvención se establece en una cantidad máxima de mil euros (1000 euros) por cada una de las solicitudes aprobadas.

Base 5.^a *Criterios de concesión de la subvención.*

La concesión de estas subvenciones estará supeditada, en todo caso, a la existencia de disponibilidades presupuestarias.

En el caso de la línea 1, destinada al pago de las cuotas de autónomos a la Seguridad Social, tendrán prioridad todos aquellos empresarios y autónomos que solicitaron la ayuda, regulada en la resolución núm. 2170/2020 de 30 de noviembre, «Boletín Oficial» de la provincia 286, de 11 de diciembre de 2020, para la misma finalidad y que quedaron excluidos, por falta de disponibilidad presupuestaria. El resto de las ayudas se otorgarán por orden de entrada de la solicitud en el Registro del Ayuntamiento de Bormujos o de la Administración u Organismo competente para su tramitación, desde que el expediente esté completo, y en función del cumplimiento de los requisitos exigidos en las presentes bases y en la correspondiente convocatoria de subvenciones.

En el caso de la línea 2 las ayudas se otorgarán por orden de entrada de la solicitud en el Registro del Ayuntamiento de Bormujos o de la Administración u Organismo competente para su tramitación, desde que el expediente esté completo, y en función del cumplimiento de los requisitos exigidos en las presentes bases y en la correspondiente convocatoria de subvenciones.

Base 6.^a *Crédito presupuestario.*

Denominación de la línea	Importe total	Aplicación presupuestaria
Ayudas destinadas a financiar el pago de las cuotas de autónomos a la Seguridad Social.	100.000 euros	241.1.480.35
Línea 2. Ayudas destinadas al apoyo de empresas y autónomos de reciente creación	50.000 euros	

Base 7.^a *Compatibilidad.*

Las subvenciones reguladas en esta convocatoria serán compatibles con otras subvenciones o ayudas para la misma finalidad siempre y cuando la suma de todas ellas no supere el importe de la acción subvencionada, excepto en el caso de la línea 2.

Capítulo II. Normas comunes de procedimiento

Base 8.^a *Iniciación del procedimiento.*

1. El procedimiento de concesión de las subvenciones previstas en estas bases se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, en virtud de lo establecido en el artículo 23, de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

2. El procedimiento se iniciará a instancia del interesado mediante la presentación de la solicitud de subvención, previa aprobación de la convocatoria por el órgano competente. Dicha convocatoria deberá publicarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones y un extracto de la misma en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, de acuerdo con lo establecido en el apartado 8 del artículo 20 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

El texto completo de la orden será publicado asimismo en el Portal del Ayuntamiento de Bormujos, con dirección www.bormujos.es, así como en la sede electrónica del mismo.

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

1. Las solicitudes de subvención, junto con el resto de anexos que han de acompañar a la misma, se formalizarán conforme a los modelos normalizados para la presentación de solicitudes que se encuentran disponibles en la sede electrónica del Ayuntamiento de Bormujos.
2. Documentación a aportar junto con la solicitud y anexos:
 - Fotocopia del Documento Nacional de Identidad en el caso de persona física o CIF en caso de persona jurídica.
 - Certificado bancario de titularidad de la cuenta bancaria donde se recibió el abono de la ayuda.
3. El plazo de presentación de las solicitudes y la documentación que haya de presentarse será de 15 días naturales desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.
4. 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 Bormujos.
 - b) Por el Registro General del Ayuntamiento de Bormujos.
 - c) Cualquier otra forma señalada en el art. 16.4 de la Ley 39/2015.
5. Los solicitantes autónomos persona física, 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. Las personas jurídicas están obligadas a recibir las notificaciones electrónicas.
6. 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.
7. La presentación de la solicitud implica la aceptación de las presentes Bases que regulan estas ayudas.
8. Los interesados tienen derecho a no aportar documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante. La administración actuante podrá consultar o recabar dichos documentos, salvo que el interesado se opusiera a ello. A estos efectos, el interesado deberá indicar en qué momento y ante qué órgano administrativo presentó los citados documentos. Excepcionalmente, si el Ayuntamiento de Bormujos no pudiera recabar los citados documentos, podrán solicitar al interesado nuevamente su aportación.
9. Cuando la solicitud no reúna los requisitos exigidos o no se acompañe la documentación exigible, se requerirá al interesado, de conformidad con lo previsto en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe la documentación correspondiente de forma telemática, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución del órgano competente.

Base 9.^a Órganos competentes e instrucción del procedimiento de concesión.

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

Este Comité Técnico de Valoración, estará compuesto por:

 - a) Un técnico responsable de la Delegación de Desarrollo Local.
 - b) Dos funcionarios de la administración local con habilitación de carácter nacional.
3. El Comité de Valoración instruirá los procedimientos de comprobación de las solicitudes y del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas Bases.
4. 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.
5. 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 y hora de presentación de la solicitud, teniendo preferencia la que primero se presentara por registro.
6. La propuesta de resolución de concesión detallará la subvención a conceder a cada uno de los solicitantes.
7. La propuesta de resolución se someterá a la fiscalización de la Intervención General del Ayuntamiento.
8. El Ayuntamiento de Bormujos 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.

Base 10.^a Resolución.

1. La competencia para resolver las solicitudes presentadas corresponde a la Alcaldía, sin perjuicio de las delegaciones que puedan efectuarse.
2. La resolución, además de contener los datos de la persona solicitante a la que se concede la subvención o se le desestima, y la cuantía de la misma, podrán establecer tanto condiciones generales como particulares que habrán de cumplir las personas beneficiarias de la subvención. La misma se publicará en el E-tablón, de conformidad con el artículo 45 de la Ley 39/2015, en el plazo máximo de 10 días hábiles a partir de la fecha en que hayan sido dictadas, con indicación del importe de la subvención y las condiciones a las que se sujeta.
3. Plazo: El plazo para resolver y notificar la resolución será de cuatro meses desde la fecha en que la solicitud hubiera tenido entrada en el Registro del Ayuntamiento de Bormujos u órgano competente para su tramitación.
4. Recursos: Contra la citada resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su notificación, ante el mismo órgano que la hubiere dictado, conforme a lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Transcurrido un mes desde la interposición del recurso de reposición, sin que se notificase su resolución se entenderá desestimado por silencio administrativo (art. 24 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre) y quedará expedita la vía contencioso-administrativa.

Igualmente, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, se podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente en el plazo de dos meses contados desde el siguiente al de la notificación del acto administrativo o de la notificación

del acuerdo resolutivo del recurso de reposición, o bien en el plazo de seis meses contados desde el siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto.

Base 11.^a Régimen de notificaciones y comunicaciones.

1. 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, y surtirá los mismos efectos.

2. 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.

3. 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.

4. 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.

Base 12.^a Justificación y pago.

1. Justificación.

Los beneficiarios deberán 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 determina la concesión de la ayuda, destacando los siguientes puntos:

1.1 Documentación a presentar para la justificación de la ayuda concedida:

En el momento de presentación de la Cuenta Justificativa, de estos documentos se aportarán en el Registro General del Ayuntamiento:

1.1.1 Informe de Vida Laboral, que deberá recoger el historial de la relación del beneficiario con la Seguridad Social al menos desde el 1 de enero de 2020 hasta la fecha de presentación de la justificación.

1.1.2 Certificado emitido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria acreditativo de encontrarse de alta en el mismo epígrafe del Impuesto de actividades Económicas que se indicó en el documento de solicitud.

1.1.3 Certificado de estar al corriente en las obligaciones tributarias con la Agencia tributaria, Seguridad Social y Hacienda Local, incluida en la declaración responsable de la solicitud.

1.1.4 Los beneficiarios de la línea 1 de las ayudas reguladas en la presente convocatoria deberán aportar Informe de Bases y Cuotas ingresadas actualizado expedido por la Seguridad Social.

1.2 Plazo de justificación: El plazo de justificación será de tres meses a contar desde la publicación de la Resolución definitiva de concesión.

2. Pago.

El abono de la ayuda concedida se realizará, una vez comprobada la documentación, mediante transferencia bancaria a la cuenta facilitada en su solicitud, y cuyo titular debe coincidir con el titular de la actividad.

Base 13.^a Incumplimiento y reintegro de la subvención.

1. Compete a la Alcaldía del Ayuntamiento de Bormujos u órgano en quien delegue la incoación y resolución del procedimiento de incumplimiento y reintegro de la subvención cuando se aprecie la existencia de alguna de las causas de reintegro previstas en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

2. El incumplimiento por parte del beneficiario de las condiciones exigidas en el otorgamiento de la subvención ocasionará la cancelación total o parcial de la subvención, con el interés de demora correspondiente.

3. En el supuesto contemplado en el apartado 3 del artículo 19 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, (supuesto en el que el importe de la subvención, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas o ingresos supere el coste de la actividad), se aplicará lo previsto en su caso en el artículo 34 del R.D. 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Base 14.^a Responsabilidad y régimen sancionador.

Los beneficiarios de las subvenciones quedarán sometidos a las responsabilidades y régimen sancionador que, sobre infracciones administrativas en materia de subvenciones, establece el Título IV tanto de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones como del Reglamento de la Ley anterior, aprobado por Real Decreto 887/2006.

Base 15.^a Confidencialidad y protección de datos.

1. Tras 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 la exclusiva propiedad de la parte que la proporciona, garantizándose por parte del Ayuntamiento de Bormujos la total confidencialidad de la información en ellas recogida.

2. El Ayuntamiento de Bormujos se compromete a tratar de modo confidencial cualesquiera datos o informaciones que le sean proporcionados.»

Segundo. Aprobar el gasto para la concesión de las Ayudas del Ayuntamiento de Bormujos destinadas al sostenimiento de empresas de nueva creación y financiar el pago de las de las cuotas de autónomos a la seguridad social, con la finalidad de amortiguar el impacto derivado de la crisis sanitaria ocasionada por el Covid19 con cargo a la partida presupuestaria 341.1.480.35 del presupuesto 2020.

Tercero. Publicar las presentes bases y convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia, en el tablón electrónico del Ayuntamiento, en la web municipal y en la Base Nacional de Datos de Subvenciones (BDNS), para el cumplimiento de las obligaciones de publicidad contenidas en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información y Buen Gobierno, y para su general conocimiento y a los efectos oportunos.

Cuarto. Comuníquese la presente resolución a las Áreas de Secretaría, Intervención, Tesorería, Desarrollo Local y Comunicación, para su conocimiento y a los efectos que procedan».

Lo que le comunico para su conocimiento y efectos oportunos participándole que la presente resolución, por imperativo del apartado 2, del artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, pone fin a la vía administrativa y que contra dicho acuerdo, podrá interponer recurso potestativo de reposición, ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo de un mes, a contar del día siguiente al de la notificación.

Transcurrido un mes desde la interposición del recurso de reposición, sin que se notificase su resolución se entenderá desestimado por silencio administrativo (art. 24 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre) y quedará expedita la vía contencioso-administrativa.

Igualmente, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente en el plazo de dos meses contados desde el siguiente al de la notificación del acto administrativo o de la notificación del acuerdo resolutorio del recurso de reposición, o bien en el plazo de seis meses contados desde el siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto.

No obstante, podrá Vd. utilizar cualquiera otros recursos que estime conveniente.

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

En Bormujos a 28 de mayo de 2021.—El Alcalde-Presidente, Francisco Miguel Molina Haro.

36W-4745

BRENES

Don Jorge Barrera García, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de mayo de 2021, aprobó inicialmente el expediente 1/21 de modificación de crédito del vigente Presupuesto en su modalidad de crédito extraordinario, por importe de ochenta y cuatro mil setecientos dos euros (84.702,00 €).

De conformidad con lo dispuesto en el punto 1 del artículo 169, por remisión del punto 2 del artículo 177 ambos del Texto Refundido 2/2004, de la Ley Reguladora de las Haciendas locales, se somete el expediente a información pública mediante anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, por un periodo de quince días (15) hábiles, durante los cuales los interesados podrán examinarlo en la Intervención Municipal y en el portal de transparencia del Ayuntamiento de Brenes (brenes.sedelectronica.es), en su caso, presentar reclamaciones ante el Pleno, considerándose elevada a definitiva la aprobación si durante el periodo de información pública no se formulase reclamación alguna.

En Brenes a 1 de junio de 2021.—El Alcalde-Presidente, Jorge Barrera García.

36W-4908

CARRIÓN DE LOS CÉSPEDES

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía n.º 229/2021, de fecha 24 de mayo de 2021, las bases y la convocatoria para cubrir una plaza de Policía Local de este Ayuntamiento, mediante el sistema de oposición libre, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial del Estado».

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA VACANTE PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES, CATEGORÍA POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE CARRIÓN DE LOS CÉSPEDES

1.—Objeto de la convocatoria.

1.1.—Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, de una plaza vacante en la plantilla de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local, incluida en la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2020, aprobada por resolución de Alcaldía n.º 321/2020, de 11 de noviembre, publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla n.º 267, de 17 de noviembre de 2020.

1.2.—La plaza citada adscrita a la Escala Básica, conforme determina el art. 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, se encuadra, de acuerdo con la Disposición Transitoria Tercera 2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, transitoriamente en el Grupo C, Subgrupo C1, dotada con las retribuciones correspondientes, y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2020.

2.—Legislación aplicable.

Las presentes Bases se regirán por:

- Los artículos 18, 19, 38 a 43 y 47 y siguientes de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía.
- Los artículos 1 a 19 y 27 a 38 del Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía.
- La orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía.
- Los artículos 21.1.g) y h), 91, 100 y 102 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Los artículos 55 a 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Los artículos 133, 134 y 167 y siguientes del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

- 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
- 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.

3.—*Requisitos de los aspirantes.*

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

- a) Nacionalidad española.
- b) Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido la edad de jubilación forzosa.
- c) Estatura mínima de 1,65 metros los hombres y 1,60 metros las mujeres. Estarán exentos del requisito de la estatura aquellos aspirantes que sean funcionarios de carrera de algún Cuerpo de la Policía Local de Andalucía.
- d) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- e) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o equivalente.
- f) No haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. No obstante será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.
- g) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A2 y B.
- h) Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas de Policías de las Corporaciones Locales, salvo el de estatura, que lo será en la prueba de examen médico y el DNI y Permiso de Conducir de las clases A2 y B que se acreditarán, mediante copias compulsadas, junto con la presentación de la solicitud de participación en el proceso de selección.

4.—*Solicitudes.*

4.1.—En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el «Boletín Oficial del Estado» de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

4.2.—Las solicitudes se presentarán, según modelo anexo, en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.3.—A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 20,00 euros, cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico, en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, aún cuando sea impuesto por persona distinta.

4.4.—Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art. 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, ya citada.

5.—*Admisión de aspirantes.*

5.1.—Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el «Boletín Oficial» de la provincia, en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

5.2.—Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios.

6.—*Tribunal calificador.*

6.1.—El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario.

Presidente: A designar por la persona titular de la Alcaldía.

Vocales: Cuatro, a designar por la persona titular de la Alcaldía.

Secretario: El titular de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

6.2.—No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.3.—Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

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

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

6.6.—El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

6.7.—Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

6.8.—A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría segunda.

7.—*Inicio de convocatoria y celebración de pruebas.*

7.1.—La actuación de los aspirantes se iniciará por la letra «B», conforme a la resolución de 21 de julio de 2020, 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 del Estado, («Boletín Oficial del Estado» de 18 de marzo de 2019).

7.2.—Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

7.3.—El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

7.4.—Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el «Boletín Oficial» de la provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

7.5.—Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

8.—*Proceso selectivo.*

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

8.1. Primera fase: Oposición.

En la fase de oposición los aspirantes deberán superar las siguientes pruebas, que se desarrollarán en el orden establecido en la convocatoria, asegurando la objetividad y racionalidad de la selección.

8.1.1. *Primera prueba: Aptitud física.*

Los aspirantes realizarán las pruebas de aptitud física que se describen en la Orden de 22 de diciembre de 2003, de la Consejería de Gobernación, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, detalladas en el Anexo I de la presente convocatoria, y en el orden que se establece, siendo cada una de ellas de carácter eliminatorio. Se calificará de apto o no apto.

Para la realización de las pruebas de aptitud física, los aspirantes deberán entregar al Tribunal Calificador, un certificado médico en el que se haga constar que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas.

Si alguna de las aspirantes en la fecha de celebración de las pruebas físicas se encontrara en estado de embarazo, parto o puerperio, debidamente acreditado, realizará el resto de pruebas, quedando la calificación, en el caso de que superase todas las demás, condicionada a la superación de las pruebas de aptitud física, en la fecha que el Tribunal determine al efecto, una vez desaparecidas las causas que motivaron el aplazamiento. Dicho plazo no podrá superar los 6 meses de duración, desde el comienzo de las pruebas selectivas, salvo que se acredite con certificación médica que persisten las causas, en cuyo caso se podrá ampliar dicho plazo otros 6 meses.

Cuando el número de plazas convocadas sea superior al de aspirantes que se puedan acoger al anterior derecho, el aplazamiento no afectará al desarrollo del proceso selectivo de las restantes plazas. En todo caso, se entiende que han superado el proceso selectivo aquellos aspirantes cuya puntuación final no puede ser alcanzada por las aspirantes con aplazamiento aunque éstas superen las pruebas físicas.

Para la realización de las pruebas físicas los opositores deberán presentarse provistos de atuendo deportivo.

8.1.2. *Segunda prueba: Conocimientos.*

Consistirá en la contestación, por escrito, de los temas o cuestionario de preguntas con respuestas alternativas propuestos por el Tribunal para cada materia de las que figuren en el temario de la convocatoria que se determina en el Anexo III a esta convocatoria, y la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos en las contestaciones y otros 5 en la resolución práctica. La calificación final, será la suma de ambos dividida por 2. Para su realización se dispondrá de 3 horas, como mínimo.

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:

- a) Mejor puntuación en el cuestionario tipo test.
- b) Mejor puntuación en el ejercicio práctico.

Si persiste el empate se resolverá por sorteo público.

8.1.3. *Tercera prueba: Examen médico.*

Con sujeción al cuadro de exclusiones médicas que garantice la idoneidad, conforme a las prescripciones contenidas en la Orden de 22 de diciembre de 2003, modificada por la Orden de 30 de noviembre de 2020 en lo que respecta al cuadro de exclusiones médicas, que figura en el Anexo II de la presente convocatoria.

Se calificará de apto o no apto.

8.1.4. *Cuarta prueba: Psicotécnica.*

La valoración psicotécnica tendrá como finalidad comprobar que los aspirantes presentan un perfil psicológico adecuado a la función policial a la que aspiran.

A.—*Valoración de aptitudes.*

Se realizará una valoración del nivel intelectual y de otras aptitudes específicas, exigiéndose en todos los casos rendimientos iguales o superiores a los normales en la población general, según la baremación oficial de cada una de las pruebas utilizadas, en función del nivel académico exigible para la categoría a la que se aspira.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: Inteligencia general, comprensión y fluidez verbal, comprensión de órdenes, razonamiento cognitivo, atención discriminativa y resistencia a la fatiga intelectual.

B.—*Valoración de actitudes y personalidad.*

Las pruebas de personalidad se orientarán a evaluar los rasgos de la personalidad más significativos y relevantes para el desempeño de la función policial, así como el grado de adaptación personal y social de los aspirantes. Asimismo, deberá descartarse la existencia de síntomas o trastornos psicopatológicos y/o de la personalidad.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: Estabilidad emocional, autoconfianza, capacidad empática e interés por los demás, habilidades interpersonales, control adecuado de la impulsividad, ajuste personal y social, capacidad de adaptación a normas, capacidad de afrontamiento al estrés y motivación por el trabajo policial.

Los resultados obtenidos en las pruebas deberán ser objeto de constatación o refutación mediante la realización de una entrevista personal en la que, además de lo anterior, se valorará también el estado psicológico actual de los candidatos. De este modo, aparte

de las características de personalidad señaladas anteriormente, se explorarán también los siguientes aspectos: Existencia de niveles disfuncionales de estrés o de trastornos del estado de ánimo; problemas de salud; consumo excesivo o de riesgo de alcohol u otros tóxicos y grado de medicación; expectativas respecto de la función policial, u otros.

Las pruebas de la primera fase tendrán carácter eliminatorio.

8.2. Segunda fase: Curso de ingreso.

Superar con aprovechamiento el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Concertadas o Escuelas municipales de Policía Local.

Estarán exentos de realizar el curso de ingreso quienes ya hubieran superado el correspondiente a la misma categoría a la que aspiran en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas Concertadas; en el caso de las Escuelas Municipales de Policía Local, los cursos necesitarán la homologación de la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía. Esta exención tendrá una duración de cinco años a contar desde la superación del curso realizado, hasta la fecha de terminación de la fase de oposición.

9.—*Relación de aprobados de la fase de oposición.*

Una vez terminada la fase de oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de los aspirantes que deberán realizar el correspondiente curso selectivo.

10.—*Presentación de documentos.*

10.1.—Los aspirantes que hubieran aprobado la primera fase del proceso selectivo, presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos:

- a) Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base 3.1. de la presente convocatoria. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.
- b) Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, todo ello sin perjuicio de lo que el Decreto 201/2003, de 8 de julio, prevé en cuanto a la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas.
- c) Declaración del compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- d) Declaración del compromiso de conducir vehículos policiales.

10.2.—Quienes sean funcionarios públicos estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación, que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

10.3.—Si dentro del plazo indicado los opositores no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos obtenidos, no podrán ser nombrados funcionarios en prácticas y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

11.—*Periodo de práctica y formación.*

11.1.—El Alcalde, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la Base 3 de la convocatoria, nombrará funcionarios en prácticas para la realización del curso de ingreso, a los aspirantes propuestos por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos.

11.2.—Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de ingreso para los Cuerpos de Policía Local en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuela Concertada o Escuela Municipal de Policía Local.

11.3.—La no incorporación al curso de ingreso o el abandono del mismo, sólo podrá excusarse por causas excepcionales e involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por el titular de la Alcaldía, debiendo el interesado incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias. En este caso, el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice el curso.

11.4.—La no incorporación o el abandono de estos cursos, por causa que se considere injustificada e imputable al alumno, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

11.5.—Cuando el alumno no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por las Escuela, repetirá el curso siguiente, que de no superar, producirá la pérdida de los resultados en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

12.—*Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.*

12.1.—Finalizado el curso selectivo de ingreso, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, las Escuela Municipal de Policía Local o Escuela Concertada, enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno, para su valoración en la resolución definitiva de la convocatoria.

El Tribunal, a los aspirantes que superen el correspondiente curso de ingreso, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas de la oposición y el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes, elevando la propuesta final al titular de la Alcaldía, para su nombramiento con funcionario de carrera de las plazas convocadas.

12.2.—Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, los funcionarios en prácticas serán nombrados funcionarios de carrera, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de un mes a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

12.3.—El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en la fase de oposición y curso de ingreso.

13.—*Recursos.*

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo

correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que este se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Anexo I

Pruebas de aptitud física

Las pruebas de aptitud física tendrá la calificación de «apto» o «no apto». Para obtener la calificación de «apto» será necesario no rebasar las marcas establecidas como máximas para las pruebas A.1, A.5 y A.6, y alcanzar o superar los mínimos de las pruebas A.2, A.3 y A.4.

Los ejercicios se realizarán por el orden en que están relacionados y cada uno es eliminatorio para realizar el siguiente.

Se establecen diferentes marcas para cada sexo y grupos de edad: De 18 a 24 años, de 25 a 29 años y de 30 a 34 años. El opositor estará incluido en el grupo de edad correspondiente, teniendo en cuenta la edad de los aspirantes el día de la celebración de las pruebas, salvo que superase los 34 años, en cuyo caso estará incluido en el grupo de 30 a 34 años.

Las pruebas se realizarán de forma individual, salvo las de resistencia general y natación que podrán hacerse de forma colectiva si así lo considera el Tribunal.

En las pruebas de resistencia general y natación se dispone de una sola posibilidad de ejecución; en el resto se permitirá una segunda realización cuando en la primera no se haya obtenido la calificación de «apto».

Obligatorias.

A.1.—*Prueba de velocidad:* Carrera de 50 metros lisos.

Se realizará en una pista de atletismo o cualquier zona totalmente llana de terreno compacto.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin utilizar tacos de salida.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

	<i>Grupos de edad</i>		
	<i>18 a 24</i>	<i>25 a 29</i>	<i>30 a 34</i>
Hombres	8 segundos	8 segundos y 50 centésimas	9 segundos
Mujeres	9 segundos	9 segundos y 50 centésimas	10 segundos

A.2.—*Prueba de potencia de tren superior:* Los hombres realizarán flexiones de brazos en suspensión pura, y las mujeres lanzamiento de balón medicinal de 3 kilogramos.

A.2.1.—*Flexiones de brazos en suspensión pura.*

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

Se iniciará desde la posición de suspensión pura, agarrando la barra con las palmas de las manos desnudas, al frente, y con los brazos totalmente extendidos.

La flexión completa se realizará de manera que la barbilla asome por encima de la barra. Antes de iniciar otra nueva flexión será necesario extender totalmente los brazos. No se permite el balanceo del cuerpo o la ayuda con movimientos de las piernas.

Se contarán solamente las flexiones completas y realizadas correctamente.

El número de flexiones mínimo exigible para cada grupo de edad es:

	<i>Grupos de edad</i>		
	<i>18 a 24</i>	<i>25 a 29</i>	<i>30 a 34</i>
Hombres	8	6	4

A.2.2.—*Lanzamiento de balón medicinal.*

Se realizará en campo de deporte o en cualquier otro lugar que permita la medida exacta de la caída del balón.

Se marcará una línea en el suelo, que será paralela a la zona de lanzamiento. La aspirante se colocará frente a ésta sin pisarla, con los pies separados, paralelos entre sí y a la misma altura.

El balón se sostendrá con ambas manos, por encima y detrás de la cabeza, y se lanzará desde esta posición para que caiga dentro del sector de lanzamiento previsto.

No se levantarán en su totalidad los pies del suelo y no se tocará con ninguna parte del cuerpo el suelo por delante de la línea de lanzamiento.

Las marcas mínimas exigidas (en metros) para la superación de la prueba son:

	<i>Grupos de edad</i>		
	<i>18 a 24</i>	<i>25 a 29</i>	<i>30 a 34</i>
Mujeres	5,50	5,25	5,00

A.3.—*Prueba de flexibilidad: Test de flexibilidad profunda.*

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

El aspirante se colocará de pie sobre el aparato apropiado, sin calzado y con los pies colocados en los lugares correspondientes.

Entre los bordes exteriores de los pies habrá una separación de 75 centímetros.

En el centro de una línea que una los bordes posteriores de los talones de los pies, se colocará el cero de una regla de 50 centímetros, y un cursor o testigo que se desplace sobre la regla perpendicularmente a la línea anterior y en sentido opuesto a la dirección de los pies.

Se flexionará el cuerpo llevando los brazos hacia atrás y entre las piernas, hasta tocar y empujar el cursor o testigo de la regla, sin impulso.

Se tocará y empujará el testigo (sin apoyarse en él) con los dedos de ambas manos al mismo tiempo, manteniéndose la posición máxima alcanzada, hasta que se lea el resultado.

Para la ejecución el aspirante puede mover los brazos, flexionar el tronco y las rodillas, pero no puede separar del suelo ninguna parte de los pies antes de soltar el testigo.

Hay que mantener el equilibrio y abandonar el aparato por su frente y caminando.

Las marcas mínimas exigidas (en centímetros) para la superación de la prueba son:

	<i>Grupos de edad</i>		
	<i>18 a 24</i>	<i>25 a 29</i>	<i>30 a 34</i>
Hombres y mujeres	26	23	20

A.4.—Prueba de potencia de tren inferior: Salto vertical.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes, con suelo horizontal y junto a una pared vertical y lisa, con la superficie adecuada para efectuar la medición de las marcas.

El aspirante se colocará de lado junto a una pared vertical, y con el brazo más cercano a la misma totalmente extendido hacia arriba. Desde esta posición inicial el aspirante marcará la altura que alcanza.

Separado 20 centímetros de la pared vertical, saltará tanto como pueda y marcará nuevamente con los dedos el nivel alcanzado.

Se acredita la distancia existente entre la marca hecha desde la posición inicial y la conseguida con el salto.

Las marcas mínimas (en centímetros) exigidas para la superación de la prueba son:

	<i>Grupos de edad</i>		
	<i>18 a 24</i>	<i>25 a 29</i>	<i>30 a 34</i>
Hombres	48	44	40
Mujeres	35	33	31

A.5.—Prueba de resistencia general: Carrera de 1.000 metros lisos.

Se realizará en pista de atletismo o en cualquier zona totalmente llana de terreno compacto.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. La salida se realizará en pie.

Será eliminado el corredor que abandone la pista durante la carrera.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

	<i>Grupos de edad</i>		
	<i>18 a 24</i>	<i>25 a 29</i>	<i>30 a 34</i>
Hombres	4 minutos	4 minutos y 10 segundos	4 minutos y 20 segundos
Mujeres	4 minutos y 30 segundos	4 minutos y 40 segundos	4 minutos y 50 segundos

Anexo II

Cuadro de exclusiones médicas.

La persona aspirante ha de estar exento en el momento de la exploración de toda enfermedad orgánica, de toda secuela de accidente y de cualquier deficiencia física que pueda constituir una dificultad en el desempeño de las funciones policiales, teniendo como base los criterios que se indican a continuación:

1. *Talla.*

Estatura mínima: 1,65 metros los hombres y 1,60 metros las mujeres.

2. *Obesidad-delgadez.*

Obesidad o delgadez manifiestas que dificulten o incapaciten para el ejercicio de las funciones propias del cargo. Índice de Masa Corporal (IMC) no inferior a 18,5 ni superior a 29,9, considerando el IMC como la relación resultante de dividir el peso de la persona expresado en kilos por el cuadrado de la talla expresado en metros.

En los aspirantes que posean un IMC comprendido entre 25 y 29,9, ambos inclusive, se realizará una medición del perímetro abdominal a la altura del ombligo. Este perímetro no será superior en ningún caso a 102 centímetros en los hombres o a 88 centímetros en las mujeres.

La medición del peso se realizará en ropa interior.

3. *Ojo y visión.*

3.1. Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en cada uno de los ojos.

3.2. Desprendimiento de retina.

3.3. Patología retiniana degenerativa. Retinosis pigmentaria.

3.4. Hemianopsias y alteraciones campimétricas.

3.5. Glaucoma y alteraciones de la tensión ocular, uni o bilaterales en todas las formas.

3.6. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de personal facultativo médico, dificulte de manera importante la agudeza visual.

4. *Oído y audición.*

4.1. Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios o de 4.000 hertzios a 45 decibelios. Así mismo no podrá existir una pérdida auditiva en las frecuencias conversacionales igual o superior a 30 decibelios. El examen funcional auditivo será realizado según norma internacional (ANSI-ISO)

4.2. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de personal facultativo médico dificulte de manera importante la agudeza auditiva.

5. *Aparato digestivo.*

5.1. Cirrosis hepática.

5.2. Hernias abdominales o inguinales no corregidas, aun las pequeñas y las reducibles.

5.3. Pacientes gastrectomizados, colostomizados o con secuelas postquirúrgicas que produzcan trastornos funcionales.

5.4. Enfermedad inflamatoria intestinal (Enfermedad de Crohn o colitis ulcerosa).

5.5. Cualquier otro proceso digestivo que a juicio de personal facultativo médico dificulte el desempeño del puesto de trabajo. El mero diagnóstico de celiaquía no será considerado como causa de exclusión, sino que habrá de realizarse en base a parámetros clínicos.

6. *Aparato cardio-vascular.*

6.1. Hipertensión arterial, de cualquier causa y no debiendo sobrepasar en reposo, en el momento del reconocimiento, en posición de sentado al menos durante 3-5 minutos antes de comenzar a tomar la medición y sin medicación, los 140 mm/Hg de presión sistólica, y los 90 mm/Hg de presión diastólica tras descartar en lo posible el componente emocional o «Síndrome de la bata blanca». En los casos que se sobrepase cualquiera de las dos cifras se repetirán, al menos tres veces, la determinación en ayunas y tras reposo horizontal de diez minutos después de cada comprobación.

6.2. Insuficiencia venosa periférica. No se admitirán varices de miembros inferiores que se acompañen de edemas maleolares, foveas, úlceras u otros trastornos tróficos de la piel.

6.3. Portadores de marcapasos, prótesis valvulares o injertos cardiovasculares.

6.4. Cualquier otra patología o lesión cardio-vascular que, a juicio de personal facultativo médico, puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo.

7. *Aparato respiratorio.*

7.1. Asma bronquial.

7.2. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.

7.3. Neumotórax espontáneo recidivante (en más de una ocasión).

7.4. Tuberculosis pulmonar activa, incluso si se está en tratamiento. Se exigirá un año de inactividad después de concluida una terapéutica correcta. Se valorará la capacidad respiratoria así como la posibilidad de reactivación.

7.5. Otros procesos del aparato respiratorio que, a juicio de personal facultativo médico dificulten el desarrollo de la función policial.

8. *Aparato locomotor.*

Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el normal desarrollo de la función policial, o que puedan agravarse, a juicio de personal facultativo médico con el desempeño del puesto de trabajo: Patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular, defectos de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares, entre ellas hernia discal intervenida o no, pérdida o alteración, total o parcial, congénita o adquirida de cualquier parte del cuerpo que menoscabe la morfología general, como fracturas que dejen secuelas o lesiones podológicas con pérdida total o parcial del dedo y primer metatarsiano que dificulten la marcha o bipedestación, etc.

9. *Piel.*

9.1. Cicatrices que produzcan limitación funcional.

9.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de personal facultativo médico, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial. El mero diagnóstico de psoriasis no será considerado como causa de exclusión, sino que habrá de realizarse en base a parámetros clínicos.

10. *Sistema nervioso.*

10.1. Epilepsia, en todas sus formas. Crisis de actividad comicial o de afinidad comicial (como los llamados equivalentes epilépticos y otros) con hallazgos electroencefalográficos significativos.

10.2. Migraña.

10.3. Movimientos involuntarios anormales uní o bilaterales, generalizados o no en todas sus formas, como temblor, tic o espasmo de cualquier causa.

10.4. Otros procesos patológicos que, a juicio de personal facultativo médico dificulten el desarrollo de la función policial o pueda suponer un riesgo para sí mismo o terceros. El mero diagnóstico de disartria o disfemia o tartamudez manifiesta, no será considerada como causa de exclusión, en cambio no así las dificultades importantes de la fonación.

11. *Trastornos psiquiátricos.*

11.1. Depresión.

11.2. Trastornos de la personalidad.

11.3. Psicosis.

11.4. Trastornos mentales y del comportamiento debidos al consumo de sustancias psicotrópicas o drogas, incluido alcohol.

11.5. Otros procesos patológicos que, a juicio de personal facultativo médico dificulten el desarrollo de la función policial o pueda suponer un riesgo para sí mismo o terceros.

12. *Aparato endocrino.*

12.1. Procesos patológicos que, a juicio de personal facultativo médico, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial. El mero diagnóstico de diabetes no será considerado como causa de exclusión, sino que habrá de realizarse en base a parámetros clínicos.

13. *Sistema inmunitario y enfermedades infecciosas.*

13.1. Enfermedades infecciosas y parasitarias que por su contagiosidad sean incompatibles con el desempeño de la función policial.

- 13.2. Enfermedades inmunológicas sistémicas no asintomática o no controladas con tratamiento médico que imposibiliten el desempeño del puesto de trabajo.
- 13.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de personal facultativo médico, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial. El mero diagnóstico de VIH no será considerado como causa de exclusión, sino que habrá de realizarse en base a parámetros clínicos.
14. *Patologías diversas.*

Cualquier enfermedad, síndrome o proceso patológico, defecto físico o característica somática que, a juicio de personal facultativo médico, limite o incapacite a la persona aspirante en el momento del examen, o previsiblemente en el futuro, para el ejercicio del normal desarrollo de la función policial o pueda suponer un riesgo para sí mismo o terceros.

Para los diagnósticos establecidos en este anexo se tendrán en cuenta los criterios de las Sociedades Médicas de las especialidades correspondientes.

Todas estas exclusiones se garantizarán con las pruebas complementarias necesarias para el diagnóstico.

Anexo III

Temario

Tema 1. El Estado. Concepto. Elementos. La división de poderes. Funciones. Organización del Estado Español. Antecedentes constitucionales en España. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. La reforma de la Constitución Española. El Estado español como Estado Social y Democrático de Derecho. Derechos y deberes constitucionales; clasificación y diferenciación.

Tema 2. Derechos fundamentales y libertades públicas I: Derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad. Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.

Tema 3. Derechos fundamentales y libertades públicas II: Derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y al acceso a funciones y cargos públicos. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de seguridad. Prohibición de tribunales de honor. El derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Derecho de petición.

Tema 4. Derechos y deberes de los ciudadanos. Los principios rectores de la política social y económica. Las garantías de los derechos y libertades. Suspensión general e individual de los mismos. El Defensor del Pueblo.

Tema 5. La Corona. Las Cortes Generales. Estructura y competencias. Procedimiento de elaboración de las leyes. Formas de Gobierno. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. Funciones del Gobierno.

Tema 6. El Poder Judicial. Principios constitucionales. Estructura y organización del sistema judicial español. El Tribunal Constitucional.

Tema 7. Organización territorial de Estado. Las comunidades autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento. Presidente y Consejo de Gobierno. Mención al Tribunal Superior de Justicia.

Tema 8. Relación de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

Tema 9. El Derecho Administrativo. Fuentes y jerarquía de las normas.

Tema 10. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y reposición; el recurso extraordinario de revisión.

Tema 11. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.

Tema 12. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales.

Tema 13. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: Concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.

Tema 14. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 15. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.

Tema 16. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.

Tema 17. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local.

Tema 18. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo. Régimen disciplinario: Disposiciones generales y faltas disciplinarias.

Tema 19. La actividad de la Policía Local como policía administrativa I. Consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos.

Tema 20. La actividad de la Policía Local como policía administrativa II. Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: Prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.

Tema 21. La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.

Tema 22. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Personas responsables: Autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.

Tema 23. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.

Tema 24. Delitos contra la Administración Pública. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.

Tema 25. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

Tema 26. Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.

Tema 27. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.

Tema 28. Detención: Concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención. Contenido de la asistencia letrada. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de «Habeas Corpus».

Tema 29. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.

Tema 30. Normas generales de circulación: Velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.

Tema 31. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.

Tema 32. Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.

Tema 33. Accidentes de circulación: Definición, tipos y actuaciones de la Policía Local. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.

Tema 34. Estructura económica y social de Andalucía: Demografía, economía, servicios públicos, sociedad civil, nuevas tecnologías, patrimonio ecológico, social y cultural.

Tema 35. Vida en sociedad. Proceso de socialización. Formación de grupos sociales y masas. Procesos de exclusión e inclusión social. La delincuencia: Tipologías y modelos explicativos. La Policía como servicio a la ciudadanía. Colaboración con otros servicios municipales.

Tema 36. Comunicación: Elementos, redes, flujos, obstáculos. Comunicación con superiores y subordinados. Equipos de trabajo y atención a la ciudadanía.

Tema 37. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.

Tema 38. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: Conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: Descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.

Tema 39. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión.

Tema 40. Deontología policial. Normas que la establecen.

Anexo IV

Modelo de solicitud

Datos de la convocatoria

Plaza a la que aspira: Policía Local del Ayuntamiento de Carrión de los Céspedes.

Fecha de la convocatoria: ...

Datos del/la solicitante

Primer apellido: ...

Segundo Apellido: ...

Nombre: ...

DNI: ...

Dirección: ...

Número de teléfono: ...

Correo Electrónico: ...

Documentación que ha de adjuntarse a la instancia:

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Fotocopia compulsada de las permisos de conducir A2 y B.
- Justificante de ingreso de los derechos de examen.

El/la abajo firmante expone que está enterado/a y acepta las bases que han de regir la convocatoria para la provisión como funcionario de carrera de una plaza de Policía Local del Ayuntamiento de Carrión de los Céspedes, mediante sistema de oposición, turno libre, sometiéndose a las mismas y solicita ser admitido en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.

Declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la referida convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifican en ellas y a prestar juramento o promesa en los términos establecidos en el R.D. 707/1979, de 5 de abril, por el que se determina la fórmula de juramento o promesa para la toma de posesión de cargos o funciones públicas.

Por todo ello solicita se le admita a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.

Consentimiento y deber de informar a los interesados sobre protección de datos.

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

Responsable	Ayuntamiento de Carrión de los Céspedes
-------------	---

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

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento www.carriondeloscespedes.es.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante el Alcalde, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones

Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Carrión de los Céspedes a 24 de mayo de 2021.—El Alcalde, José Francisco Coronado Monge.

4W-4470

CORIA DEL RÍO

En cumplimiento del art. 12 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, de Bases de Régimen Local y del art. 169 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, y no habiéndose presentado reclamaciones contra la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos núm. 2021/CEX_01/000001 del Presupuesto prorrogado para el ejercicio 2021, en la modalidad de crédito extraordinario y suplemento de crédito, financiado con cargo a remanentes de tesorería, adoptado por el Pleno celebrado en sesión ordinaria el día 29 de abril de 2021, se considera definitivamente aprobado, procediéndose a su publicación, resumido por capítulos, que sólo afecta a la vertiente de gastos y únicamente a la Entidad Principal (Ayuntamiento de Coria del Río):

Capítulo	Denominación	Importe
1	Gastos de personal	0,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	12.089,15
3	Gastos financieros	0,00
4	Transferencias corrientes	240.040,57
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00
6	Inversiones reales	53.477,93
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	Varios (pendiente aplicación)	770.474,41
	Total	1.076.082,06

A tenor de lo establecido en el art. 171 del R.D. Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, contra la presente aprobación definitiva podrá interponerse directamente recurso contencioso administrativo, en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

En Coria del Río a 1 de junio de 2021.—El Alcalde, Modesto González Márquez.

36W-4898

GINES

El Ayuntamiento Pleno, en la sesión celebrada el día 31 de mayo de 2021, adoptó entre otros el siguiente acuerdo:

Aprobación inicial «Bases reguladoras para la concesión de subvenciones del Plan de Apoyo a Los Clubes Deportivos Locales del municipio de Gines», para la temporada deportiva 2019-2020» Expte. 1860/2021.

Vista la Providencia de Alcaldía de fecha 28 de mayo de 2021 donde se manifiesta que desde la Concejalía de Juventud, Deportes y Cooperación Internacional se ha propuesto a esta Alcaldía la aprobación de unas «Bases reguladoras para la concesión de subvenciones del Plan de Apoyo a los Clubes Deportivos Locales del Municipio de Gines para la temporada deportiva 2019-2020», conforme al modelo elaborado al efecto.

Considerándose del máximo interés para este municipio la aprobación de una Ordenanza municipal que regule las citadas bases con la finalidad de fomentar la práctica deportiva dirigida a la concesión de máximos resultados, por suponer un estímulo para el deporte en el municipio, y que por tanto la propuesta se enmarca dentro de las competencias municipales reconocidas en el art. 25.2 l) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Vista la propuesta de aprobación de Ordenanza municipal reguladora de las «Bases reguladoras para la concesión de subvenciones del Plan de Apoyo a los Clubes Deportivos Locales del Municipio de Gines para la temporada deportiva 2019-2020, elaborada desde la Delegación de Juventud, Deportes y Cooperación Internacional.

Visto el informe del Secretario General, de fecha 28 de mayo de 2021.

Visto lo anterior, visto el Título VI de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4.1.a) y 22.1 d) y 49) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Ayuntamiento Pleno, adopta el siguiente acuerdo:

Primero. Aprobar inicialmente la Ordenanza municipal reguladora de las Bases para concesión de subvenciones a deportistas destacados del Municipio de Gines de carácter individual temporada 2019-2020 con la redacción que a continuación se recoge:

«BASES PARA LA CONVOCATORIA DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A DEPORTISTAS DESTACADOS DEL MUNICIPIO DE GINES DE CARÁCTER INDIVIDUAL TEMPORADA 2019-2020

1. Objeto de la subvención.

— El objeto de las presentes bases es regular el régimen de concesión de subvenciones a deportistas destacados del municipio, considerándose de tal carácter aquella práctica deportiva dirigida a la consecución de los máximos resultados en las diferentes competiciones y que es de interés para el Ayuntamiento de Gines por su función representativa en las pruebas y competiciones deportivas, así como porque constituye un factor esencial para el estímulo para el fomento del deporte entre la vecindad.

— La finalidad de la concesión de estas subvenciones es contribuir al fomento de la práctica deportiva y su participación en las diversas competiciones de carácter federativo en competiciones de carácter regional, autonómico, nacional e internacional, en las que se encuentren inmersos los deportistas, ayudando a sufragar parte de los gastos que les ocasionen las mismas.

2. Crédito presupuestario y cuantía total máxima.

— La dotación presupuestaria máxima destinada a esta convocatoria será de 2.500 €, con cargo a la aplicación presupuestaria 340-48007 del presupuesto de la Delegación de Deportes del Ayto. de Gines, del año 2021.

— El importe de la subvención concedida a cada entidad, resultará de la distribución del importe máximo de la dotación presupuestaria anteriormente señalada entre los beneficiarios que reúnen los requisitos establecidos en la presente convocatoria, en función de la puntuación obtenida conforme a los criterios establecidos en el apartado 9 y 10 de la misma.

3. Condiciones de la subvención.

Se entiende como deportista destacado a todos aquellos que participen en competiciones regionales, nacionales e internacionales a nivel federativo.

Tendrán la consideración de gastos subvencionables únicamente los siguientes:

- a) Gastos de desplazamiento (excluidas dietas).
- b) Gastos de alojamiento (indicándose en la factura expresamente el motivo de la pernoctación).
- c) Cuotas de mutualidades deportivas.
- d) Seguros de responsabilidad civil del club y/o del deportista relacionado con la actividad deportiva.
- e) Material técnico deportivo.
- f) Equipaciones deportivas.
- g) Suministros botiquín médico.

Los gastos de mutualidad se acreditarán mediante certificado/póliza, expedido por la mutualidad o federación correspondiente en el que se haga constar que se han pagado las correspondientes cuotas.

4. Procedimiento de concesión.

La concesión se efectuará en régimen de concurrencia competitiva, mediante la convocatoria y procedimiento selectivo único.

5. Requisitos para solicitar la subvención y forma de acreditarlos.

Podrán solicitar subvenciones los deportistas federados que compitan en algunas de las pruebas deportivas que se integran en las modalidades deportivas reconocidas por el Consejo Superior de Deportes, atendiendo en particular a ciertas pruebas clasificadas dentro en pruebas individuales y pruebas de equipo I:

5.1 Pruebas individuales:

Incluye cuatro tipologías, de las cuales serán objeto de subvención tres de ellas.

- a) Pruebas Individuales Puras: son aquellas en las que un deportista es responsable a través de su ejecución, del desarrollo y del resultado en la competición deportiva, en la que puede participar contra más de un deportista de forma simultánea (ej: 100 metros lisos en atletismo en pista o al aire libre o 400 metros libres de natación en piscina de 50 metros, etc.) o de forma consecutiva (ej: salto de longitud, kata individual, etc.).
- b) Pruebas Individuales de Enfrentamiento Directo: son aquellas en las que un deportista se enfrenta contra un solo deportista (ej: esgrima individual, tenis individual o tenis de mesa individual, etc.).
- c) Pruebas de Combate: son aquellas que implican enfrentamiento directo, individuo contra individuo, en defensa de uno mismo (ej: boxeo, judo, etc.). Con carácter general, las pruebas incluidas en las federaciones eminentemente de combate, que no sean de equipo, se consideran como pruebas de combate.

5.2 Pruebas de equipo I.

Incluye todas las pruebas no individuales ni consideradas de deportes colectivos. Se considerará ocho tipologías diferentes:

- a. Pruebas de Actuación Simultánea de hasta cuatro componentes: son aquellas en las que dos, tres o cuatro deportistas conforman un equipo y realizan acciones motrices coordinadas en el espacio y en el tiempo. Incluye tres tipologías:
 1. Pruebas de equipo de enfrentamiento directo por parejas: en las que los participantes realizan acciones motrices coordinadas entre ellos mismos y un móvil en relación con otra pareja participante y normalmente en deportes de raqueta (ej: tenis de mesa, tenis, pádel, bádminton, vóley-playa, etc.)
 2. Pruebas de equipo cíclicas de hasta cuatro participantes: en las que un equipo compuesto entre dos y cuatro deportistas realiza acciones motrices cíclicas y coordinadas entre los compañeros (ej: embarcaciones de piragüismo de dos a cuatro tripulantes, etc.).
 3. Pruebas de equipo acíclicas de hasta cuatro participantes: en las que el equipo compuesto entre dos y cuatro deportistas realiza acciones motrices cíclicas coordinadas entre los compañeros en ausencia de un móvil (ej.: patinaje por parejas, dos tripulantes en embarcaciones de vela, etc.).
- b. Pruebas de Actuación Simultánea de más de cuatro componentes: son aquellas en las que cinco o más deportistas conforman un equipo y realizan acciones motrices coordinadas en el espacio y en el tiempo, incluye dos tipologías:
- c) Pruebas de equipo cíclicas de más de cuatro participantes: en las que el equipo compuesto por más de cuatro deportistas realiza acciones motrices cíclicas y coordinadas entre los compañeros (ej: embarcaciones de remo de ocho tripulantes, etc.).
- a) Pruebas de equipo acíclicas de más de cuatro participantes: en las que el equipo compuesto por más de cuatro deportistas realiza acciones motrices cíclicas y coordinadas entre los compañeros (ej: equipos de natación sincronizada, de gimnasia rítmica, etc.).
- d) Pruebas de participación Alternativa: son aquellas en las que cada uno de los deportistas que conforman cada equipo realiza más de una actuación alternativa entre las mismas (ej: pruebas de equipo de esgrima o de tiro con arco, etc.).
- d. Pruebas de Suma de Esfuerzos: son aquellas en las que dos o más deportistas realizan una acción motriz individual, consecutiva y coordinada (ej: pruebas de relevo en natación en atletismo, etc.).
- e) Pruebas de resultado individual, indirecto y diferido: son aquellas que surgen de forma indirecta del producto de la actuación de los deportistas en la misma prueba individual, para conformar un resultado de equipo (ej: clasificación por equipo en campo a través, etc.).

Los deportistas federados que desarrollen su actividad deportiva en el marco descrito anteriormente en los puntos 5.1 y 5.2 deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Empadronados en el municipio de Gines al menos 1 año antes de la convocatoria de la presente subvención.
- b) Probar su participación en competiciones deportivas federadas de carácter internacional, nacional, autonómico o regional.
- c) No podrán optar a la subvención los siguientes deportistas:
 - c.1) Los que no hayan reintegrado cualquiera de las subvenciones concedidas por este ayuntamiento cuando estuvieren obligados a ello.
 - c.2) No hallarse al corriente de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Gines, con la Agencia tributaria o tengan deuda con la seguridad social.
 - c.3) No haber justificado en los términos y condiciones establecidos, cualquier subvención concedida por la Delegación de Deportes en el ejercicio anterior.

6. *Órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento.*

El órgano competente para la instrucción del procedimiento será el Técnico o Coordinador de Deportes que se designe expresamente en la convocatoria.

El instructor del procedimiento realizará cuantas actuaciones considere necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución en cuanto a la documentación a que se refiere el artículo 7 de la presente convocatoria y cuantos informes y documentos estime oportunos y efectuara una evaluación de las solicitudes presentadas, emitiendo informe respecto de los solicitantes que cumplan los requisitos establecidos en el apartado 9.

El informe del órgano instructor será remitido a la Comisión de evaluación, órgano colegiado encargado de efectuar la valoración de las solicitudes, conforme a los criterios establecidos en el apartado 9, compuesto por el concejal titular de la Delegación de Deportes y un número de miembros de esa Concejalía no inferior a 3, que serán designados expresamente en la convocatoria

Podrán ser miembros de la Comisión de Valoración:

- a) Presidente: Concejal de Deportes.
- b) Vocales: Coordinadores de Deportes y/o Encargado de Instalaciones Deportivas.
- c) Secretario: Un Oficial o Administrativo del Ayuntamiento de Gines.

Una vez efectuada la valoración la Comisión remitirá el informe al órgano instructor, para que éste emita propuesta de resolución que elevará al órgano competente para la resolución.

El órgano competente para la resolución del procedimiento será: la Junta de Gobierno Local.

En el acuerdo de concesión se especificará:

- a) El nombre del beneficiario y su NIF.
- b) La cantidad subvencionada que será la que tendrá de justificar.
- c.) El plazo para la realización de la actividad y la correspondiente justificación.

Todas aquellas subvenciones concedidas por el importe superior a 3000 euros, se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia.

7. *Plazo de presentación de solicitudes y documentación complementaria.*

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Las solicitudes, acompañadas de la documentación requerida, se presentarán en el Registro General del Ayto. de Gines.

La solicitud se ajustará al modelo que figura como Anexo I, de esta convocatoria.

Todos los modelos y anexos estarán disponible en la Oficina de la Concejalía de Deportes, así como en la web de la Delegación de Deportes del Ayuntamiento de Gines.

Junto con el modelo de solicitud (Anexo I) debidamente firmado, deberá acompañarse la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del NIF, del Club o entidad y DNI del representante legal y documento que acredite la representación.
- b) Declaración responsable acreditativa del cumplimiento de los requisitos y condiciones y asunción de obligaciones o compromisos exigidos en la normativa de aplicación y en la presente convocatoria.
- c) Certificados positivos de no mantener deudas con la Seguridad Social, la Agencia Tributaria y la Tesorería del Ayuntamiento de Gines.
- d) Certificado emitido por las federaciones correspondientes de los datos referentes a la actividad de la entidad deportiva, incluyendo listado de las competiciones de carácter internacional, nacional, autonómico y provincial en las que haya participado el deportista y los resultados obtenidos en ellas.

Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en la presente convocatoria, o no fuera acompañada de la documentación exigida, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días subsane las faltas detectadas o aporte los documentos.

8. *Inicio, plazos de notificación y resolución, recursos del procedimiento.*

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento será de tres meses, contando a partir del día siguiente al plazo de representación de solicitudes.

Transcurrido dicho plazo sin haberse emitido la resolución, se entenderá desestimada su solicitud por silencio administrativo.

La resolución pone fin a la vía administrativa, pudiendo interponerse contra el mismo recurso de reposición ante el órgano que la dictó, en el plazo de un mes, previo al contencioso administrativo o éste directamente, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Sevilla en el plazo de dos meses, contando ambos plazos a partir del día siguiente al de la notificación de la resolución.

9. *Criterios de valoración de las solicitudes admitidas.*

- Condición de deportista federado.
- Resultados obtenidos en competiciones oficiales, entendiéndose como tales las organizadas por las federaciones deportivas reconocidas por el Consejo Superior de Deportes, comprendidos entre el 1 de junio de 2019 y el 31 de mayo de 2020.

9.1 Tabla de puntuación, para deportistas que participen en pruebas individuales:

	1.º puesto	2.º puesto	3.º puesto	4.º puesto	5.º puesto	6.º puesto	7.º puesto	8.º puesto
Campeonato del Mundo	40 puntos	38 puntos	36 puntos	34 puntos	32 puntos	30 puntos	28 puntos	26 puntos
Campeonato de Europa	30 puntos	28 puntos	26 puntos	24 puntos	22 puntos	20 puntos	18 puntos	16 puntos
Campeonato de España	20 puntos	18 puntos	16 puntos	14 puntos	12 puntos	10 puntos	8 puntos	6 puntos
Campeonato Autonómico	10 puntos	8 puntos	6 puntos	4 puntos	***	***	***	***
Campeonato Provincial	6 puntos	4 puntos	***	***	***	***	***	***

9.2 Tabla de puntuación, para deportistas que participen en pruebas equipo I:

	1.º puesto	2.º puesto	3.º puesto	4.º puesto
Campeonato del Mundo	10 puntos	9 puntos	8 puntos	7 puntos
Campeonato de Europa	8 puntos	7 puntos	6 puntos	5 puntos
Campeonato de España	6 puntos	5 puntos	4 puntos	3 puntos
Campeonato Autonómico	4 puntos	3 puntos	2 puntos	1 punto
Campeonato Provincial	2 puntos	1 punto	**	**

9.3 Limitación de presentación de logros de deportistas.

Los deportistas destacados que se presenten a las subvenciones, solamente les podrán ser subvencionados hasta tres éxitos deportivos.

10. *Determinación de los importes de las subvenciones a conceder y aplicación de prorrateo.*

Serán beneficiarios de la subvención aquellos que obtengan los ocho primeros puestos tras la valoración de los méritos. El importe de la subvención concedido a cada solicitante resultará de la distribución de la cuantía señalada en el apartado 2, entre los solicitantes que hayan obtenido los ocho primeros puestos y reúnan los requisitos establecidos en la presente convocatoria, en función de la puntuación obtenida conforme a los criterios establecidos en el apartado 9.

Una vez valorados todos los méritos, se obtendrá el valor de cada punto como resultado de dividir la cuantía total de la subvención entre el total de puntos obtenidos por cada deportista, de los que han obtenido los ocho primeros puestos, valorados. El importe de subvención que le corresponde a cada deportista será el resultado de multiplicar la puntuación obtenida por el valor de un punto.

11. *Compatibilidad con otras subvenciones.*

Las subvenciones concedidas por el Ayuntamiento o entes dependientes, son compatibles con otras aportaciones dinerarias para la misma finalidad procedentes de otras administraciones públicas o entes públicos o privados.

12. *Obligaciones de los beneficiarios.*

Con carácter general, los beneficiarios de las subvenciones asumirán las obligaciones establecidas en el artículo 14 de la L.G.S.

- Realizar las actividades o programas objeto de la subvención en los plazos establecidos.
- Justificar los gastos subvencionables en los términos establecidos en estas bases.
- Facilitar cuanta documentación sea requerida por la Concejalía de Deportes y la Intervención Municipal, al objeto de supervisar la adecuada aplicación de la subvención.
- Comunicar a la Concejalía de Deportes la obtención de cualquier otra subvención o ayuda de cualquier entidad pública o privada que financie las actividades subvencionables.
- Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la L.G.S.
- Deberán emplear el logotipo de la Concejalía de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de Gines en todas las actividades y comunicación impresa, así como en la indumentaria oficial de competición.
- Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.
- Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la L.G.S.
- Colaborar con la Concejalía de Deportes, en la medida de sus posibilidades, cuando les sea solicitado.
- Justificar la aplicación de la subvención recibida en los términos establecidos en las presentes bases.

Los gastos subvencionables deberán producirse y realizarse dentro del plazo comprendido entre el día 1 de junio de 2019 y el 31 de mayo de 2020.

El plazo para presentar justificación será el 1 de septiembre de 2020.

13. *Documentación justificativa de la subvención.*

Para la justificación de la subvención se seguirá el modelo establecido en el Anexo III de estas bases, acompañado de la documentación oportuna. Se contemplarán los siguientes apartados:

- Memoria de actividades/proyecto, con indicación de las actuaciones realizadas, de los resultados obtenidos y de los beneficiarios.

Constará del calendario oficial de las competiciones en las que ha participado, el justificante de inscripción en las pruebas, mediante certificado expedido por la correspondiente federación.

b) Justificación de gastos.

Para la justificación de los gastos se ha de aportar originales de los justificantes de gastos, que serán facturas y demás documentos de valor probatorio con validez en el tráfico mercantil, no admitiéndose fotocopias.

El pago deberá acreditarse mediante la expresión de «pagado» en el propio justificante y firmada y sellada por el proveedor o perceptor, mediante la justificante de transferencia bancaria, cheque o cualquier otro medio de pago admisible en derecho. En ningún caso se aceptarán facturas de pagos o transferencias de persona física o jurídica distinta del beneficiario, salvo las de los padres o tutores, cuando el deportista sea menor de edad y carezca de recursos propios.

14. *Pago de la subvención.*

El pago de las subvenciones se efectuará mediante transferencia bancaria a nombre del deportista solicitante, con posterioridad a la resolución de la Concejalía de Deportes, sobre la concesión de las subvenciones, debiéndose justificar de acuerdo a lo establecido en el párrafo anterior.

15. *Obligación de reintegro de la subvención.*

El incumplimiento total o parcial de la actividad subvencionada en cuanto a los gastos subvencionables, su justificación insuficiente, así como la concurrencia de cualquiera de las demás causas establecidas en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, llevará consigo, previos los trámites oportunos, la obligación de reintegro de la totalidad de la subvención con devolución inmediata de las cantidades entregadas a cuenta, intereses de demora y sin perjuicio de las sanciones que puedan proceder según la referida Ley. En el caso de que no se pueda justificar por el deportista la totalidad de la subvención concedida, solamente se pagará la cantidad debidamente justificada.

El beneficiario de la subvención podrá proceder a la devolución voluntaria de la subvención, sin mediar requerimiento de la Administración. En su caso, con carácter previo, la Administración calculará los intereses de demora en los términos del artículo 38 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

El reintegro se efectuará mediante pago en metálico en la Tesorería del Ayuntamiento de Gines. El justificante de este reintegro deberá ser presentado en el Registro de la Concejalía de Deportes.

16. *Medio de publicación de la convocatoria y notificación de los actos dictados en el procedimiento.*

Las bases reguladoras de la convocatoria, junto con los anexos a presentar, en su caso, se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla por conducto de la Base de Datos Nacional de Subvenciones, y sus sucesivas comunicaciones y notificaciones, que resulten necesarias en el marco de la misma se realizarán a través del tablón de anuncios municipal de la sede electrónica municipal (<https://ayuntamientodegines.sedelectronica.es/board/>) del Excmo. Ayuntamiento de Gines.

La publicación y notificación de los actos y trámites del procedimiento y, en particular, la apertura y trámite de audiencia y la resolución de la concesión se harán mediante la inserción en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal del Ayuntamiento de Gines y en la página web <http://www.ayuntamientodegines.es>.

17. *Modificación de la resolución de concesión.*

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de una subvención y, en todo caso, la obtención concurrente de subvenciones o ayudas otorgadas por otras administraciones o entes públicos o privados, estatales o no, podrán dar lugar a la modificación de la resolución de concesión, siendo competente para resolver dichas incidencias la Concejalía de Deportes del Ayuntamiento que, asimismo, tramitará los expedientes de revocación de la subvención concedida por incumplimiento de sus condiciones y, si procede, de reintegro.»

Segundo. Someter dicha Ordenanza a información pública, con publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de treinta días para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de acuerdo expreso por el Pleno.

Simultáneamente, publicar el texto de la Ordenanza en el portal de transparencia de la sede electrónica del Ayuntamiento con el objeto de dar audiencia a los ciudadanos afectados y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades.

Tercero. Facultar al Sr. Alcalde-Presidente para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto.»

En Gines a 1 de junio de 2021.—El Alcalde-Presidente, Romualdo Garrido Sánchez.

36W-4892

GINES

El Ayuntamiento Pleno, en la sesión celebrada el día 31 de mayo de 2021, adoptó entre otros el siguiente acuerdo:

Aprobación inicial Ordenanza Subvenciones Deportistas. Expte. 2364/2021.

Vista la Providencia de Alcaldía de fecha 28 de mayo de 2021 donde se manifiesta que desde la Concejalía de Juventud, Deportes y Cooperación Internacional se ha propuesto a esta Alcaldía la aprobación de unas «Bases reguladoras de concesión de subvenciones a deportistas destacados del municipio de Gines de carácter individual temporada 2019-2020», conforme al modelo elaborado al efecto.

Considerándose del máximo interés para este municipio la aprobación de una Ordenanza municipal que regule las citadas bases con la finalidad de fomentar la práctica deportiva dirigida a la concesión de máximos resultados, por suponer un estímulo para el deporte en el municipio, y que por tanto la propuesta se enmarca dentro de las competencias municipales reconocidas en el art. 25.2 l) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Vista la propuesta de aprobación de Ordenanza municipal reguladora de las bases para concesión de subvenciones a deportistas destacados del municipio de Gines de carácter individual temporada 2019-2020, elaborada desde la Delegación de Juventud, Deportes y Cooperación Internacional.

Visto el informe del Secretario General, de fecha 28 de mayo de 2021.

Visto lo anterior, visto el Título VI de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4.1.a) y 22.1 d) y 49) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Ayuntamiento Pleno, adopta el siguiente acuerdo:

Primero.—Aprobar inicialmente la Ordenanza municipal reguladora de las bases para concesión de subvenciones a deportistas destacados del municipio de Gines de carácter individual temporada 2019-2020 con la redacción que a continuación se recoge:

«BASES PARA LA CONVOCATORIA DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A DEPORTISTAS DESTACADOS DEL MUNICIPIO DE GINES DE CARÁCTER INDIVIDUAL TEMPORADA 2019-2020

1. *Objeto de la subvención.*

— El objeto de las presentes bases es regular el régimen de concesión de subvenciones a deportistas destacados del municipio, considerándose de tal carácter aquella práctica deportiva dirigida a la consecución de los máximos resultados en las diferentes competiciones y que es de interés para el Ayuntamiento de Gines por su función representativa en las pruebas y competiciones deportivas, así como porque constituye un factor esencial para el estímulo para el fomento del deporte entre la vecindad.

— La finalidad de la concesión de estas subvenciones es contribuir al fomento de la práctica deportiva y su participación en las diversas competiciones de carácter federativo en competiciones de carácter regional, autonómico, nacional e internacional, en las que se encuentren inmersos los deportistas, ayudando a sufragar parte de los gastos que les ocasionen las mismas.

2. *Crédito presupuestario y cuantía total máxima.*

— La dotación presupuestaria máxima destinada a esta convocatoria será de 2.500 €, con cargo a la aplicación presupuestaria 340-48007 del presupuesto de la Delegación de Deportes del Ayto. de Gines, del año 2021.

— El importe de la subvención concedida a cada entidad, resultará de la distribución del importe máximo de la dotación presupuestaria anteriormente señalada entre los beneficiarios que reúnen los requisitos establecidos en la presente convocatoria, en función de la puntuación obtenida conforme a los criterios establecidos en el apartado 9 y 10 de la misma.

3. *Condiciones de la subvención.*

Se entiende como deportista destacado a todos aquellos que participen en competiciones regionales, nacionales e internacionales a nivel federativo.

Tendrán la consideración de gastos subvencionables únicamente los siguientes:

- a) Gastos de desplazamiento (excluidas dietas).
- b) Gastos de alojamiento (indicándose en la factura expresamente el motivo de la pernoctación).
- c) Cuotas de mutualidades deportivas.
- d) Seguros de responsabilidad civil del club y/o del deportista relacionado con la actividad deportiva.
- e) Material técnico deportivo.
- f) Equipaciones deportivas.
- g) Suministros botiquín médico.

Los gastos de mutualidad se acreditarán mediante certificado/póliza, expedido por la mutualidad o federación correspondiente en el que se haga constar que se han pagado las correspondientes cuotas.

4. *Procedimiento de concesión.*

La concesión se efectuará en régimen de concurrencia competitiva, mediante la convocatoria y procedimiento selectivo único.

5. *Requisitos para solicitar la subvención y forma de acreditarlos.*

Podrán solicitar subvenciones los deportistas federados que compitan en algunas de las pruebas deportivas que se integran en las modalidades deportivas reconocidas por el Consejo Superior de Deportes, atendiendo en particular a ciertas pruebas clasificadas dentro en pruebas individuales y Pruebas de equipo I:

5.1 Pruebas individuales:

Incluye cuatro tipologías, de las cuales serán objeto de subvención tres de ellas.

- a) Pruebas Individuales Puras: son aquellas en las que un deportista es responsable a través de su ejecución, del desarrollo y del resultado en la competición deportiva, en la que puede participar contra más de un deportista de forma simultánea (ej: 100 metros lisos en atletismo en pista o al aire libre o 400 metros libres de natación en piscina de 50 metros, etc.) o de forma consecutiva (ej: salto de longitud, kata individual, etc.).
- b) Pruebas Individuales de Enfrentamiento Directo: son aquellas en las que un deportista se enfrenta contra un solo deportista (ej: esgrima individual, tenis individual o tenis de mesa individual, etc.).
- c) Pruebas de Combate: son aquellas que implican enfrentamiento directo, individuo contra individuo, en defensa de uno mismo (ej: boxeo, judo, etc.). Con carácter general, las pruebas incluidas en las federaciones eminentemente de combate, que no sean de equipo, se consideran como pruebas de combate.

5.1 Pruebas de equipo I.

Incluye todas las pruebas no individuales ni consideradas de deportes colectivos. Se considerará ocho tipologías diferentes:

- a. Pruebas de Actuación Simultánea de hasta cuatro componentes: son aquellas en la que dos, tres o cuatro deportistas conforman un equipo y realizan acciones motrices coordinadas en el espacio y en del tiempo. Incluye tres tipologías:
 1. Pruebas de equipo de enfrentamiento directo por parejas: en las que los participantes realizan acciones motrices coordinadas entre ellos mismos y un móvil en relación con otra pareja participante y normalmente en deportes de raqueta (ej: tenis de mesa, tenis, pádel, bádminton, vóley-playa, etc.)
 2. Pruebas de equipo cíclicas de hasta cuatro participantes: en las que un equipo compuesto entre dos y cuatro deportistas realiza acciones motrices cíclicas y coordinadas entre los compañeros (ej: embarcaciones de piragüismo de dos a cuatro tripulantes, etc.).
 3. Pruebas de equipo acíclicas de hasta cuatro participantes: en las que el equipo compuesto entre dos y cuatro deportistas realiza acciones motrices cíclicas coordinadas entre los compañeros en ausencia de un móvil (ej.: patinaje por parejas, dos tripulantes en embarcaciones de vela, etc.).
- b. Pruebas de Actuación Simultánea de más de cuatro componentes: son aquellas en las que cinco o más deportistas conforman un equipo y realizan acciones motrices coordinadas en el espacio y en el tiempo, incluye dos tipologías:

- c) Pruebas de equipo cíclicas de más de cuatro participantes: en las que el equipo compuesto por más de cuatro deportistas realiza acciones motrices cíclicas y coordinadas entre los compañeros (ej: embarcaciones de remo de ocho tripulantes, etc.).
- a) Pruebas de equipo acíclicas de más de cuatro participantes: en las que el equipo compuesto por más de cuatro deportistas realiza acciones motrices cíclicas y coordinadas entre los compañeros (ej: equipos de natación sincronizada, de gimnasia rítmica, etc.).
- d) Pruebas de participación Alternativa: son aquellas en las que cada uno de los deportistas que conforman cada equipo realiza más de una actuación alternativa entre las mismas (ej: pruebas de equipo de esgrima o de tiro con arco, etc.).
- d. Pruebas de Suma de Esfuerzos: son aquellas en las que dos o más deportistas realizan una acción motriz individual, consecutiva y coordinada (ej: pruebas de relevo en natación en atletismo, etc.).
- e) Pruebas de resultado individual, indirecto y diferido: son aquellas que surgen de forma indirecta del producto de la actuación de los deportistas en la misma prueba individual, para conformar un resultado de equipo (ej: clasificación por equipo en campo a través, etc.).

Los deportistas federados que desarrollen su actividad deportiva en el marco descrito anteriormente en los puntos 5.1 y 5.2 deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Empadronados en el municipio de Gines al menos 1 año antes de la convocatoria de la presente subvención.
- b) Probar su participación en competiciones deportivas federadas de carácter internacional, nacional, autonómico o regional.
- c) No podrán optar a la subvención los siguientes deportistas:
 - c.1) Los que no hayan reintegrado cualquiera de las subvenciones concedidas por este ayuntamiento cuando estuvieren obligados a ello.
 - c.2) No hallarse al corriente de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Gines, con la Agencia tributaria o tengan deuda con la seguridad social.
 - c.3) No haber justificado en los términos y condiciones establecidos, cualquier subvención concedida por la Delegación de Deportes en el ejercicio anterior.

6. Órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento.

El órgano competente para la instrucción del procedimiento será el Técnico o Coordinador de Deportes que se designe expresamente en la convocatoria.

El instructor del procedimiento realizará cuantas actuaciones considere necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución en cuanto a la documentación a que se refiere el artículo 7 de la presente convocatoria y cuantos informes y documentos estime oportunos y efectuara una evaluación de las solicitudes presentadas, emitiendo informe respecto de los solicitantes que cumplan los requisitos establecidos en el apartado 9.

El informe del órgano instructor será remitido a la Comisión de evaluación, órgano colegiado encargado de efectuar la valoración de las solicitudes, conforme a los criterios establecidos en el apartado 9, compuesto por el concejal titular de la Delegación de Deportes y un número de miembros de esa Concejalía no inferior a 3, que serán designados expresamente en la convocatoria

Podrán ser miembros de la Comisión de Valoración:

- a) Presidente: Concejal de Deportes
- b) Vocales: Coordinadores de Deportes y/o Encargado de Instalaciones Deportivas.
- c) Secretario: Un oficial o Administrativo del Ayuntamiento de Gines.

Una vez efectuada la valoración la Comisión remitirá el informe al órgano instructor, para que éste emita propuesta de resolución que elevará al órgano competente para la resolución.

El órgano competente para la resolución del procedimiento será: la Junta de Gobierno Local.

En el acuerdo de concesión se especificará:

- a) El nombre del beneficiario y su NIF.
- b) La cantidad subvencionada que será la que tendrá de justificar.
- c) El plazo para la realización de la actividad y la correspondiente justificación.

Todas aquellas subvenciones concedidas por el importe superior a 3000 euros, se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia.

7. Plazo de presentación de solicitudes y documentación complementaria.

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Las solicitudes, acompañadas de la documentación requerida, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Gines.

La solicitud se ajustará al modelo que figura como Anexo I, de esta convocatoria.

Todos los modelos y anexos estarán disponible en la Oficina de la Concejalía de Deportes, así como en la web de la Delegación de Deportes del Ayuntamiento de Gines.

Junto con el modelo de solicitud (Anexo I) debidamente firmado, deberá acompañarse la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del NIF, del Club o entidad y DNI del representante legal y documento que acredite la representación.
- b) Declaración responsable acreditativa del cumplimiento de los requisitos y condiciones y asunción de obligaciones o compromisos exigidos en la normativa de aplicación y en la presente convocatoria.
- c) Certificados positivos de no mantener deudas con la Seguridad Social, la Agencia Tributaria y la Tesorería del Ayuntamiento de Gines.
- d) Certificado emitido por las federaciones correspondientes de los datos referentes a la actividad de la entidad deportiva, incluyendo listado de las competiciones de carácter internacional, nacional, autonómico y provincial en las que haya participado el deportista y los resultados obtenidos en ellas.

Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en la presente convocatoria, o no fuera acompañada de la documentación exigida, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días subsane las faltas detectadas o aporte los documentos.

8. *Inicio, plazos de notificación y resolución, recursos del procedimiento.*

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento será de tres meses, contando a partir del día siguiente al plazo de representación de solicitudes.

Transcurrido dicho plazo sin haberse emitido la resolución, se entenderá desestimada su solicitud por silencio administrativo.

La resolución pone fin a la vía administrativa, pudiendo interponerse contra el mismo recurso de reposición ante el órgano que la dictó, en el plazo de un mes, previo al contencioso administrativo o éste directamente, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Sevilla en el plazo de dos meses, contando ambos plazos a partir del día siguiente al de la notificación de la resolución.

9. *Criterios de valoración de las solicitudes admitidas.*

— Condición de deportista federado.

— Resultados obtenidos en competiciones oficiales, entendiendo como tales las organizadas por las federaciones deportivas reconocidas por el Consejo Superior de Deportes, comprendidos entre el 1 de junio de 2019 y el 31 de mayo de 2020.

9.1 Tabla de puntuación, para deportistas que participen en pruebas individuales:

	1.º puesto	2.º puesto	3.º puesto	4.º puesto	5.º puesto	6.º puesto	7.º puesto	8.º puesto
Campeonato del Mundo	40 puntos	38 puntos	36 puntos	34 puntos	32 puntos	30 puntos	28 puntos	26 puntos
Campeonato de Europa	30 puntos	28 puntos	26 puntos	24 puntos	22 puntos	20 puntos	18 puntos	16 puntos
Campeonato de España	20 puntos	18 puntos	16 puntos	14 puntos	12 puntos	10 puntos	8 puntos	6 puntos
Campeonato Autonómico	10 puntos	8 puntos	6 puntos	4 puntos	***	***	***	***
Campeonato Provincial	6 puntos	4 puntos	***	***	***	***	***	***

9.2 Tabla de puntuación, para deportistas que participen en pruebas equipo I:

	1.º puesto	2.º puesto	3.º puesto	4.º puesto
Campeonato del Mundo	10 puntos	9 puntos	8 puntos	7 puntos
Campeonato de Europa	8 puntos	7 puntos	6 puntos	5 puntos
Campeonato de España	6 puntos	5 puntos	4 puntos	3 puntos
Campeonato Autonómico	4 puntos	3 puntos	2 puntos	1 punto
Campeonato Provincial	2 puntos	1 punto	**	**

9.3 Limitación de presentación de logros de deportistas.

Los deportistas destacados que se presenten a las subvenciones, solamente les podrán ser subvencionados hasta tres éxitos deportivos.

10. *Determinación de los importes de las subvenciones a conceder y aplicación de prorrateo.*

Serán beneficiarios de la subvención aquellos que obtengan los ocho primeros puestos tras la valoración de los méritos. El importe de la subvención concedido a cada solicitante resultará de la distribución de la cuantía señalada en el apartado 2, entre los solicitantes que hayan obtenido los ocho primeros puestos y reúnan los requisitos establecidos en la presente convocatoria, en función de la puntuación obtenida conforme a los criterios establecidos en el apartado 9.

Una vez valorados todos los méritos, se obtendrá el valor de cada punto como resultado de dividir la cuantía total de la subvención entre el total de puntos obtenidos por cada deportista, de los que han obtenido los ocho primeros puestos, valorados. El importe de subvención que le corresponde a cada deportista será el resultado de multiplicar la puntuación obtenida por el valor de un punto.

11. *Compatibilidad con otras subvenciones.*

Las subvenciones concedidas por el Ayuntamiento o entes dependientes, son compatibles con otras aportaciones dinerarias para la misma finalidad procedentes de otras administraciones públicas o entes públicos o privados.

12. *Obligaciones de los beneficiarios.*

Con carácter general, los beneficiarios de las subvenciones asumirán las obligaciones establecidas en el artículo 14 de la L.G.S.

- Realizar las actividades o programas objeto de la subvención en los plazos establecidos.
- Justificar los gastos subvencionables en los términos establecidos en estas bases.
- Facilitar cuanta documentación sea requerida por la Concejalía de Deportes y la Intervención Municipal, al objeto de supervisar la adecuada aplicación de la subvención.
- Comunicar a la Concejalía de Deportes la obtención de cualquier otra subvención o ayuda de cualquier entidad pública o privada que financie las actividades subvencionables.
- Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la L.G.S.
- Deberán emplear el logotipo de la Concejalía de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de Gines en todas las actividades y comunicación impresa, así como en la indumentaria oficial de competición.
- Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.
- Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la L.G.S.
- Colaborar con la Concejalía de Deportes, en la medida de sus posibilidades, cuando les sea solicitado.
- Justificar la aplicación de la subvención recibida en los términos establecidos en las presentes bases.

Los gastos subvencionables deberán producirse y realizarse dentro del plazo comprendido entre el día 1 de junio de 2019 y el 31 de mayo de 2020.

El plazo para presentar justificación será el 1 de septiembre de 2020.

13. *Documentación Justificativa de la subvención.*

Para la justificación de la subvención se seguirá el modelo establecido en el Anexo III de estas bases, acompañado de la documentación oportuna. Se contemplarán los siguientes apartados:

- a) Memoria de actividades/proyecto, con indicación de las actuaciones realizadas, de los resultados obtenidos y de los beneficiarios.

Constará del calendario oficial de las competiciones en las que ha participado, el justificante de inscripción en las pruebas, mediante certificado expedido por la correspondiente federación.

- b) Justificación de gastos.

Para la justificación de los gastos se ha de aportar originales de los justificantes de gastos, que serán facturas y demás documentos de valor probatorio con validez en el tráfico mercantil, no admitiéndose fotocopias.

El pago deberá acreditarse mediante la expresión de «Pagado» en el propio justificante y firmada y sellada por el proveedor o perceptor, mediante la justificante de transferencia bancaria, cheque o cualquier otro medio de pago admisible en derecho. En ningún caso se aceptarán facturas de pagos o transferencias de persona física o jurídica distinta del beneficiario, salvo las de los padres o tutores, cuando el deportista sea menor de edad y carezca de recursos propios.

14. *Pago de la subvención.*

El pago de las subvenciones se efectuará mediante transferencia bancaria a nombre del deportista solicitante, con posterioridad a la resolución de la Concejalía de Deportes, sobre la concesión de las subvenciones, debiéndose justificar de acuerdo a lo establecido en el párrafo anterior.

15. *Obligación de reintegro de la subvención.*

El incumplimiento total o parcial de la actividad subvencionada en cuanto a los gastos subvencionables, su justificación insuficiente, así como la concurrencia de cualquiera de las demás causas establecidas en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, llevará consigo, previos los trámites oportunos, la obligación de reintegro de la totalidad de la subvención con devolución inmediata de las cantidades entregadas a cuenta, intereses de demora y sin perjuicio de las sanciones que puedan proceder según la referida Ley. En el caso de que no se pueda justificar por el deportista la totalidad de la subvención concedida, solamente se pagará la cantidad debidamente justificada.

El beneficiario de la subvención podrá proceder a la devolución voluntaria de la subvención, sin mediar requerimiento de la Administración. En su caso, con carácter previo, la Administración calculará los intereses de demora en los términos del artículo 38 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

El reintegro se efectuará mediante pago en metálico en la Tesorería del Ayuntamiento de Gines. El justificante de este reintegro deberá ser presentado en el Registro de la Concejalía de Deportes.

16. *Medio de publicación de la convocatoria y notificación de los actos dictados en el procedimiento.*

Las bases reguladoras de la convocatoria, junto con los anexos a presentar, en su caso, se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla por conducto de la Base de Datos Nacional de Subvenciones, y sus sucesivas comunicaciones y notificaciones, que resulten necesarias en el marco de la misma se realizarán a través del tablón de anuncios municipal de la sede electrónica municipal (<https://ayuntamientodegines.sedelectronica.es/board/>) del Excmo. Ayuntamiento de Gines.

La publicación y notificación de los actos y trámites del procedimiento y, en particular, la apertura y trámite de audiencia y la resolución de la concesión se harán mediante la inserción en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal del Ayuntamiento de Gines y en la página web <http://www.ayuntamientodegines.es>.

17. *Modificación de la resolución de concesión.*

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de una subvención y, en todo caso, la obtención concurrente de subvenciones o ayudas otorgadas por otras administraciones o entes públicos o privados, estatales o no, podrán dar lugar a la modificación de la resolución de concesión, siendo competente para resolver dichas incidencias la Concejalía de Deportes del Ayuntamiento que, asimismo, tramitará los expedientes de revocación de la subvención concedida por incumplimiento de sus condiciones y, si procede, de reintegro.»

Segundo. Someter dicha Ordenanza a información pública, con publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de treinta días para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de acuerdo expreso por el Pleno.

Simultáneamente, publicar el texto de la Ordenanza en el portal de transparencia de la sede electrónica del Ayuntamiento con el objeto de dar audiencia a los ciudadanos afectados y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades.

Tercero. Facultar al Sr. Alcalde-Presidente para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto.»

En Gines a 1 de junio de 2021.—El Alcalde-Presidente, Romualdo Garrido Sánchez.

36W-4904

GINES

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el 31 de mayo de 2021, adoptó entre otros el siguiente acuerdo:

«5.—*Aprobación inicial, si procede, de la modificación de la Ordenanza de Limpieza Viaria.*

Vista la Providencia de Alcaldía de fecha 21 de mayo de 2021 donde se manifiesta que desde la Concejalía de Educación, Limpieza Viaria y Edificios Municipales y Transparencia, donde se expone la necesidad de modificación de la Ordenanza municipal

de limpieza viaria para su actualización y mejora en aras de concretar aspectos que faciliten el cumplimiento de las obligaciones de los propietarios o tenedores de animales en la vía pública al establecerse qué elementos deben usar para la recogida y limpieza de excrementos y micciones de sus mascotas.

Vista la propuesta de modificación de la Ordenanza de limpieza viaria, elaborada desde la Concejalía de Educación, Limpieza Viaria y Edificios Municipales y Transparencia, en su art. 24.1, que quedará con la siguiente redacción,

«Artículo 24. *Obligaciones de los propietarios o tenedores.*

Los propietarios o tenedores de los animales deberán, de forma inmediata, retirar y recoger los excrementos que éstos realicen sobre elementos de la vía pública, debiendo igualmente, proceder a la limpieza de la zona que se hubiese ensuciado. Tendrán además que llevar bolsas para la recogida de excrementos y una botella con agua jabonosa para limpiar la zona de micción cuando paseen a sus animales por la vía pública. La policía local podrá requerir estos elementos a los tenedores de dichas mascotas mientras estos los paseen por la vía pública y el hecho de carecer de cualquiera de estos elementos o no hacer uso de ellos será considerado como infracción leve.»

Y considerando que en virtud de la misma no es necesaria la realización del trámite de audiencia pública previsto en el art. 133 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como que la tramitación da cumplimiento a los principios de buena regulación normativa contemplados en el art. 129 de la misma norma.

Vista la documentación contenida en el expediente, el informe del Secretario General, de fecha 21 de mayo de 2021 y visto el Título VI de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4.1.a) y 22.1 d) y 49) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Ayuntamiento Pleno, adopta el siguiente acuerdo:

Primero. Aprobar inicialmente la modificación de la Ordenanza de Limpieza Viaria, con la redacción que a continuación se recoge:

«ORDENANZA DE LIMPIEZA VIARIA

Disposiciones generales

Artículo 1. *Objeto.*

La presente Ordenanza tiene por objeto la regulación, dentro del ámbito de competencias del Ayuntamiento de Gines, de la limpieza de la vía pública en lo referente al uso por los ciudadanos, y las acciones de prevención encaminadas a evitar el ensuciamiento de la misma, así como la producción innecesaria de residuos. No será objeto de regulación de la presente Ordenanza la Gestión de los Residuos Sólidos Urbanos.

Artículo 2. *Obligados.*

— Todos los habitantes de Gines están obligados a evitar y prevenir el ensuciamiento del municipio y la producción innecesaria de residuos y consecuentemente al cumplimiento de esta Ordenanza y disposiciones complementarias que dicte la Alcaldía en ejercicio de sus facultades. En igual medida lo están los visitantes y transeúntes en aquellos aspectos de esta Ordenanza que les afecten.

— El Ayuntamiento de Gines ostenta las atribuciones en cuanto a la inspección y vigilancia del cumplimiento del contenido de la presente Ordenanza.

— La Alcaldía sancionará económicamente las acciones y conductas contrarias a la presente Ordenanza mediante el establecimiento de un régimen disciplinario para prevenir el cumplimiento o anormal cumplimiento de las actividades que se regulen en la presente Ordenanza.

Artículo 3. *Reparación de daños.*

• Con independencia de la sanción económica que se pueda imponer mediante el oportuno procedimiento sancionador contra aquellas personas que incumplan lo establecido en la presente Ordenanza, la Autoridad municipal exigirá al causante de un deterioro la reparación de los daños causados, sin perjuicio de la sanción que corresponda.

• El Ayuntamiento de Gines podrá realizar subsidiariamente los trabajos que según la Ordenanza, deban efectuar los ciudadanos o usuarios, imputándose a éstos el coste, debidamente justificado de los servicios prestados, y sin perjuicio de las sanciones que correspondan.

TÍTULO II LIMPIEZA DE LA VÍA PÚBLICA

Capítulo 2.1 Uso común general de los ciudadanos

Artículo 4. *Actividades de limpieza viaria.*

La limpieza viaria comprende como regla general, a salvo de otras actuaciones puntuales:

- La limpieza y barrido de los bienes de uso público señalados en el artículo siguiente.
- El riego de los mismos.
- El vaciado de las papeleras y demás enseres destinados a este fin.
- La recogida y transporte de los residuos procedentes de esta limpieza.

Artículo 5. *Concepto de vía pública.*

Se considera como vía pública y por tanto responsabilidad municipal su limpieza, los paseos, avenidas, calles, plazas, aceras, caminos, jardines y zonas verdes, zonas terrosas, puentes y demás bienes de propiedad municipal destinados directamente al uso común general de los ciudadanos. Se exceptúan por su carácter no público las urbanizaciones privadas, pasajes, patios interiores, solares galerías comerciales y similares, cuya limpieza corresponde a los particulares, sea la propiedad única, compartida o en régimen de propiedad horizontal. El Ayuntamiento de Gines ejercerá el control de la limpieza efectiva de los mismos.

El mobiliario urbano, tales como bancos, juegos infantiles, papeleras, fuentes, señalizaciones, farolas y elementos decorativos se mantendrán en el mas adecuado y estético estado de conservación. Los ciudadanos están obligados a un uso adecuado de los mismos conforme a su destino y sin perjudicar su buena disposición y utilización por el resto de los usuarios.

Artículo 6. *Titulares administrativos no municipales.*

La limpieza de elementos destinados al servicio del ciudadano situados en la vía pública que no sean de responsabilidad municipal, corresponderá a los titulares administrativos de los respectivos servicios, al igual que los espacios públicos del municipio cuya titularidad corresponda a otros órganos de la administración. El Ayuntamiento de Gines ejercerá el control de la limpieza efectiva de los mismos.

Artículo 7. *Franja de limpieza.*

En las calles o espacios en los que la intensidad del tráfico y la anchura de la calzada lo permita, el Ayuntamiento de Gines podrá señalar una franja, aproximadamente, a 15 cm del bordillo no rebasable por los vehículos, al objeto de que los operarios puedan efectuar las labores de limpieza.

Artículo 8. *Prohibiciones y deberes.*

1. Los residuos sólidos de tamaño como papel, envoltorios y similares, deben depositarse en las papeleras.
2. Los ciudadanos que deban desprenderse de residuos voluminosos o de pequeño tamaño pero en gran cantidad, lo harán con arreglo a lo establecido por la Mancomunidad de Residuos Sólidos del Guadalquivir o empresa que realice el servicio.

Con carácter meramente enunciativo, quedan prohibidas las siguientes conductas:

3. Queda prohibido tirar o depositar en la vía pública toda clase de productos, tanto en estado sólido como líquido o gaseosos, incluidos los residuos procedentes de la limpieza de la vía pública por los particulares

4. Se prohíbe escupir en la calle y satisfacer las necesidades fisiológicas en la vía pública.

5. No se permite sacudir ropas y alfombras, desde balcones, sobre la vía pública.

6. No se permite arrojar desde balcones o terrazas restos de arreglo de macetas o arriates, los cuales deberán evacuarse con los residuos domiciliarios.

7. No se permite riego de plantas si con ello se producen derramamientos o goteos sobre la vía pública. Se podrá efectuar el riego en el horario comprendido entre las 00 horas y las 8 horas, y siempre con las debidas precauciones para no producir molestias a vecinos o peatones.

8. No se permite vaciar agua sucia sobre la vía pública o zonas ajardinadas.

9. Queda prohibido el vertido sobre la vía pública de desagües de aparatos de refrigeración.

Capítulo 2.2 Actividades varias

Artículo 9. *Actividades en la vía pública.*

1. En general, las actividades en la vía pública que puedan ocasionar suciedad exigen de sus autores la obligación de adoptar las medidas necesarias para evitarla, así como la de limpiar la parte de ella y de sus elementos que se hubieran visto afectados y la de retirar los materiales residuales.

2. Los concesionarios de vados y los titulares de talleres y garajes vendrán obligados a mantener limpios los accesos a los mismos, especialmente lo relativo a grasas desprendidas de los vehículos.

3. La prestación del servicio de transporte de personas o cosas, cualquiera de sus modalidades, que implique la reserva de estacionamiento en la vía pública, comporta, además de las señaladas con carácter general en estas Ordenanzas, la obligación de los transportistas de mantener en perfecto estado de limpieza la zonas específicamente utilizadas por ellos.

Artículo 10. *Obras en la vía pública.*

- Las personas que realicen obras en la vía pública o colindantes, deberán prevenir el ensuciamiento de la misma y los daños a personas o cosas. Para ello es obligatorio colocar vallas y elementos de protección para la carga y descarga de materiales y productos de derribo.

- Los materiales de suministro, así como los residuales, se dispondrán en el interior de la obra o dentro de la zona acotada de la vía pública debidamente autorizada. Si hubiera que depositarlos en la vía pública, será necesaria autorización municipal y se hará en un recipiente adecuado, pero nunca en contacto directo con el suelo.

- Todas las actividades de obras como amasar, aserrar, etc..., se efectuarán en el interior del inmueble de la obra o dentro de la zona acotada de la vía pública debidamente autorizada, estando totalmente prohibida la utilización del resto de vía pública para estos menesteres

- En la realización de calicatas, deberá procederse a su cerramiento. Al objeto de evitar el ensuciamiento de la vía pública de forma inmediata a producirse el relleno de la calicata deberá procederse a la reposición del pavimento afectado. En ningún caso, podrán retirarse las señalizaciones y vallas protectoras hasta que se haya procedido a la reposición de los pavimentos en su estado original.

- Se prohíbe el abandono, vertido o depósito directo en la vía pública, solares y descampados, de cualquier material residual de obras o actividades viarias. Dichos residuos deberán ser retirados de las obras por sus responsables y vertidos en los puntos autorizados por la Mancomunidad de Residuos Sólidos Urbanos del Guadalquivir.

- Los materiales de obra adquirirán carácter de residuales conforme a la Ley 10/1998 de Residuos, pasando a propiedad municipal, sin que el titular afectado pueda reclamar la pérdida de dichos materiales y sin perjuicio del cargo del coste del servicio y de las sanciones que correspondan.

- Es obligación del constructor la limpieza diaria y sistemática de la vía pública que resulte afectada por la construcción de edificios o realización de obras, incluido el ensuciamiento derivado del trasiego de maquinaria y vehículos de carga por el viario de acceso o salida al lugar de la obra.

Artículo 11. *Carga, descarga y transporte de materiales de construcción.*

De las operaciones de carga y descarga del respectivo vehículo, así como del transporte de cualquier material, se responsabilizará tanto el conductor del vehículo como el titular del mismo si el conductor tiene una relación de dependencia laboral con dicho titular, siendo responsables solidarios los empresarios y promotores de las obras que hayan originado el transporte de tierras y escombros.

Los responsables procederán a la limpieza de la vía pública y de los elementos de ésta que se hayan ensuciado como consecuencia de las operaciones de carga, transporte y descarga de vehículos. Cuando las cubas o recipientes para materiales de obras o escom-

bros se mantengan en la vía pública, colmados o fuera de los días y horas permitidos, los responsables serán los propietarios o titulares de las obras. Las personas o empresas que pongan a disposición de los promotores o titulares de las obras las cubas o contenedores, tienen la obligación de identificar debidamente a éstos cuando sean requeridos a tal efecto por los Servicios Municipales.

Los conductores de vehículos que transporten materiales pulverulentos, cartones, papeles o cualesquiera otra materia diseminable, están obligados a la cobertura de la carga con lonas, toldos o elementos similares y deberán tomar las medidas precisas durante el transporte, para evitar que dichos productos caigan sobre la vía pública. No se permite que los materiales sobrepasen los extremos superiores de la caja, ni la utilización de suplementos adicionales para aumentar la capacidad de carga de los vehículos.

Artículo 12. *Limpieza y reparaciones de vehículos en la vía pública*

Queda prohibido lavar vehículos y maquinaria en la vía pública, efectuarles cambios de aceites u otros líquidos, así como repararlos, salvo actuaciones puntuales de emergencia, debiendo, en todo caso, proceder a la limpieza de la zona afectada.

Artículo 13. *Limpieza de escaparates y de zonas afectadas por actividades.*

— La limpieza de escaparates y de elementos exteriores de establecimientos comerciales y edificios, se efectuará entre las 7.00 y 10.00 horas de la mañana y de las 20.00 y 22.00 horas de la noche, teniendo cuidado de no ensuciar la vía pública. El titular de la actividad será el responsable de ello, quedando obligado a la limpieza de la misma, sin perjuicio de la adopción de las medidas de seguridad exigibles en cada caso, así como las autorizaciones pertinentes que resulten necesarias, especialmente en aquellos casos en que los trabajos conlleven la necesidad de ocupación de la vía pública o el vuelo sobre la misma.

— Quienes están al frente de quiosco de chucherías, puestos ambulantes, estancos, loterías, terrazas de cafés, bares y restaurantes, así como locales caracterizados por la venta de artículos susceptibles de producir residuos y envoltorios desechables, están obligados a mantener limpia el área afectada por su actividad. Esta obligación será exigible, tanto a la apertura y cierre de la actividad, como durante el funcionamiento de la misma, teniéndose en cuenta el uso del área afectada.

Artículo 14. *Circos, atracciones de feria y similares.*

Aquellas actividades que, por sus características especiales utilicen la vía pública, como circos, atracciones de feria, teatros ambulantes, etc., podrán ser obligadas a depositar una fianza u otro tipo de garantía, encaminada a cubrir las responsabilidades derivadas del ensuciamiento producido por el desarrollo de dicha actividad. En el supuesto de ser necesario efectuar labores de limpieza por parte de los servicios municipales, la fianza se destinará a sufragar el coste de las mismas y en el caso de ser este coste superior a la fianza exigida, la diferencia deberá ser abonada por el titular de la actividad. Todo ello sin perjuicio de la sanción que conforme a la presente Ordenanza, pudiera, en su caso, corresponderles.

Capítulo 2.3 Actos públicos y elementos publicitarios

Artículo 15. *Responsabilidades.*

Los organizadores de actos públicos, son responsables de la suciedad derivada de los mismos y están obligados a informar al Ayuntamiento de Gines del lugar, recorrido y horario del acto a celebrar, siendo exigible la constitución de una fianza por el importe previsible de las operaciones de limpieza que se deriven de la celebración de dicho acto.

Artículo 16. *Elementos publicitarios.*

Los elementos publicitarios deberán respetar la Ordenanza Municipal de publicidad. La licencia para uso de elementos publicitarios, llevará implícita la obligación de limpiar los espacios de la vía pública que se hubiesen utilizado, y de retirar, dentro del plazo autorizado, los elementos publicitarios y sus correspondientes accesorios. A tal efecto, el Ayuntamiento de Gines queda facultado para requerir la constitución de una garantía suficiente encaminada a la limpieza de la vía pública y preservar el medio ambiente como consecuencia del ejercicio de esta actividad.

Artículo 17. *Carteles, adhesivos y pancartas.*

— La colocación de carteles y adhesivos se efectuará únicamente en los lugares autorizados, con excepción de los casos permitidos por la Autoridad Municipal.

— No está permitido colocar elementos publicitarios en los edificios públicos ni en los monumentos histórico-artístico ubicados en el municipio.

— La colocación de pancartas en la vía pública o en edificios públicos podrá efectuarse únicamente con autorización municipal expresa.

— Queda prohibido desgarrar, arrancar o tirar a la vía pública, carteles, anuncios y pancartas.

— La responsabilidad por el ensuciamiento causado será solidariamente compartida por el anunciante y el responsable de la colocación del elemento publicitario.

Artículo 18. *Reparto publicitario en la vía pública.*

a) Queda prohibido esparcir o tirar en la vía pública toda clase de octavillas o materiales publicitarios similares. Su reparto estará sometido a licencia municipal.

b) Todo el material publicitario que se distribuya, sea cuales fueran sus características, ha de llevar en un lugar visible la identificación de la empresa distribuidora, que contendrá como mínimo el nombre de la empresa, el número de identificación fiscal, la dirección y el teléfono. Esta obligación se extiende a las empresas anunciantes en el caso de que sean ellas mismas las distribuidoras. Igualmente, tendrán que incluir un mensaje dirigido al receptor en el que se le advierte de la prohibición de arrojarlas a la vía pública.

c) Se prohíbe de forma expresa la colocación de octavillas publicitarias y similares en los vehículos estacionados en la vía pública.

d) Del ensuciamiento de la vía pública como consecuencia de la actividad de reparto de octavillas y materiales similares serán responsables solidarios, tanto la entidad anunciante como la encargada de su reparto y distribución.

Artículo 19. *Reparto domiciliario de publicidad.*

• El reparto domiciliario de publicidad se efectuará de forma que no genere suciedad en la vía pública.

• La publicidad se habrá de depositar en el interior de los buzones particulares y/o en aquellos espacios que los vecinos o la comunidad de propietarios del edificio hayan establecido a este efecto.

- En ningún caso se puede depositar la publicidad de forma indiscriminada o en desorden, en las entradas de los edificios, en los vestíbulos de los portales de las fincas o en las zonas comunes de los inmuebles.
- A fin de evitar molestias a los ciudadanos, el material publicitario se ha de doblar adecuadamente, teniendo en cuenta la medida de la boca de los buzones.

Artículo 20. *Pintadas.*

— Las pintadas en la vía pública sobre elementos estructurales, calzadas, aceras, mobiliario urbano, muros y paredes no están autorizadas. Serán excepciones:

- Las pinturas murales de carácter artístico, que se realicen con autorización del propietario.
- Las situaciones que al respecto autoricen las disposiciones municipales.
- Las que permita la Autoridad Municipal.

— Los propietarios actuarán con la mayor diligencia para mantener las fachadas de sus inmuebles exentas de pintadas.

Capítulo 2.4 Solares y exteriores de inmuebles

Artículo 21. *Solares.*

a) Los propietarios de solares que lindan con la vía pública, deberán vallarlos con cerramientos adecuados situados en la alineación oficial, y habrán de mantenerlos libre de residuos y en condiciones de higiene, seguridad y ornato. La prescripción anterior incluye la exigencia de la desratización y desinfección de los solares.

b) La altura de las vallas será entre dos y tres metros, y se construirán con materiales que garanticen su estabilidad y conservación, respetando las normas urbanísticas establecidas al efecto.

c) En fincas afectadas por el planeamiento urbanístico y cuando sus propietarios la hayan cedido para uso público, el Ayuntamiento de Gines podrá hacerse cargo total o parcialmente, de las obligaciones descritas en los artículos precedentes, mientras no se lleve a cabo la expropiación.

d) Si por motivo de interés público fuese necesario el asumir subsidiariamente las obligaciones del propietario, el Ayuntamiento de Gines podrá acceder a los solares de propiedad privada por cualquier medio, repercutiendo al propietario el coste que esta actuación genere.

Artículo 22. *Exteriores del inmueble.*

Los propietarios de fincas y edificios tanto habitados como deshabitados o abandonados, están obligados a conservar el ornato público de estos elementos, limpiando y manteniendo adecuadamente las fachadas, entradas y en general todas las partes del inmueble visibles desde la vía pública, así como los complementos de los inmuebles como antenas y chimeneas.

Los titulares de comercios y establecimientos, actuarán con la mayor diligencia para mantener limpias las paredes y fachadas de los mismos.

Queda prohibido tener a la vista, en ventanas, balcones y terrazas, ropa tendida o cualquier otra clase de objetos que sean contrarios al decoro de la vía pública.

Capítulo 2.5 Tenencia de animales en la vía pública

Artículo 23. *Responsables.*

1. La tenencia y circulación de animales en la vía pública, se adaptará a la Ordenanza Municipal sobre animales domésticos.

2. Los propietarios son directamente responsables de los daños y/o afecciones a personas y cosas y de cualquier acción que ocasione suciedad en la vía pública por los animales de su pertenencia.

3. En ausencia del propietario, la responsabilidad recaerá en la persona que condujese al animal en el momento de producir éste las acciones descritas en el apartado anterior.

Artículo 24. *Obligaciones de los propietarios o tenedores.*

1. Los propietarios o tenedores de los animales deberán, de forma inmediata, retirar y recoger los excrementos que éstos realicen sobre elementos de la vía pública, debiendo igualmente, proceder a la limpieza de la zona que se hubiese ensuciado. Tendrán además que llevar bolsas para la recogida de excrementos y una botella con agua jabonosa para limpiar la zona de micción cuando paseen a sus animales por la vía pública. La policía local podrá requerir estos elementos a los tenedores de dichas mascotas mientras estos los paseen por la vía pública y el hecho de carecer de cualquiera de estos elementos o no hacer uso de ellos será considerado como infracción leve.

2. Los excrementos podrán:

- a) Incluirse en los residuos domiciliarios por medio de la bolsa de recogida habitual.
- b) Introducirse dentro de bolsas perfectamente cerradas para su depósito en papeleras o contenedores.

Artículo 25. *Instalaciones para deposiciones caninas.*

El Ayuntamiento de Gines podrá instalar en algunas zonas del municipio equipamiento para que los perros realicen sus deposiciones y prestará los servicios de limpieza de dichos lugares.

Artículo 26. *Vehículos de tracción animal.*

Los propietarios o titulares de vehículos de tracción animal quedan obligados a limpiar los espacios reservados para su estacionamiento o los que utilizan habitualmente para ello.

Artículo 27. *Fiestas y celebraciones.*

1. La celebración de fiestas tradicionales y otros actos públicos con participación de caballerías exigirá la previa autorización municipal.

2. El personal afecto a los Servicios Municipales procederá a recoger los excrementos de los animales, dejando la zona en las debidas condiciones de limpieza.

Artículo 28. *Limpieza de animales.*

Queda prohibida la limpieza de animales domésticos en la vía pública.

TÍTULO III INFRACCIONES Y SANCIONES

Capítulo 3.1 Disposiciones generales

Artículo 29. *Responsabilidades.*

1. Las acciones u omisiones que contravengan lo preceptuado en esta Ordenanza generarán responsabilidad de naturaleza administrativa, sin perjuicio de la que pudiera ser exigible en vía penal o civil.

2. Cuando sean varios los responsables y no sea posible determinar el grado de participación de cada uno de ellos en la comisión de la infracción la responsabilidad se exigirá solidariamente.

3. Las responsabilidades derivadas del incumplimiento de las obligaciones señaladas, serán exigibles, no solo por los actos propios, sino también por los de aquellas personas de quien se deba responder conforme a lo establecido en la legislación vigente y en la presente Ordenanza.

4. Cuando se trate de obligaciones de carácter colectivo, tales como uso y conservación de recipientes normalizados, limpieza de zonas comunes, etc., la responsabilidad se atribuirá a la correspondiente comunidad de propietarios.

Artículo 30. *Facultades inspectoras.*

— Las facultades inspectoras además de las atribuidas a lo Policía Local de acuerdo con la legalidad vigente, la tendrán también el personal de los Servicios Municipales designados a tal efecto, debidamente autorizados.

— Las personas sujetas al cumplimiento de la presente Ordenanza están obligadas a prestar toda su colaboración a los inspectores a que se refiere este artículo, a fin de permitir la realización de las correspondientes inspecciones y comprobaciones.

— El personal en funciones de inspección tendrá, entre otras, las siguientes facultades:

- Requerir información y proceder a los exámenes y controles que aseguren el cumplimiento de las disposiciones vigentes y de las condiciones de las autorizaciones, licencias o permisos.
- Requerir, en el ejercicio de sus funciones, el auxilio de los cuerpos y fuerzas de seguridad del Estado, Comunidad Autónoma o Municipal.

— Las denuncias que pudieran formular originarán el oportuno expediente sancionador, siguiéndose los trámites oportunos conforme a la legislación vigente.

Artículo 31. *Obligaciones de reposición y reparación.*

a) Los infractores están obligados a la reposición y restauración de las cosas al estado en que se encontraban con anterioridad a la infracción cometida.

b) La exigencia de las medidas reparadoras o restauradoras detalladas en esta Ordenanza, podrán hacerse en el propio procedimiento sancionador o, si fuera necesario, en otro complementario.

c) El responsable de las infracciones deben indemnizar los daños y perjuicios causados.

Artículo 32. *Ejecución subsidiaria.*

1. Sin perjuicio de la potestad sancionadora, en caso de incumplimiento por los usuarios de los servicios de los deberes que les incumben, tras requerimiento al efecto, se podrá efectuar la ejecución subsidiaria por los Servicios Municipales, por cuenta de los responsables y al margen de las indemnizaciones a que hubiere lugar.

2. No será necesario requerimiento previo, pudiendo procederse de modo inmediato a la ejecución, cuando de la persistencia de la situación pudiera derivarse un peligro inminente para la salud humana, los recursos naturales o el medio ambiente.

3. Así mismo, será potestad de los servicios municipales la retirada, sin previo aviso, de todo objeto material abandonado en la vía pública cuando dificulte el paso, la libre circulación o pueda ser causa de detrimento para la limpieza o el decoro de la vía pública.

Artículo 33. *Vía de apremio.*

Las cantidades que se adeuden a la Administración Municipal tanto por las sanciones como por cualquier otro concepto, podrán exigirse por vía de apremio.

Capítulo 3.2 Infracciones

Artículo 34. *Clases.*

Los actos u omisiones que contravengan lo establecido en esta Ordenanza tendrá la consideración de infracción administrativa, las cuales se clasifican en leves, graves y muy graves.

Artículo 35. *Infracciones muy graves.*

Tendrán la consideración de Infracciones muy graves las siguientes:

- Reincidencia en infracciones graves.

Artículo 36. *Infracciones graves.*

Se consideran infracciones graves las siguientes:

- Las infracciones leves que por su trascendencia cuantitativa y relevancia merezcan la consideración de graves.
- La reincidencia en infracciones leves.

Artículo 37. *Infracciones leves.*

Tendrán la consideración de infracciones leves todas aquellas que no están tipificadas en la presente Ordenanza como muy graves o graves. A título meramente enunciativo, se califican como infracciones leves las siguientes:

- Tirar en la vía pública toda clase de productos, tanto en estado sólido como líquido o gaseoso, incluidos los residuos procedentes de la limpieza de la vía pública por los particulares.
- No depositar en las papeleras previstas al respecto los residuos sólidos de tamaño pequeño como papel, envoltorios y similares, cuando no se depositen junto con la basura diaria.

- Escupir o satisfacer las necesidades fisiológicas en la vía pública.
- Sacudir ropas y alfombras, desde balcones, sobre la vía pública.
- Arrojar desde los balcones restos de arreglos de macetas.
- El riego de plantas, si con ello se producen derramamientos o goteos sobre la vía pública.
- Vaciar agua sucia sobre la vía pública o zonas ajardinadas.
- El vertido, sobre la vía pública, de desagües de aparatos de refrigeración.
- No proceder a la limpieza o a la adopción de las medidas pertinentes de los titulares de aquellas actividades que puedan ocasionar suciedad de la vía pública, o que la ocupen para su desarrollo.
- No prevenir o evitar el ensuciamiento de la vía pública por las personas que realicen en ella o en sus alrededores algún tipo de obra.
- No disponer los materiales de suministro o residuales en el interior de la obra o dentro de la zona acotada de vía pública autorizada.
- Efectuar en la vía pública las operaciones propias de las obras.
- No proceder de forma inmediata al cubrimiento o reposición del pavimento una vez efectuado el relleno de las calicatas.
- No proceder, por parte del contratista, constructor principal o promotor o el transportista, a la limpieza diaria y sistemática, de la vía pública que resulte afectada por la construcción de edificios, realización de obras, labores de carga y descarga de materiales destinados a éstas.
- No cubrir en los vehículos de transporte la carga con lonas, toldos, redes o similares, tendentes a evitar el derrame o dispersión de materiales o restos de obra.
- Usar elementos no homologados de suplementos adicionales para aumentar la capacidad de carga de los vehículos o colmar los contenedores o cubas.
- Lavar vehículos y maquinaria en la vía pública, o cambiarles aceites y otros líquidos, así como repararlos, salvo actuaciones puntuales de emergencia.
- La limpieza de escaparates y elementos exteriores de establecimientos comerciales y edificios, fuera de las horas marcadas al respecto por esta Ordenanza.
- No constituir las finanzas u otro tipo de garantías encaminadas a garantizar las responsabilidades derivadas del ensuciamiento de su actividad para aquel tipo de actividad que el Ayuntamiento determine su necesidad.
- La colocación de carteles y adhesivos en los lugares no autorizados expresamente para ello.
- Desgarrar anuncios y pancartas.
- Esparcir y tirar toda clase de octavillas y materiales similares y colocación de publicidad en los vehículos.
- Las pintadas en la vía pública sobre elementos estructurales, calzadas, aceras, mobiliario urbano, muros y paredes que no permita expresamente esta Ordenanza.
- No vallar los solares que lindan con la vía pública con los cerramientos previstos, ni mantenerlos en condiciones de higiene.
- No mantener limpios, los titulares de comercios y establecimientos, las fachadas de los mismos.
- Mantener a la vista en ventanas, balcones y terrazas, ropa tendida o cualquier otra clase de objetos que sean contrarios al decoro de la vía pública.
- No proceder el propietario de animal doméstico, o subsidiariamente la persona que lo lleve, a la limpieza de la zona de la vía pública que ensucie.
- La limpieza o lavado de animales domésticos en la vía pública.
- La producción de vertidos como consecuencia de una deficiente presentación de las basuras.
- Depositar las bolsas de basuras fuera de los contenedores o buzones de recogida.
- La manipulación de basuras en la vía pública.
- El uso sin autorización administrativa de los contenedores de obras.
- No adoptar las medidas oportunas para evitar que el contenido de los contenedores de obras se derrame o esparza como consecuencia de la acción del viento.
- Colmar la carga de materiales el nivel del límite superior de los contenedores.
- Evacuar en los registros públicos de la red de alcantarillado residuos no permitidos.
- Incumplir la obligación establecida en el artículo 11.2 relativa a la identificación de los promotores o titulares de obras.
- Incumplimiento de la normativa que con respecto al reparto publicitario se incluye en los artículos 18 y 19.

Capítulo 3.3. Sanciones

Artículo 38. Clasificación.

Sin perjuicio de exigir, cuando proceda, las responsabilidades de carácter penal o civil correspondientes, las infracciones a los preceptos de la presente Ordenanza serán sancionables de la siguiente forma:

- Infracciones leves, de 300 a 750 euros.
- Infracciones graves, de 751 a 1.500 euros.
- Infracciones muy graves, de 1.501 a 3.000 euros.

Artículo 39. Graduación y reincidencia.

a) Para graduar la cuantía y alcance de las sanciones se atenderá a la naturaleza de la infracción, reincidencia, así como aquellos otros elementos que puedan considerarse atenuantes o agravantes.

b) A dichos efectos, será considerado reincidente quien hubiere incurrido en una o más infracciones firmes de igual o similar naturaleza en los 12 meses anteriores.

c) Tendrá la consideración de circunstancias atenuantes la adopción espontánea, por parte del responsable de la infracción, de medidas correctoras con anterioridad a la incoación del expediente sancionador.

Artículo 40. Prescripciones.

a) La prescripción de las infracciones se producirá por el transcurso de los siguientes plazos:

- Las infracciones leves prescriben a los 6 meses.
- Las infracciones graves prescriben a los 2 años.
- Las infracciones muy graves prescriben a los 3 años.

Estos plazos comenzarán a contar a partir de la comisión del hecho sancionables o desde que se tuvo conocimiento de los mismos.

b) Las sanciones establecidas en los artículos precedentes, solo podrán imponerse tras la sustanciación del correspondiente expediente sancionador, en el que se dará audiencia al presunto infractor y se regulará conforme a lo establecido en la legislación vigente.

- Sanciones impuestas por infracciones leves: prescriben en 1 año.
- Sanciones impuestas por infracciones graves: prescriben a los 2 años.
- Sanciones impuestas por infracciones muy graves: prescriben a los 3 años.

La prescripción de las sanciones se producirán en los plazos que arriba se detallan contados a partir de la firmeza de la resolución sancionadora.

Disposición final. Aprobación y entrada en vigor.

La presente Ordenanza, que consta de 40 artículos y una disposición final, entrará en vigor una vez aprobada definitivamente por el Ayuntamiento y publicado su texto completo en el «Boletín Oficial» de la provincia, transcurrido el plazo previsto en el art. 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.»

Segundo. Someter dicha Ordenanza a información pública, con publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de treinta días para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de acuerdo expreso por el Pleno.

Simultáneamente, publicar el texto de la Ordenanza en el portal de transparencia de la sede electrónica del Ayuntamiento con el objeto de dar audiencia a los ciudadanos afectados y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades.

Tercero. Facultar al Sr. Alcalde-Presidente para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto.»

En Gines a 1 de junio de 2021.—El Alcalde-Presidente, Romualdo Garrido Sánchez.

36W-4902

GINES

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el 31 de mayo de 2021, adoptó entre otros el siguiente acuerdo:

«4. *Aprobación inicial, si procede, de la modificación del Reglamento de Honores y Distinciones del Ayuntamiento de Gines.*

Vista la Providencia de Alcaldía de fecha 21 de mayo de 2021 donde se manifiesta que desde la Concejalía de Seguridad Ciudadana, Policía, Movilidad y Protección Civil, se ha propuesto la aprobación de una modificación del actual Reglamento de Honores y Distinciones añadiendo un Título III, denominado «Honores y Distinciones del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Gines», con la finalidad de incorporar una regulación específicamente dirigida a las condecoraciones y menciones a conceder a los miembros de la misma, considerándose del máximo interés para este municipio la tramitación de la citada modificación por entenderse que se trata de una cuestión relevante para la vida municipal y que fomenta y motiva la actuación de los integrantes del cuerpo de Policía Local de Gines.

Vista la propuesta de modificación del Reglamento de Honores y Distinciones del Ayuntamiento de Gines, elaborada desde la Delegación de Concejalía de Seguridad Ciudadana, Policía, Movilidad y Protección Civil, añadiéndose un título III al mismo, y considerando que en virtud de la misma no es necesaria la realización del trámite de audiencia pública previsto en el art. 133 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como que la tramitación da cumplimiento a los principios de buena regulación normativa contemplados en el art. 129 de la misma norma.

Vista la documentación contenida en el expediente, el informe del Secretario General, de fecha 21 de mayo de 2021 y visto el Título VI de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4.1.a) y 22.1 d) y 49) de la Ley 71/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Ayuntamiento Pleno, adopta el siguiente acuerdo:

Primero. Aprobar inicialmente la modificación del Reglamento de Honores y Distinciones del Ayuntamiento De Gines, con la redacción que a continuación se recoge:

«REGLAMENTO DE HONORES Y DISTINCIONES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE GINES

Exposición de motivos

El cumplimiento por parte de las instituciones de las competencias y funciones que le son atribuidas por la ley tienen como objeto final el progreso, el bienestar y la calidad de vida de los ciudadanos. No obstante, determinados esfuerzos de particulares, instituciones y colectivos sociales, inciden igualmente en beneficio de la sociedad en distintos ámbitos de la vida. Este tipo de esfuerzos debe ser agradecido por el conjunto de los ciudadanos a través de las instituciones que los representan.

El reconocimiento honorífico de los méritos y acciones especiales de los individuos en actuaciones de interés común por parte de los gobernantes, los estados, o las instituciones es algo presente la mayoría de las sociedades históricas. La reglamentación de estas distinciones, la incoación de expediente y la resolución por los órganos de gobierno competentes caracteriza estas recompensas en las sociedades democráticas.

Entre las facultades que la Constitución Española de 29 de diciembre de 1978 y la Ley de Régimen Local 7158 de 2 de abril, reguladora del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2.568 de 28 de noviembre de 1986, en sus artículos del 189 al 191, reconocen a los Ayuntamientos la potestad para premiar especiales merecimientos o servicios extraordinarios prestados al municipio por personas, entidades e instituciones.

Sin embargo, la concesión de distinciones por su carácter de reconocimiento público y general de una colectividad, debe, ante todo, basarse en criterios de ponderación y prudencia, que aseguren la mayor unanimidad social posible, sin precipitaciones, y huyendo de una indiscriminada proliferación de títulos, que puedan menoscabar el prestigio y la imagen que de ellos se tenga.

Por todo ello, y en conformidad que lo dispuestos en los artículos anteriormente expresados del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se formula el presente Reglamento de Honores y Distinciones, así como el régimen por el que se deberá regir su concesión, y se reconocen sus correspondientes honores y prerrogativas.

TÍTULO I. DE LOS HONORES Y DISTINCIONES MUNICIPALES

Capítulo I. Disposiciones generales

Artículo 1. Las distinciones que podrá otorgar el Excelentísimo Ayuntamiento de la villa de Gines, incluso con carácter póstumo, para el reconocimiento de premiar especiales merecimientos o servicios prestados al municipio, serán las siguientes:

- a) Título de Hijo Predilecto de la Villa de Gines.
- b) Título de Hijo Adoptivo de la Villa de Gines.
- c) Medalla de Oro de la Villa de Gines.
- d) Otros Méritos.

Artículo 2. Las anteriores distinciones no generarán derecho a ningún devengo ni efecto económico o administrativo.

Artículo 3. No podrán adoptarse decisiones que otorguen honores y distinciones a personas que desempeñen altos cargos en el Estado, la Administración Central o Autonómica, a excepción hecha de S.S.M.M. los Reyes, Príncipes o Infantes de España.

Artículo 4. Salvo causa muy excepcional, debidamente justificada y ratificada por la mayoría cualificada del 213 del número de hecho y, en todo caso de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación, no podrá otorgarse ninguna distinción a los miembros de la Corporación Municipal ni dirigentes políticos, en tanto se hallen en el ejercicio de sus cargos.

Del Título de Hijo Predilecto de la villa de Gines.

Artículo 5. El título de Hijo Predilecto de la Villa de Gines se otorgará a aquellas personas, que naturales o no del Municipio, hayan alcanzado una extraordinaria relevancia y una indiscutible consideración en el concepto público, por servicios prestados con inequívoco cariño y dedicación en beneficio u honor de la Localidad.

Artículo 6. Los Hijos Predilectos se considerarán a todos los efectos como miembros honorarios de la Corporación Municipal, y podrán ejercer funciones representativas fuera del término municipal.

Del Título de Hijo Adoptivo de la villa de Gines.

Artículo 7. El título de Hijo Adoptivo de la Villa de Gines podrá otorgarse a quienes no sean gineses, ya sean españoles o extranjeros y su concesión se regirá por los mismos artículos que los expuestos para la concesión del Título de Hijo Predilecto de la Villa de Gines.

De la Medalla de Oro de la villa de Gines.

Artículo 8. Se otorgará a personas, entidades o corporaciones, tanto locales, como nacionales y extranjeras, por haber prestado notables servicios a Gines, o dispensado honores al Municipio.

Artículo 9. La Medalla podrá ser usada por las personas galardonadas en los actos públicos a que concurran. En el caso de entidades, éstas podrán exhibirlas pendiendo de sus banderas o estandartes. Igual mente podrán hacer constar en sus impresos la posesión de dicho título.

De otros Méritos

Artículo 10. El Ayuntamiento de Gines podrá conferir otros títulos o menciones a aquellas personas que por su trayectoria personal en cualquiera de los ámbitos de la vida municipal sean merecedoras de un reconocimiento expreso por parte de la Corporación. Para su concesión se requerirá únicamente acuerdo de Pleno, a propuesta de la Alcaldía, adoptado por la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación y posterior publicidad del citado acuerdo en los medios locales del municipio. No siendo necesario en estos casos seguir los pasos que marca el presente reglamento para la instrucción de los expedientes.

Capítulo II. De la Instrucción de los expedientes

Artículo 11. Para el otorgamiento de estas distinciones y honores se considerarán las cualidades excepcionales que concurran en quienes se galardonan, los servicios prestados al Municipio u otros lugares, los méritos y las circunstancias singulares que los hagan merecedores, todo lo cual se hará constar en el correspondiente expediente.

Artículo 12. Se hará constar el acuerdo de otorgamiento de la distinción transcribiendo el texto en un pergamino en el que figurará en el anverso el Escudo de la Villa, y el texto firmado por el Excelentísimo Señor Alcalde y sellado con el sello del Municipio, y en el reverso, la Certificación del Acuerdo.

Artículo 13. Para la concesión de los honores y distinciones se tramitará un expediente, que en todo caso deberá constar:

Decreto de la Presidencia ordenando la incoación del expediente, bien por decisión propia o a instancia de 5 miembros de la Corporación Municipal.

Currículum Vitae en el que se acrediten los méritos que les hacen acreedores de la distinción propuesta.

Acuerdo de concesión adoptado por mayoría cualificada del 213 del número de hecho y en todo caso de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación.

Artículo 14. De la incoación se publicará el correspondiente anuncio en la prensa y televisión local, así como en el «Boletín Oficial» de la provincia, y se comunicará a las personas y entidades que puedan verse interesadas en la misma, y en especial, aquellas personas y entidades que posean algunas de las distinciones de este reglamento.

Artículo 15. Durante el plazo de un mes se podrán formular por entidades y personas cuantas alegaciones se consideren oportunas, en orden a la finalidad propuesta.

Artículo 16. Ultimadas las actuaciones, el instructor elevará una propuesta a la Comisión Informativa correspondiente.

Artículo 17. El dictamen de la comisión se aprobará en el Pleno, mediante votación secreta, con el voto favorable por mayoría cualificada del 2/3 del número de hecho, y en todo caso, de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación Municipal.

Artículo 18. El otorgamiento de los honores y distinciones se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Capítulo III. Del Ceremonial de las distinciones

Artículo 19. Acordada la concesión de honores, la Alcaldía señalará la fecha del acto de entrega del título, medalla, así como el lugar donde haya de celebrarse esta ceremonia, que normalmente deberá ser el Salón de Plenos de Ayuntamiento, salvo que, a la vista de las circunstancias que concurren, la Alcaldía decida un lugar distinto, garantizándose en todo momento la solemnidad necesaria.

Artículo 20. El acto estará presidido por el Señor Alcalde, el homenajeado, y los miembros de la Corporación Municipal. En dicho acto se dará lectura al acuerdo corporativo.

Artículo 21. Los Títulos de Hijo Predilecto e Hijo Adoptivo, consistirán en un diploma artístico, en el que junto con el escudo del Municipio y alegorías sobre la actividad del galardonado, se hará constar de forma escueta los merecimientos. Así mismo el Excelentísimo Señor Alcalde colocará al homenajeado una medalla de oro, donde en el anverso figurará el escudo del Municipio orlado por la inscripción «Hijo Predilecto/Adoptivo de la Villa de Gines». En el reverso, el titular de la misma y la fecha de concesión.

Artículo 22. La concesión de la Medalla de Oro del Excelentísimo Ayuntamiento de la Villa de Gines se entregará figurando en su anverso el escudo del Municipio orlado por la inscripción «Medalla de Oro del Excmo. Ayuntamiento de Gines». En el reverso, el titular de la misma y la fecha de concesión.

Artículo 23. La Alcaldía decidirá en el caso de otros méritos cual de los símbolos anteriores es más correcto para entregar cuando se de esta circunstancia.

Capítulo IV. Del Registro de distinciones

Artículo 24. Se creará un Libro Registro de Distinciones, donde se inscribirán todas las otorgadas. Este libro estará a cargo del Titular de la Secretaría General del Ayuntamiento.

Capítulo V. De la revocación de honores y distinciones

Artículo 25. Los honores y distinciones que se concedan no podrán ser revocados, salvo en casos de condena del titular por algún hecho delictivo o por la realización de actos de menosprecio a los méritos que en su día fueron causa del otorgamiento.

Artículo 26. La revocación en todo caso necesitará de expediente previo, incoado, seguido y resuelto con los mismos trámites y requisitos que para la concesión, concediéndole una audiencia al interesado.

TÍTULO II. DE LOS HONORES Y DISTINCIONES DE LA ALCALDÍA

De la firma en el libro de firmas.

Artículo 27. En el libro de firmas del Excelentísimo Ayuntamiento de la Villa de Gines se recogerán las firmas, y en su caso las dedicatorias de las personalidades, altas dignidades nacionales y extranjeras que visiten oficialmente el Municipio.

Artículo 28. El libro de firmas estará custodiado por el Secretario de la Corporación, quien tras cada una de las firmas o dedicatorias consignará a pie de página el nombre de la personalidad, la fecha y el motivo de su estancia.

Artículo 29. El ofrecimiento de esta distinción lo hará en cada caso la Alcaldía, de acuerdo con los criterios anteriormente expresados. La firma se celebrará de modo preferente en el Ayuntamiento.

De los obsequios conmemorativos.

Artículo 30. Con ocasión de la firma en el libro de firmas, recepciones y homenajes, la Alcaldía podrá obsequiar a los visitantes homenajeados con reproducciones de símbolos del municipio.

Artículo 31. Estos objetos no tendrán más significado que el de un cortés obsequio protocolario, con el que dejar constancia de la celebración.

TÍTULO III. HONORES Y DISTINCIONES DEL CUERPO DE POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE GINES

Artículo 32.

1. El objeto del presente Título es regular la concesión de distinciones y condecoraciones a los funcionarios del Cuerpo de la Policía Local de Gines, así como a funcionarios de otros cuerpos policiales y a personas que pertenecientes o no a instituciones públicas o privadas se hagan acreedores de las mismas.

2. Las distinciones y condecoraciones que se establecen en este Título tienen como fin el reconocer y premiar las acciones, servicios o conductas excepcionales o que tengan una especial trascendencia o repercusión social, tanto las realizadas con ocasión de la prestación del servicio propio de esta Jefatura, como las llevadas a cabo fuera del mismo, dada su condición de Agente de la autoridad, en el municipio de Gines o en cualquier otra localidad, siempre y cuando se tenga conocimiento oficial del hecho, en este último caso.

Asimismo, se pretende reconocer los años de servicio continuados que lleven a cabo los agentes del Cuerpo de la Policía Local de Gines.

3. Estas Condecoraciones son de carácter supletorio a las establecidas por la Orden al Merito de la Policía Local de Andalucía, en aquellos casos que tramitado el expediente correspondiente a la Consejería de Presidencia, Administración Pública e Interior (antigua de Gobernación) esta fuera desestimada, o se dilata en el tiempo su concesión. El Ayuntamiento de Gines podrá aplicar el presente reglamento por entender que la actuación ha tenido la suficiente relevancia en el Municipio y propio Cuerpo para su concesión, siguiendo el tramite establecido. No tendrá este carácter supletorio la Medalla a la Constancia en sus diferentes categorías.

Artículo 33.

Con la concesión de distinciones y condecoraciones se pretende reconocer:

- Los actos de servicio extraordinarios realizados por funcionarios del Cuerpo de la Policía Local de Gines.
- Los actos de servicio relevantes o de carácter continuado realizados por funcionarios del Cuerpo de la Policía Local de Gines que hayan tenido especial incidencia en la prestación de servicio al ciudadano y al prestigio de la institución policial.
- Los actos de servicio realizados por funcionarios del cuerpo de la Policía Local de Gines a consecuencia de los cuales se haya producido el fallecimiento o un menoscabo importante de la salud física o psíquica de los citados funcionarios.
- Los actos de servicio concretos o continuados realizados por funcionarios de otros Cuerpos Policiales que hayan tenido repercusión sobre la actuación de la Policía Local de Gines para un mejor servicio a la localidad.
- Los años de servicio continuados de los funcionarios del Cuerpo de la Policía Local de Gines, cuando su labor se haya desarrollado con profesionalidad y ejemplaridad.
- Las actuaciones especialmente relevantes provenientes de personas ajenas a los Cuerpos policiales o Instituciones públicas o privadas que supongan colaboración o tengan repercusión en la labor que realiza la Policía Local.

Artículo 34.

A fin de recompensar las acciones, servicios, conductas o comportamientos descritos en el artículo 33 del presente Reglamento, se establecen las siguientes distinciones y condecoraciones:

- Medalla al Mérito Policial del Cuerpo de la Policía Local de Gines.
 - a1) Con distintivo rojo.
 - a2) Con distintivo azul.
 - a3) Con distintivo blanco.
- Medalla al Mérito Policial a la Constancia.
 - b1) Medalla de oro.
 - b2) Medalla de plata.
 - b3) Medalla de bronce.
- 1. Placa distintiva de la permanencia en el servicio activo durante 35 años.
- 2. Felicitación.
 - d1) Por el Pleno Municipal.
 - d2) Por el Alcalde.

Medalla al mérito del Cuerpo de la Policía Local de Gines con distintivo rojo, azul o blanco.

Artículo 35.

Serán acreedores de la Medalla al Mérito del Cuerpo de la Policía Local de Gines con distintivo rojo, azul y blanco:

Medalla con distintivo rojo:

- Quienes hayan intervenido en servicios en los que se haya mantenido una conducta que evidencie un sobresaliente y excepcional valor personal, abnegación y eficacia, con riesgo de la propia vida y derivándose de manera causal el fallecimiento, la gran invalidez o la incapacidad permanente absoluta para todo tipo de trabajo.
- Quienes hayan participado en tres o más actos de servicio en los que concurren las circunstancias descritas en el párrafo anterior, aunque no se produzcan lesiones ni secuelas como las que en el mismo se contienen.
- Quienes hayan realizado actos que, sin ajustarse expresamente a los requisitos anteriores, merezcan esta distinción por implicar méritos de carácter extraordinario.

Medalla con distintivo azul:

- Quienes hayan intervenido en servicios en los que se haya mantenido una conducta que evidencie un sobresaliente y excepcional valor personal, abnegación y eficacia, con riesgo de la propia vida y derivándose de manera causal un grado de incapacidad permanente total o parcial para la profesión habitual.
- Quienes hayan participado al menos en dos actos de servicio en los que concurren las circunstancias descritas en el párrafo anterior, aunque no se produzcan lesiones ni secuelas como las que en el mismo se contienen.
- Quienes hayan realizado actos que, sin ajustarse expresamente a los requisitos anteriores, merezcan esta distinción por implicar méritos de carácter extraordinario.

Medalla con distintivo blanco:

- Quienes hayan intervenido en servicios en los que se haya mantenido una conducta que evidencie un sobresaliente y excepcional valor personal, abnegación y eficacia, con o sin riesgo de la propia vida, produciéndose lesiones de las que no se haya derivado ningún grado de invalidez o incapacidad.
- Quienes hayan realizado actos que, sin ajustarse expresamente a los requisitos anteriores, merezcan esta distinción por implicar méritos de carácter extraordinario.
- Quienes hayan sido distinguidos con:

Tres felicitaciones públicas individuales acordada por el Ayuntamiento en Pleno, cuando entre la fecha de la primera y tercera actuación no diste más de 12 meses.

Acumulen cinco felicitaciones públicas individuales acordada por el Ayuntamiento en Pleno.

La Medalla al Mérito del Cuerpo de la Policía Local de Gines con distintivo rojo, azul y blanco podrá concederse a título póstumo, en cuyo caso se le entregará al familiar más cercano, según el grado de consanguinidad.

La concesión de la Medalla al Mérito Policial de la Policía Local de Gines con distintivo rojo, azul o blanco será competencia del Pleno Municipal, debiendo estar dicho punto en el orden del día de la sesión plenaria, a propuesta de la Junta de Gobierno

Artículo 36.

Los acreedores de la Medalla al Mérito de la Policía Local de Gines con distintivo rojo, azul o blanco deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Miembros del Cuerpo de la Policía Local de Gines y de otras Fuerzas o Cuerpos de Seguridad:

- No haber sido condenado en sentencia firme por delito doloso.
- No haber sido sancionado en firme por falta administrativa, salvo que estuviese cancelada.

2. Ciudadanos:

- a) No haber sido condenado en sentencia firme por delito doloso.

Medalla de Oro, Plata y Bronce al Mérito Policial a la Constancia del Cuerpo de la Policía Local de Gines (Sevilla).

Artículo 37.

1. Serán acreedores de la Medalla de Oro al Mérito Policial a la Constancia, los funcionarios del Cuerpo de la Policía Local de Gines que hayan cumplido treinta años de servicio como Policía Local.

2. Serán acreedores de la Medalla de Plata al Mérito Policial a la Constancia, los funcionarios del Cuerpo de la Policía Local de Gines que hayan cumplido veinte años de servicio como Policía Local.

3. Serán acreedores de la Medalla de Bronce al Mérito Policial a la Constancia, los funcionarios del Cuerpo de la Policía Local de Gines que hayan cumplido quince años de servicio como Policía Local.

Artículo 38.

Para ser acreedores a la Medalla de Oro, Plata o Bronce al Mérito Policial a la Constancia, los agentes deberán cumplir además los siguientes requisitos:

- No haber sido condenado en sentencia firme por delito doloso.
- No haber sido sancionado en firme por falta administrativa grave o muy grave, salvo que estuviese cancelada.
- Pertener a la plantilla de la Policía Local de Gines desde al menos dos años.

Artículo 39.

La concesión de la Medalla de Oro, Plata o Bronce al Mérito Policial a la Constancia será competencia del Pleno Municipal, debiendo estar dicho punto en el orden del día de la sesión plenaria, a propuesta del Jefe de Policía Local de Gines o del propio interesado. En cualquier caso se precisa informe del departamento municipal de Seguridad y Policía Local que se reúnen los requisitos para su concesión.

La felicitación pública a Agentes del Cuerpo de la Policía Local de Gines (Sevilla).

Artículo 40.

1. Las felicitaciones tienen por objeto destacar las actuaciones puntuales de los Agentes de la Policía Local de Gines que excedan notoriamente del nivel normal del cumplimiento del servicio, o que, por el riesgo que comportan o por la eficacia de sus resultados, deban ser consideradas como meritorias.

2. Las felicitaciones podrán ser otorgadas por:

- El Pleno Municipal.
- La Junta de Gobierno Local, previa solicitud del Concejal Delegado de Seguridad Ciudadana o por el Jefe de la Policía Local.
- El Alcalde.

La diferencia radica en la importancia y alcance de los hechos que motiven la distinción, aplicándose la categoría primera a las actuaciones o servicios de mayor trascendencia pública o profesional.

3. La concesión de la Felicitación por el Ayuntamiento Pleno se llevará a cabo mediante acuerdo plenario, debiendo estar dicho punto en el orden del día de la citada sesión, a propuesta del Alcalde, y previo informe motivado del jefe de la Policía Local.

4. Las felicitaciones otorgadas conllevarán la entrega de un certificado que acredite su otorgamiento y donde se refleje quien lo otorga, la persona a quien se le otorga y una breve descripción de los hechos que propiciaron la felicitación.

Artículo 41 *Comunicación al interesado.*

La Jefatura del Cuerpo comunicará por escrito, al menos con quince días de antelación a la imposición de la condecoración o distinción, el otorgamiento de la misma al funcionario, persona o entidad a la que se le reconoce dicha distinción o condecoración, con el objeto de su asistencia a los actos de entrega en caso de producirse estos.

Artículo 42. *Comportamiento ejemplar.*

Para la concesión de las condecoraciones y distinciones que se establecen en el presente reglamento, nunca habrá podido mediar menoscabo del honor, imprudencia, impericia o accidente en la conducta observada que origine el expediente de concesión.

Artículo 43. *Baremo para concurso de méritos.*

A efectos de puntuación en los concursos de méritos, se tendrá en cuenta lo establecido en la Orden de la Consejería de Gobernación de fecha 31 de marzo de 2008 («Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» núm. 82, de 2410412008).

Disposiciones adicionales.

Primera. En ningún caso la mención del metal de la distinción, oro o plata, significará necesariamente más que su apariencia exterior.

Segunda. No podrá acordarse la incoación de ningún expediente, mientras exista alguno pendiente de resolución, ni concederse más de un título al año.

Disposición final

El presente reglamento entrará en vigor una vez que se haya aprobado definitivamente y sea publicado su texto íntegro en el «Boletín Oficial» de la provincia, de conformidad con lo establecido en los artículos 49 y 70.2 de la ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.»

Segundo. Someter dicho Reglamento a información pública, con publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de treinta días para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas

por la Corporación. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de acuerdo expreso por el Pleno.

Simultáneamente, publicar el texto del Reglamento en el portal de transparencia de la sede electrónica del Ayuntamiento con el objeto de dar audiencia a los ciudadanos afectados y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades.

Tercero. Facultar al Sr. Alcalde-Presidente para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto.»

En Gines a 1 de junio de 2021.—El Alcalde-Presidente, Romualdo Garrido Sánchez.

36W-4900

LA LUISIANA

Doña María del Valle Espinosa Escalera, Alcaldesa-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que por resolución de Alcaldía n.º 66 de fecha 24 de mayo de 2021 se han aprobado las bases reguladoras de las pruebas selectivas para cubrir la plaza vacante de secretario- interventor del Ayuntamiento de La Luisiana (Sevilla) mediante concurso-oposición de funcionario interino y su posterior propuesta de nombramiento al órgano competente de la Junta de Andalucía, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 92 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, así como en el artículo 53 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional, en tanto que dicho puesto no se cubra por un funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Siendo de evidencia necesidad para el Ayuntamiento de La Luisiana de proveer el puesto de la Secretaría Intervención como consecuencia del traslado del Secretario Interventor titular, sin perjuicio de lo anterior, y en previsión de nuevas situaciones administrativas de la titular que puedan dar lugar a la necesidad de cobertura de las funciones de Secretaría Intervención, se propone la formación de una bolsa de empleo, para garantizar la continuidad de la prestación de estas funciones reservadas. Siendo las bases las siguientes:

Primera.—*Objeto de la convocatoria.*

1.1.—La presente convocatoria tiene por objeto la necesaria y urgente provisión del puesto de trabajo de Secretaría Intervención de este Ayuntamiento de La Luisiana, mediante la selección, por el sistema de concurso-oposición, de funcionario interino, y su posterior propuesta de nombramiento al órgano competente de la Junta de Andalucía, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 92 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, así como en el artículo 53 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios del Administración Local con habilitación de carácter nacional, en tanto que dicho puesto no se cubra por funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Asimismo, las personas seleccionadas formarán parte de una bolsa de interinidad destinada a cubrir futuras situaciones de vacancia del citado puesto de trabajo, cuando concurran los presupuestos normativamente previstos para ello.

1.2.—Características del puesto de trabajo:

Grupo A1.

Nivel de complemento de destino: Nivel 28.

Complemento específico: 1.687 euros anuales en 14 pagas.

Funciones: Las previstas con carácter general en el artículo 92 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios del Administración Local con habilitación de carácter nacional, para la subescala de Secretaría, categoría de Entrada.

1.3.—Los sucesivos anuncios se publicarán en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, así como en su sitio web www.laluisiana.es. En este último medio, solo a efectos informativos, computándose los distintos plazos señalados para reclamaciones y subsanaciones desde la fecha de exposición en el tablón electrónico del Ayuntamiento.

Si durante la tramitación del proceso selectivo se produjese la provisión del puesto de trabajo por una persona funcionaria de Administración Local con habilitación de carácter nacional, el mismo podrá seguir tramitándose hasta su finalización con el único objeto de constituir la bolsa de interinidad regulada en las presentes bases, en cuyo caso la persona aspirante que haya obtenido la mayor puntuación ocupará la primera posición en la Bolsa, ordenándose el resto según la clasificación definitiva.

A tal efecto se ha procedido al anuncio de la vacante en el tablón de edictos del Ayuntamiento y página web del Colegio de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Sevilla, en cumplimiento de lo previsto en el art. 58.1 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo y en cumplimiento de lo previsto en la Circular de 9 de marzo de 2018, de la Dirección General de Administración Local sobre la provisión con carácter temporal de puestos reservados a personal funcionario de Administración Local con Habilitación de carácter nacional en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Segunda.—*Normativa de aplicación.*

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes bases, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local -TRRL-.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-.
- Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.
- 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.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria en el ámbito 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 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Decreto 64/2020, de 5 de mayo, por el que se regulan los méritos correspondientes al conocimiento de las especialidades de la organización territorial y de la normativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía, de aplicación en los concursos del personal funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional.

Tercera.—*Requisitos que deben reunir los aspirantes.*

Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos en la fecha en que termine el plazo de la presentación de instancias:

- a) Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el art. 57 TREBEP y 19 del Real Decreto 128/2018 de 16 de marzo.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) Estar en posesión, o en condiciones de obtener el momento en que termine el plazo de presentación de instancias, de la titulación universitaria exigida para el ingreso en los Cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1, de acuerdo con lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación del título. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho de la Unión Europea.

- e) 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.

Cuarta.—*Igualdad de condiciones.*

De acuerdo con lo establecido en el art. 59 TREBEP, en concordancia con lo previsto 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, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes. Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

El órgano de selección establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de la prueba, conforme a la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad («Boletín Oficial del Estado» del 13). A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria. Igualmente, deberán aportar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

Quinta.—*Instancias y admisión de los aspirantes.*

5.1.—Las solicitudes o instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, deberán estar debidamente cumplimentadas. Los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias. Las solicitudes, dirigidas a la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, se presentarán en el plazo de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de las presentes Bases en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Las solicitudes o instancias de participación se presentarán en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento de La Luisiana, al que se accederá a través de la sede electrónica de la página web del Ayuntamiento. Asimismo, podrán presentarse presencialmente en el Registro General del Ayuntamiento, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-.

Cuando se presenten las solicitudes o instancias en las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser selladas y fechadas en dicho organismo antes de ser certificadas, de forma que aparezca con claridad el nombre de la Oficina y la fecha de presentación.

Las instancias deberán presentarse en el modelo que se adjunta como anexo II a la presentes bases, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos. En la instancia habrá de relacionarse la documentación acreditativa de los méritos alegados, añadiéndose tantas filas como resulten necesarias.

5.2.—La instancia deberá presentarse acompañada obligatoriamente de copia del DNI y de la titulación exigida en la base tercera d) o el resguardo de haber sido solicitado su expedición.

Asimismo, deberán acompañarse obligatoriamente a la instancia la siguiente documentación:

- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen y Relación numerada de la documentación acreditativa de los méritos alegados expresamente en la instancia.

En su caso, también habrá de aportarse:

- Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33 por ciento.
- Solicitud de adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas y Dictamen Técnico Facultativo al que se refiere el párrafo último de la base cuarta.

A tal efecto, se informa a las personas aspirantes del presente proceso y en cumplimiento de la regulación contenida en la normativa general en materia de protección de datos, que el tratamiento de los datos personales aportados para tomar parte en

la convocatoria, y para el resto de la tramitación del presente proceso selectivo, se encuentra bajo la responsabilidad del mismo Ayuntamiento.

La finalidad de los datos personales aportados es la gestión de la solicitud de participación en el presente proceso selectivo. Sus datos personales solo serán cedidos a los órganos colegiados nombrados y constituidos en el seno del proceso de selección, así como a la Administración competente para la tramitación de su nombramiento, que es la Junta de Andalucía, y la toma de posesión de la persona propuesta, tras la finalización del proceso de selección. Sus datos personales subsistirán de forma indefinida, incluso una vez concluido el proceso de selección.

De acuerdo con el Reglamento General de Protección de Datos, las personas aspirantes podrán ejercer el derecho de acceso a sus datos personales, así como solicitar la rectificación, cancelación, u oposición, mediante escrito en el registro General del Ayuntamiento de La Luisiana, dirigido al Delegado de Protección de datos de esta entidad.

5.3.—Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía, dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su página web, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, que será de cinco días hábiles.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen 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. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio.

De no presentarse reclamaciones, la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

5.4.—Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

Sexta.—*Órgano de selección.*

6.1.—El órgano de selección, de conformidad con el art. 60 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, estará compuesto por los siguientes miembros, todos ellos con voz y voto:

— Presidente y cuatro Vocales, todos ellos funcionarios de carrera, con igual o superior titulación académica que la exigida en la convocatoria, uno de los cuales actuará como Secretario/a.

La composición del órgano de selección incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente, debiendo concurrir en todo caso el Presidente y el Secretario, sean titulares o suplentes.

En cada sesión del Tribunal podrán participar los miembros titulares presentes en el momento de la constitución, y si están ausentes, los suplentes, sin que puedan sustituirse entre sí en la misma sesión. Las decisiones se adoptarán por la mayoría de los votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto del que actúe como Presidente. 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.

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.

Debido a la especialidad de la plaza convocada, si no hubiera personal técnico adecuado entre el personal al servicio de la Corporación, se solicitará asistencia técnica para conformar el mismo al Colegio Oficial de Secretarios, Interventores y Tesoreros de la provincia de Sevilla, así como, en su caso, a la Excm. Diputación de Provincial de Sevilla.

6.2.—A efectos de lo dispuesto en el art. 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, el órgano de selección que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría primera.

6.3.—Se publicará la composición del órgano de selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros.

La resolución se anunciará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su sitio web.

6.4.—No podrán formar parte del órgano de selección los funcionarios que hayan impartido cursos o trabajos para la preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

La Alcaldía podrá requerir a los miembros del órgano de selección una declaración expresa de no encontrarse sometidos a ninguna de las causas de abstención legalmente previstas. Igualmente, quienes incurriesen en causa de abstención deberán comunicarlo a la Alcaldía, en el plazo máximo de 5 días hábiles.

Séptima.—*El calendario del proceso selectivo.*

7.1.—La fecha de celebración del primer ejercicio se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, en su sitio web.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas los anuncios respecto del lugar y hora donde deban celebrarse las restantes, se publicarán en el tablón edictos del Ayuntamiento y en su sitio web, y en los locales donde se hayan celebrado las pruebas. Estos anuncios deberán publicarse como mínimo con 12 horas de antelación cuando se trate del mismo ejercicio y de 48 horas cuando se trate de un nuevo ejercicio.

7.2.—Los aspirantes, que serán convocados en llamamiento único, quedarán decaídos en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas.

7.3.—El orden de llamamiento de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «B», de conformidad con lo previsto en la resolución de 21 de julio de 2020, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado («Boletín Oficial del Estado» de 24 de julio).

7.4.—El órgano de selección podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán acudir provistos del DNI o, en defecto de este, de otro documento oficial que acredite su identidad.

Octava.—*Proceso de selección.*

8.1.—La selección se realizará mediante el sistema de concurso-oposición y se desarrollará bajo los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y transparencia, prescritos en la legislación vigente. La fase de oposición será eliminatoria.

8.2.—El resultado del proceso selectivo se obtendrá de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada fase, sobre un máximo de 60 puntos, de los que 40 puntos corresponderán a la fase de oposición y 20 puntos a la fase de concurso.

Novena.—*Fase de oposición (hasta un máximo de 40 puntos).*

La fase de oposición estará compuesta de un ejercicio obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes, consistente en una prueba tipo test de 50 preguntas, y 5 preguntas de reserva, con tres respuestas alternativas, de las que solo una será la correcta, sobre aspectos teóricos y prácticos del contenido del puesto, comprendidos en las materias del Programa contenido en el Anexo I. las contestaciones erróneas no se penalizarán.

El cuestionario será libremente elaborado por el Órgano de Selección, el cual, no obstante, tendrá especialmente en consideración la legislación andaluza respecto de las materias donde aquélla exista.

Este ejercicio se calificará de 0 a 40 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 20 puntos para superarlo.

El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será de una hora.

Décima.—*Fase de concurso (hasta un máximo de 20 puntos).*

10.1.—La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio. Solamente se procederá a puntuar la fase de concurso a aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

La fase de concurso tendrá una puntuación máxima de 20 puntos, el 85% de los cuales corresponderá a los méritos generales, y el 15% a los méritos relacionados con el conocimiento de la organización territorial y normativa autonómica de Andalucía, de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional primera del Decreto 64/2020, de 5 de mayo, por el que se regulan los méritos correspondientes al conocimiento de las especialidades de la organización territorial y de la normativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía, de aplicación en los concursos del personal funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional.

10.2.—*Baremo de valoración de méritos y formas de acreditación.*

Los méritos alegados habrán de poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, sin que se valoren aquellos méritos no acreditados documentalmente, en la forma establecida en las presentes bases.

No se tomarán en consideración aquellos méritos cuya acreditación documental no se relacione expresamente en la instancia (Anexo II) o no se hallen debidamente acreditados, de conformidad con las bases.

La valoración de los méritos tendrá carácter provisional, en tanto en cuanto no se haya realizado el cotejo de los documentos y comprobado la autenticidad de las copias acreditadas conforme a estas bases.

La fase de concurso tendrá una puntuación máxima de 20 puntos, y se valorarán los méritos de carácter general y los autonómicos de acuerdo con el siguiente baremo:

A) Méritos de carácter general (máximo 17 puntos)

A.1) Experiencia profesional, hasta un máximo de 7 puntos, en los siguientes términos:

Por servicios prestados, con vínculo funcional, en puestos de trabajo reservados a personal funcionario con habilitación de carácter nacional:

- 0,10 puntos por mes, en la propia subescala de Secretaría, completándose las fracciones.
- 0,05 puntos por mes, en otras subescalas y categorías, completándose las fracciones.
- Por servicios prestados en el desempeño puesto de trabajo de la Administración Local no reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, perteneciente al Grupo A1 o grupo equivalente para el personal laboral, que tuviera atribuidas funciones relacionadas con las reservadas a los citados funcionarios: 0,03 puntos por mes completo, hasta la máxima puntuación establecida.

Para acreditar la experiencia profesional se aportará: Contratos de trabajo y vida laboral, o certificación de servicios prestados expedida por la administración correspondiente, acompañada de vida laboral.

No se tendrán en cuenta los servicios prestados como personal eventual, ni mediante la celebración de contratos administrativos de servicios.

Sólo serán valorados aquellos servicios que estén debidamente acreditados mediante certificación oficial expedida por la Administración donde haya prestado los servicios, acompañado de vida laboral.

A.2) Por la superación de pruebas selectivas, hasta un máximo de 6 puntos, en los siguientes términos:

Por cada ejercicio aprobado en procesos selectivos para ingreso en cualquiera de las Subescalas de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, se otorgará la siguiente puntuación:

- a) Por cada ejercicio superado de la Subescala de Secretaría-Intervención: 1,0 puntos.
- b) Por cada ejercicio superado de la Subescala de Intervención-Tesorería: 1,5 puntos.
- c) Por cada ejercicio superado de la Subescala de Secretaría: 1,5 puntos.

Se acreditará mediante certificado expedido por la correspondiente Administración Pública.

No se tendrán en consideración los ejercicios superados en procesos que tuvieran como único objeto la constitución de listas de espera, bolsas de trabajo o de interinidad o similares.

A.3) Por cursos de formación y perfeccionamiento, hasta un máximo de 4 puntos, en los siguientes términos:

Los cursos deberán versar sobre las siguientes materias: Derecho administrativo local, urbanismo, contabilidad, gestión económica-financiera, contratación administrativa y gestión de personal o, en general, cualquier otra que esté directamente relacionada con las funciones propias del puesto, cuya valoración será decidida a juicio del tribunal.

La valoración de cada curso se realizará de acuerdo con la siguiente escala:

- a) De 100 o más horas: 1,00 puntos.
- b) De 75 a 99 horas: 0,70 puntos.
- c) De 50 a 74 horas: 0,50 puntos.
- d) De 25 a 49 horas: 0,30 puntos.
- e) De 15 a 24 horas: 0,10 puntos.

Sólo se valorarán estos cursos si fueron convocados u organizados por la Universidad, Organismos Oficiales, Institutos o Escuelas Oficiales de Funcionarios, u otras Entidades Públicas, siempre que en este último caso hubieran sido homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública u órgano autonómico equivalente, así como las titulaciones de Máster Oficial que reúnan las citadas condiciones.

Los cursos de duración inferior a 15 horas, o que no indiquen su duración, así como aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como Jornadas, Mesas Redondas, Encuentros, Debates u otras análogas, no podrán ser objeto de valoración. Los seminarios sólo se valorarán si se acredita que tienen la misma naturaleza y metodología que los cursos.

Si la duración se expresa en días, se entenderá que cada uno de ellos equivale a 6 horas lectivas.

La realización y, en su caso, aprovechamiento de los cursos se acreditará mediante copia del título, diploma o certificado de aprovechamiento, en el que se indique su duración y la relación de su contenido con las funciones del puesto objeto de la convocatoria.

B) Méritos de carácter autonómico (máximo 3 puntos).

B.1) Experiencia profesional. Se valorará el desempeño de puestos de trabajo, como personal funcionario de carrera o interino, en las entidades locales del territorio de Andalucía o en la Administración de la Junta de Andalucía, con exclusión del que forme parte del procedimiento selectivo para el acceso a la función pública, que comporten el conocimiento de las especialidades de la organización territorial y de la normativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía. A los efectos de la valoración de esta experiencia, se incluirá la desarrollada en las entidades instrumentales de las referidas Administraciones Públicas.

La experiencia profesional se valorará hasta un máximo de 1,35 puntos de acuerdo con el siguiente baremo:

- a) Servicios prestados como personal funcionario de carrera o interino en puestos de trabajo reservados a personal funcionario con habilitación de carácter nacional, correspondientes a la subescala a la que se concursa: 0,02 puntos por mes.
- b) Servicios prestados como personal funcionario de carrera o interino en puestos de trabajo reservados a personal funcionario con habilitación de carácter nacional, de distinta subescala a la que se concursa: 0,013 puntos por mes.
- c) Servicios prestados en puestos de trabajo, correspondientes al Grupo A, no reservados a personal funcionario con habilitación de carácter nacional: 0,007 puntos por mes.

B.2) Actividades formativas. Se valorará la asistencia y, en su caso, aprovechamiento de las actividades formativas o divulgativas que, teniendo por objeto las especialidades de la organización territorial y de la normativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía, estén directamente relacionadas con las funciones reservadas al puesto de trabajo que se convoca organizadas u homologadas por el Instituto Andaluz de Administración Pública o por el Instituto Nacional de Administración Pública, así como las titulaciones de Máster Oficial que reúnan las citadas condiciones, con exclusión de las que formen parte del procedimiento selectivo para el acceso a la función pública.

Las actividades formativas se valorarán hasta un máximo de 0,66 puntos de acuerdo con el siguiente baremo:

- a) Cursos de duración comprendida entre 15 y 30 horas lectivas: 0,067 puntos por curso.
- b) Cursos de duración comprendida entre 31 y 50 horas lectivas: 0,2 puntos por curso.
- c) Cursos de duración comprendida entre 51 y 100 horas lectivas: 0,4 puntos por curso.
- d) Cursos de duración de 101 horas lectivas o más: 0,5 puntos por curso.

En los casos en los que se haya superado prueba de aptitud exigida en la convocatoria del curso correspondiente, la valoración se incrementará en un 25%.

B.3) Actividad docente. Se considerará como mérito el ejercicio de funciones docentes o como ponente en las actividades a las que se refiere el apartado B.2), incluidas las que se impartan en los procedimientos selectivos para el acceso a la función pública.

La actividad docente se valorará hasta un máximo de 0,21 puntos de acuerdo con el siguiente baremo: 0,007 puntos por hora impartida.

Sólo se valorarán los cursos impartidos por una sola vez, aunque se repita su impartición.

B.4) Publicaciones. Se valorarán hasta un máximo de 0,15 puntos las relativas a las especialidades de la organización territorial y de la normativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía, con exclusión de las realizadas por el propio autor.

- a) Artículos (hasta 10 páginas): 0,067 puntos.
- b) Ensayos o artículos extensos (de 11 a 50 páginas) o un capítulo o más de un libro: 0,1 puntos.
- c) Libros: 0,147 puntos.

B.5) Permanencia.—Se valorará la permanencia en el puesto de trabajo en Administraciones Públicas andaluzas hasta un máximo de 0,63 puntos, se ajustará al baremo siguiente:

- a) Por tres años completos de permanencia ininterrumpida: 0,267 puntos.
- b) Por cuatro años completos de permanencia ininterrumpida: 0,4 puntos.
- c) Por cinco años completos de permanencia ininterrumpida: 0,467 puntos.
- d) Por seis años completos de permanencia ininterrumpida: 0,533 puntos.
- e) Por siete años completos de permanencia ininterrumpida: 0,6 puntos.
- f) Por ocho años completos o más de permanencia ininterrumpida: 0,627 puntos.

La acreditación de los méritos de carácter autonómico se realizará en los términos señalados respecto de los méritos de carácter general.

Undécima.—*Calificación de la fase de oposición.*

El ejercicio de la fase de oposición será calificado hasta un máximo de 40 puntos, siendo necesario para aprobar un mínimo de 20 puntos.

La corrección y calificación del ejercicio escrito, siempre que sea posible, se hará de forma anónima, utilizándose para ellos sistemas que garanticen la objetividad de las puntuaciones otorgadas y el anonimato de los aspirantes.

Duodécima.—*Calificación de la fase de concurso y resultados provisionales.*

Solamente se procederá a puntuar la fase de concurso a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Con independencia de los límites parciales establecidos, la puntuación total de la fase de concurso no podrá superar los 20 puntos.

Baremos los méritos, el órgano de selección hará público en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento, la lista de los aspirantes con la calificación obtenida en la fase de la oposición, y en la fase de concurso, así como la lista provisional de aprobados por orden de puntuación total, que será el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas tanto en la fase de oposición como en la de concurso.

Los aspirantes en un plazo de cinco días hábiles, siguientes a su publicación, podrán presentar alegaciones en relación al resultado de la fase de oposición, listado provisional de méritos, y la calificación final provisional obtenida en el proceso. En ningún caso serán admitidas alegaciones dirigidas a la admisión de méritos no presentados en la instancia inicial.

Los aspirantes seleccionados en esta fase de concurso deberán presentar, dentro del plazo anterior, los originales de la misma documentación aportada dentro del plazo de presentación de instancias, sin que sea admitida otra distinta, no siendo valorados aquellos méritos que no se presenten en dicha forma.

Decimotercera.—Calificación definitiva.

La puntuación final vendrá determinada por la suma de la puntuación de la fase de oposición y la de concurso. En caso de empate se decidirá a favor del aspirante que haya obtenido más puntuación en la fase de oposición, y en caso de persistir el empate se seleccionará al aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la fase de concurso en el apartado de experiencia profesional. La lista definitiva se hará pública, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su página web.

El órgano de selección elevará la lista a la Alcaldía junto con el acta de la última sesión, en la que habrán de figurar los aspirantes que hayan superado las pruebas con la correspondiente propuesta de nombramiento.

La persona propuesta para su nombramiento aportará ante la Corporación, dentro del plazo de cinco días hábiles desde que se haga pública la calificación definitiva, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria, que son:

- DNI, pudiendo presentar copia para su compulsión con el original.
- Título académico exigido para participar en el procedimiento selectivo, pudiendo presentar copia para su compulsión con el original.
- Declaración jurada de no hallarse en curso en causa de incapacidad o incompatibilidad y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública ni hallarse habilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

Quienes hayan ostentado 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, Consejería, Entidad u Organismo del que dependan o bien publicación oficial correspondiente del nombramiento.

Quienes, dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia. En tal supuesto, la Presidencia de la Corporación efectuará propuesta de nombramiento a favor del/la siguiente aspirante, según el orden de puntuación.

Decimocuarta.—Propuesta de nombramiento.

La Alcaldía dictará resolución proponiendo al órgano competente de la Comunidad Autónoma el nombramiento como funcionario interino del aspirante que haya obtenido la mejor puntuación.

En caso de renuncia, o imposibilidad de formalizar el nombramiento por no cumplir los requisitos exigidos, la Alcaldía podrá proponer el nombramiento del resto de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, siguiendo el orden de puntuación.

Decimoquinta.—Cese.

El nombramiento que se efectúe, al amparo de las siguientes bases, tendrá carácter temporal, extinguiéndose la relación de servicios con la Entidad Local correspondiente, cuando desaparezca el motivo que determinó la cobertura del puesto, cuando se reincorpore de forma efectiva el habilitado Nacional titular con pleno derecho a reserva del puesto de trabajo que esté siendo cubierto por interinidad y, en todo caso, cuando el puesto de trabajo sea cubierto de forma efectiva por personal funcionario de carrera, por cualquiera de los sistemas legalmente establecidos, como nombramiento provisional, por comisión de servicios, por acumulación o por nombramiento accidental, a que hacen referencia los artículos 49 a 52 del Real decreto 128/2018, de 16 de marzo.

Decimosexta.—Bolsa de interinidad.

El proceso selectivo sólo puede ser superado por un único aspirante, a saber, el que integra la propuesta del órgano de selección y, en consecuencia, el que será nombrado funcionario interino por la Dirección General de Administración Local, a propuesta de la Alcaldía-Presidencia de la Corporación. Con el resto de personas aspirantes, no propuestas para ocupar el puesto, ordenadas según la clasificación definitiva elaborada por el Tribunal Calificador, se creará una Bolsa de Interinidad para el llamamiento y nombramiento, en su caso, de funcionarios/as interinos/as de la plaza de Secretaría-Intervención, cuando ésta se halle vacante y no sea posible su provisión por un funcionario/a de administración local con habilitación de carácter nacional.

La bolsa de trabajo tendrá por objeto:

- a) Proveer el puesto de trabajo de manera inmediata, en el caso de que encontrándose el mismo ocupado por un funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional, de manera temporal o definitiva, dicho funcionario cesase en el puesto.
- b) Efectuar un nuevo nombramiento interino con celeridad, en el caso de que el funcionario nombrado interino cesare en el puesto por cualquier causa y no fuera posible su provisión por funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional.
- c) Cubrir las eventuales vacantes temporales causadas por bajas por enfermedad, maternidad, paternidad, incapacidad, etc., así como cualesquiera otras ausencias del titular del puesto cuya duración haga imprescindible efectuar un nombramiento en favor de otra persona en el puesto.

El orden de llamamiento en alguna de las circunstancias establecidas anteriormente vendrá determinado por el propio orden de la bolsa de trabajo.

La renuncia al puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Por matrimonio, o inscripción como pareja de hecho en el correspondiente Registro. En estos supuestos se mantendrá la consideración de renuncia justificada por plazo de quince días.
- Por nacimiento, adopción o acogimiento, preadoptivo o permanente, de hijos e hijas, se considerará que la renuncia está justificada durante tres días naturales si el hecho se produce en la misma localidad, o cinco días si tiene lugar fuera de la localidad de residencia del personal. En los supuestos de adopción internacional, cuando sea necesario el desplazamiento previo de los padres al país de origen del adoptado o adoptada, podrán disfrutar de la consideración de renuncia justificada por un periodo de hasta tres meses de duración.
- Por accidente grave, enfermedad grave, hospitalización o fallecimiento de cónyuge o persona con quien conviva en análoga relación de afectividad a la conyugal, o de familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, por periodo de cuatro días, o cinco días si cualquiera de los eventos anteriores ocurriera fuera de la localidad de residencia del candidato.

En caso de que se produzca el cese al proveerse el puesto de trabajo por funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional, en virtud de provisión temporal o definitiva, el ocupante del puesto volverá a la bolsa de trabajo en el lugar que le corresponda por la puntuación alcanzada.

Si el aspirante propuesto por el órgano de selección, renunciase a tomar posesión en el puesto, este pasará a ocupar el último lugar en la lista.

La gestión de la bolsa de trabajo corresponderá, en todo caso, al Excmo. Ayuntamiento de La Luisiana, sin perjuicio de que por el órgano competente para su nombramiento se efectúen las comprobaciones que se estimen oportunas, cuando se reciba la propuesta formal en orden al nombramiento interino. Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia de 3 años.

Decimoséptima.—*Incidencias.*

El órgano de selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten, interpretar las bases de esta convocatoria y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.

Decimoctava.—*Vinculación de las bases.*

Las presentes bases vinculan al Ayuntamiento, al órgano de selección y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del órgano de selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la LPACAP.

Contra estas bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación.

También podrá interponerse alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Sevilla, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 30, 114.1.c) y 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, y 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.

Los actos administrativos que se deriven de la convocatoria, de sus bases y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra las resoluciones y actos de los órganos de selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante la Presidencia de la Corporación, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la citada ley.

Anexo I

Programa

Tema 1. El modelo español de organización territorial: El Estado autonómico. La Autonomía local en la Constitución: Especial referencia a la doctrina de la garantía institucional. El sistema de atribución de competencias de los entes locales. La tutela jurídica de la autonomía local.

Tema 2. Las personas ante la actividad de la Administración: Derechos y obligaciones. El interesado: Concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento.

Tema 3. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: La motivación y forma. La eficacia de los actos administrativos: El principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: Contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 4. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: Supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 5. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los administrados. La iniciación del procedimiento: Clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: Intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 6. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: Principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: El régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 7. La coacción administrativa: El principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: Sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 8. Recursos administrativos: Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: Conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 9. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: Legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo.

Tema 10. La potestad sancionadora: Concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 11. Los contratos del sector público: Las Directivas Europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del Sector Público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado; los actos separables.

Tema 12. La capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Preparación de los contratos por las Administraciones Públicas. El precio, el valor estimado. La revisión de precios. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. Criterios de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización de los contratos administrativos.

Tema 13. Efectos de los contratos. Prerogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 14. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 15. El contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras. Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones. Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerogativas de la Administración concedente. Extinción de las concesiones.

Tema 16. El contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de servicios. Efectos, cumplimiento y extinción del contrato de concesión de servicios. Ejecución y modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 17. El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro.

Tema 18. El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras.

Tema 19. Los contratos de las Administraciones locales. Especialidades en relación con el régimen general de la contratación de las Administraciones Públicas. Las atribuciones de los órganos de las Entidades locales en materia de contratación.

Tema 20. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

Tema 21. La responsabilidad de la Administración pública: Caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 22. El sistema de fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 23. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal: El problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 24. La organización municipal. Los municipios de régimen común. Órganos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los municipios de gran población: Especialidades de su régimen orgánico- funcional. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros Regímenes especiales.

Tema 25. Las competencias municipales: Sistema de determinación. Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.

Tema 26. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados Provinciales y Presidentes de Diputaciones provinciales. Elección de Consejeros y Presidentes de Cabildos y Consejos Insulares. La moción de censura en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral. El Estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones locales.

Tema 27. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos.

Tema 28. Las formas de actividad de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones administrativas: Sus clases. La actividad de fomento en la esfera local.

Tema 29. La iniciativa pública económica de las Entidades locales y la reserva de servicios. El servicio público en las entidades locales. Los modos de gestión. Especial referencia a la concesión de servicios y a la empresa pública local. El consorcio.

Tema 30. El patrimonio de las entidades locales andaluzas: Bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Afectación y desafectación. Bienes patrimoniales. Régimen de utilización de los bienes. Prerogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

Tema 31. El planeamiento urbanístico. Clases de planes. Naturaleza jurídica de los instrumentos de planeamiento.

Tema 32. La ejecución del planeamiento urbanístico. Los diferentes sistemas de ejecución de los planes.

Tema 33. La intervención del uso y edificación del suelo. La disciplina urbanística. Protección de la legalidad urbanística.

Tema 34. El Presupuesto General de las Entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: Especial referencia a las bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto.

Tema 35. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora: Ámbito subjetivo, ámbito objetivo, modalidades. Especial referencia a los reparos.

Tema 36. Los recursos de las Haciendas Locales. Los tributos locales: Principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: Contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 37. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles, el Impuesto sobre Actividades Económicas, el Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, el Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras y el Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y Bonificaciones. Base imponible. Cuota. Devengo. Gestión.

Tema 38. El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: Tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo. Finalidad y duración. Competencia. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito a largo plazo. La concesión de avales por las Entidades Locales.

Tema 39. El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: Plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: La oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización. El acceso a los empleos locales: Sistemas de selección y provisión.

Tema 40. Los derechos de los funcionarios locales tanto a nivel constitucional como legal. Derechos individuales. Especial referencia a las políticas de igualdad de género y de integración de personas con discapacidad. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Los deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil y patrimonial. El régimen de incompatibilidades. Delitos cometidos por Autoridades y funcionarios públicos: Especial referencia a los delitos contra la Hacienda Pública y la Seguridad Social.

Tema 41. Seguridad ciudadana y Policía Local. Los cuerpos de policías locales. Funciones. La coordinación de las policías locales. Protección civil. Los servicios de prevención y extinción de incendios.

Tema 42. Las competencias municipales en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. La regulación municipal de usos de las vías urbanas. El procedimiento sancionador en materia de tráfico.

Tema 43. Las competencias de las entidades locales en materia de medio ambiente urbano: Parques y jardines públicos. La protección contra la contaminación acústica, lumínica y atmosférica.

Tema 44. Las competencias de las entidades locales en materia de gestión de los residuos urbanos. El abastecimiento de agua y la evacuación y tratamiento de las aguas residuales.

Tema 45. Protección de la salubridad pública. Las competencias sanitarias de las entidades locales. Cementerios y actividades funerarias. Policía sanitaria mortuoria. El control ambiental de actividades.

Tema 46. Intervención municipal en el comercio y actividades de servicio. La venta ambulante. La Intervención municipal en espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos.

Tema 47. Las competencias municipales en materia de servicios sociales. Los instrumentos de cooperación y coordinación interadministrativa en materia de servicios sociales. Las políticas municipales de juventud e igualdad de género.

Tema 48. El alcance de las competencias locales en materia de educación, cultura y deporte. Las obligaciones de las entidades locales en materia de protección del patrimonio histórico-artístico. Competencias de las entidades locales en materia de turismo. Municipios turísticos.

Tema 49. Las competencias en materia de transporte colectivo de viajeros. Los transportes urbanos. Las experiencias de gestión coordinada del transporte de viajeros en ámbitos supramunicipales.

Anexo II Modelo de solicitud

<i>Datos del solicitante</i>			
Nombre			NIF
Dirección		C.P.	Localidad
			Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico
<i>Datos de la notificación</i>			
Persona a notificar			
<input type="checkbox"/> Solicitante <input type="checkbox"/> Representante			
Desea relacionarse electrónicamente con la Administración (señalar lo que proceda)			Sí No
Dirección electrónica habilitada (si optó por la notificación electrónica):			

Documentación que se adjunta a la instancia:

- Copia del título académico acreditativo del requisito del apartado d) de la Base tercera y del DNI.
- La documentación acreditativa de los méritos alegados. No se tomarán en consideración aquellos méritos cuya acreditación documental no se relacione expresamente en la presente instancia o no se hallen debidamente acreditados, de conformidad con las presentes bases.
- Relación numerada y de la documentación acreditativa de los méritos alegados:

<i>N.º</i>	<i>Denominación del documento</i>	<i>N.º de páginas</i>
1		
2		
3		
4		
5		
6		
....		

En su caso, también habrá de aportarse:

- Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33 por ciento.
- Solicitud de adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas y Dictamen Técnico Facultativo al que se refiere el último párrafo de la Base cuarta.

Expone:

Primero. Que ha sido convocado proceso selectivo para cubrir con carácter interno, hasta tanto se cubra la misma por funcionario de habilitación de carácter nacional por cualquiera de los procedimientos reglamentarios, la plaza de Secretaría Intervención del Ayuntamiento de La Luisiana, mediante anuncio publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla número ... de fecha ...

Segundo. Que declara conocer y aceptar las bases generales de la convocatoria y adjunta la documentación exigida en las mismas.

Tercero. Que declaro responsablemente que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases aprobadas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia y que la documentación aportada, acreditativa de la concurrencia de las condiciones de admisión y de los méritos alegados es veraz, pudiendo aportar los originales de la misma, a requerimiento del Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en el art. 28.7 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre.

Por todo ello,

Solicita:

Ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud.

En ... a ... de ... de 20

El Solicitante (1),

Fdo.: ...

Los aspirantes, de conformidad con lo señalado en la Base 5.^a, tienen un plazo de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de las presentes bases en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla para la presentación de solicitudes.

Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos indicados.

En La Luisiana a 24 de mayo de 2021.—La Alcaldesa, María del Valle Espinosa Escalera.

4W-4462

SAN JUAN DE AZNALFARACHE

Don Fernando Jesús Pozo Durán, Teniente de Alcalde Delegado de Recursos Humanos del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que he dictado resolución núm. 542/2021, de 2 de junio modificando la lista definitiva de aspirantes excluidos para formar parte del proceso de selección, en régimen de interinidad, mediante oposición libre de una plaza de Auxiliar Administrativo, perteneciente a la Plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, encuadrada en la escala de Administración General, subescala Auxiliar, grupo C, subgrupo C2, dotadas con las retribuciones del puesto con código 0200.14 de la RPT, del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache e incluido en la plantilla de funcionario/as del mismo, así como para la constitución de una bolsa a fin de poder cubrir de manera rápida y ágil, futuras sustituciones transitorias que pudiesen derivar de diferentes situaciones bases publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 164, de 16 de julio de 2020, una vez comprobado que por error informático, en la lista de Excluidos no se refleja, los aspirantes que por orden alfabético comprenden desde «Ruiz Rojo Leticia» hasta «Vilches Alonso, Juan Manuel» y cuya parte dispositiva es la siguiente:

Primero.— Ampliar la lista definitiva de aspirantes excluidos aprobado en el resolutivo primero de la resolución 515/2021 de 24 de mayo, en los siguientes aspirantes

<i>Apellidos nombre</i>	<i>NIF</i>	<i>Causa de exclusión</i>
Ruiz Rojo Leticia	53278509K	5
Sánchez Carmona Emma	53284963N	5
Sánchez Ponte Kelly Diana	77858169H	1
Sánchez Rodríguez Cristina Isabel	47394975W	4
Sanz Soto Verónica	30254402H	4
Serrano Echevarría José Manuel	28843812H	4
Solís León Antonio	45809982P	2,5
Soriano Guillén Rafael	45812326Y	2,5
Soto Rodríguez María Paz	27302913G	4
Teixeira Belza Verónica	77817142T	2,4
Torres Rey Encarnación	74939335E	2,4
Tripero Fernández Ignacio	48806899W	5
Tristán González Ana Isabel	14327440G	2,5
Vázquez Machuca Eva María	28637313J	5
Vilches Alonso Juan Manuel	48820458Z	2,4

Segundo.— Publicar la parte resolutive de la presente resolución en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del mismo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

San Juan de Aznalfarache a 2 de junio de 2021.—El Teniente de Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Fernando Jesús Pozo Durán.

6W-4917

SANLÚCAR LA MAYOR

Don Eustaquio Castaño Salado, Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de esta ciudad.

Hace saber: Que la Junta de Gobierno de fecha 11 de mayo de 2021 ha adoptado los siguientes acuerdos:

Primero.— Aprobar inicialmente el contenido del Convenio de Gestión del ámbito «Los Sajardines II», cuyos elementos fundamentales son:

Otorgantes: Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor y Navarro Mariscal, S.L.

Emplazamiento: Finca registral número 7086.

Objeto:

1. El desarrollo del ámbito A5 «Los Sajardines II».
2. La regulación de los compromisos que adquieren los propietarios.
3. La sustitución de la parte no materializada en terrenos correspondientes a parte del 10% del A.M.

Plazo de vigencia: Las obligaciones que nacen del presente convenio entre los propietarios y respecto a la Administración actuante tendrán una vigencia indefinida hasta el total cumplimiento de sus fines.

Segundo.— Someter a información pública de conformidad con lo establecido en el art. 39.2 de la Ley de Ordenación urbanística de Andalucía, esta aprobación inicial, por plazo de veinte días hábiles con carácter previo a su aprobación definitiva, mediante la publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, mediante la inserción del correspondiente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, en el tablón de anuncios electrónico de la sede electrónica. Igualmente se publicará el texto íntegro del convenio en el portal de la transparencia del Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor (http://transparencia.sanlucarlamayor.es/export/sites/sanlucarlamayor/es/transparencia/galleries/IND-54-/Cert_AI-CONVENIO-SAJARDINES-II.pdf).

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Sanlúcar la Mayor a 24 de mayo de 2021.—El Alcalde, Eustaquio Castaño Salado.

6W-4546-P

TOMARES

Aprobado por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Tomares, en sesión celebrada el día 24 de mayo de 2021 la subsanación de errores materiales en el expediente colectivo de baja de obligaciones reconocidas pendientes de pago por prescripción y duplicidad procedentes de ejercicios cerrados correspondientes a los ejercicios 2002 a 2.018 publicado en «Boletín Oficial» de la provincia el 7 de enero de 2021, se procede a la publicación del Anexo I, en el «Boletín Oficial» de la provincia así como en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Tomares durante el plazo de 15 días hábiles para los efectos oportunos:

Anexo I

<i>Ejercicio presupuestario</i>	<i>Titular del crédito</i>	<i>Aplicación presupuestaria</i>	<i>Aplicación presupuestaria</i>	<i>Importe recogido</i>	<i>Motivo de la baja</i>	<i>Debe recoger</i>
2009	27885578X	451	2261009	175,30	Prescripción	69,60
2009	A41668633	121	2260909	450,00	Prescripción	1.314,83
2009	AV	432	6226306	450,00	Prescripción	22,22
2009	AV	432	6226306	450,00	Prescripción	1,32
2009	AV	444	6220909	75,24	Prescripción	37,50
2009	AV	451	6280309	33.260,00	Prescripción	10.527,00
2009	B91089748	451	2261009	127,60	Prescripción	2.958,00
2016	A81948077	165	2210016	0,00	Prescripción	106,79
<i>Totales</i>				<i>34.988,14</i>		<i>15.037,26</i>

En Tomares a 2 de junio de 2021.—El Alcalde-Presidente, José Luis Sanz Ruiz.

4W-4914

TOMARES

Don José Luis Sanz Ruiz, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que por resolución de Alcaldía número 816/2021, de fecha 1 de junio, se han aprobado las Bases Regulatoras que regirán la convocatoria del Plan de impulso al pequeño comercio, por el que se articulan ayudas e incentivos para la promoción del emprendimiento y la consolidación de la actividad empresarial en el municipio, tras la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, sobre empresarios autónomos del municipio de Tomares, agravado en el contexto de las sucesivas olas de la pandemia y en las medidas restrictivas dictadas desde todas las Administraciones para hacerles frente. Dichas Bases se transcriben a continuación:

«BASES REGULADORAS DEL PLAN DE IMPULSO AL PEQUEÑO COMERCIO DE TOMARES, POR EL QUE SE ARTICULA UN SISTEMA DE AYUDAS E INCENTIVOS PARA LA PROMOCIÓN DEL EMPRENDIMIENTO Y LA CONSOLIDACIÓN DE LA ACTIVIDAD EMPRESARIAL EN EL MUNICIPIO, TRAS LA CRISIS SANITARIA PROVOCADA POR LA PANDEMIA MUNDIAL

El Ayuntamiento de Tomares ha venido adoptado diversas medidas para paliar los efectos provocados por el coronavirus SARS-CoV2 desde el comienzo de la crisis sanitaria. Estas medidas han ido dirigidas a regular las distintas parcelas de la actividad municipal, compaginando las medidas sanitarias y de prevención con otras que estimulen la actividad empresarial, consolidando los niveles de empleo.

La intensidad de la crisis del coronavirus (COVID-19) ha generado un marco de emergencia y excepcionalidad, a todos los niveles y con múltiples manifestaciones, que se ven agravadas en el contexto de las sucesivas olas de la pandemia y en las medidas restrictivas dictadas desde todas las Administraciones para hacerles frente.

Según todas las instituciones competentes al respecto, las negativas implicaciones socioeconómicas de todo ello son ya muy notables, y sus secuelas serán muchas y diversas en el medio plazo, destacando el riesgo de una recesión socioeconómica –caída en torno al 10% del PIB anual, importante incremento del desempleo, significativo aumento de la deuda pública, etc., habida cuenta de la paralización/ralentización de la actividad económica y empresarial provocada por la pandemia y sus nocivos efectos, muy particularmente, en lo relativo a la micro, pequeña y mediana empresa (pymes) y autónomos, base fundamental del tejido productivo municipal, y de ahí su especial incidencia en el empleo.

Según el marco que establece el artículo 25.1 e) de la LRBRL, las entidades locales son competentes para la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social. Asimismo, 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.

En relación con esta atribución de competencias, el artículo 26 de la Ley de Autonomía Local de Andalucía (Ley 5/2010 de 11 de julio) atribuye a los Ayuntamientos la realización de las actividades y prestaciones a favor de la ciudadanía, orientadas a hacer efectivos los principios rectores de las políticas públicas contenidos en el Estatuto de Autonomía para Andalucía.

En el contexto normativo establecido a partir del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el Estado de Alarma como medida extraordinaria orientada a evitar la propagación de contagios y a garantizar la máxima protección de la población, a raíz de la propagación del coronavirus COVID-19, el Ayuntamiento de Tomares, ante la situación excepcional de crisis sanitaria y los efectos negativos que está causando en el sector económico local, pretende llevar a cabo medidas de apoyo al tejido económico que eviten, en la medida de lo posible, el cierre de pequeños comercios, el aumento del desempleo en la localidad y, por consiguiente, el incremento del riesgo de exclusión social de las personas más golpeadas por la crisis.

En consecuencia, el Ayuntamiento de Tomares lanza su Plan de impulso al pequeño comercio de Tomares, proyecto que integra una serie de acciones especialmente orientadas a la promoción de la socioeconomía municipal de Tomares.

En el contexto de tal Programa, se convocan una serie de incentivos que se plasman en tres líneas fundamentales de actuación:

- Ayudas a nuevos autónomos y al autoempleo: Creación y mantenimiento de la actividad.
- Ayudas urgentes al turismo y la hostelería.
- Impulso del comercio local entre los jóvenes. Implantación del Carné Joven en Tomares.

Atendiendo a lo manifestado se dispone, por medio de estas Bases reguladoras:

Artículo 1. *Objeto y finalidad.*

1. Las presentes Bases tienen por objeto establecer la regulación (solicitud, tramitación, concesión, pago y justificación) de las ayudas a conceder por el Ayuntamiento de Tomares, orientadas a la promoción de la socioeconomía municipal y a impulsar la recuperación del tejido económico de Tomares evitando, en la medida de lo posible, el cierre de pequeños comercios, el aumento del desempleo en la localidad y, por consiguiente, el incremento del riesgo de exclusión social de las personas más golpeadas por la crisis ocasionada por la COVID-19.

2. La finalidad es la protección del tejido productivo y social de Tomares, apoyando la creación de nuevas iniciativas empresariales en el municipio, promoviendo el emprendimiento, a través de programas de fomento de la consolidación del trabajo autónomo, e impulsando programas que incentiven el consumo local entre los jóvenes.

La tipología de actuaciones, forma de ejecución, conceptos de gastos admisibles y porcentajes a subvencionar por cada eje de acción, aparecen descritos en el artículo 4 de estas Bases.

3. Las subvenciones planteadas se fundamentan en la situación excepcional y de crisis sanitaria provocada por la Covid-19. Dada su escasa cuantía y el formato de las mismas, no generarán distorsiones en el mercado, ni en el régimen de la libre competencia.

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

1. En lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, 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 las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Ayuntamiento de Tomares 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. En lo referente al Carné Joven, se estará a lo dispuesto por la orden de 19 de febrero de 2008, por la que se regula el Programa Carné Joven en Andalucía.

3. 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.*

A la convocatoria correspondiente podrán dirigirse las personas físicas y jurídicas y empresas que reúnan la condición de beneficiarias, según lo previsto en el artículo 4 de estas Bases, dándose prioridad a aquellas actividades que se encuadren en alguna de las siguientes agrupaciones del Impuesto de Actividades Económicas, según el Real Decreto Legislativo 1175/1990 de 28 de septiembre (BOE 234 de 29 de septiembre de 1990):

Agrupación 65: *Comercio al por menor de productos industriales no alimenticios realizado en establecimientos permanentes.*

En esta Agrupación se incluyen los comercios dedicados a la venta al por menor de:

- Productos textiles relacionados con moda y calzado
- Material de ferretería y artículos de bricolaje y similar que no abastezcan al sector de la construcción y hayan cerrado su establecimiento.
- Instrumentos musicales y sus accesorios.
- Muebles.
- Productos relacionados con la fotografía y sus servicios.
- Papelería, libros y artículos de bellas artes que no vendan prensa y hayan pausado su actividad.
- Joyerías, relojerías y empresas de bisutería y complementos.
- Juguetes
- Artículos de deporte
- Floristerías
- Otros productos al por menor que no sean catalogados como primera necesidad.

Detalle de los epígrafes de la agrupación 65 que se consideran subvencionables:

- 651.1 Comercio al por menor de productos textiles, etc.
- 651.2 Comercio al por menor de prenda para vestido y tocado.
- 651.3 Comercio al por menor lencería y corsetería.
- 651.4 Comercio al por menor de artículos de mercería y paquetería.
- 651.5 Comercio al por menor de prendas especiales.
- 651.6 Comercio al por menor de calzado, artículos de piel, etc.
- 652. Comercio al por menor de medicamentos y de productos farmacéuticos.
- 652.3 Comercio al por menor de perfumería y cosmética.
- 653.1 Comercio al por menor de muebles (excepto oficinas).
- 653.2 Comercio al por menor de aparatos eléctricos, etc.
- 653.3 Comercio al por menor de artículos de menaje, ferretería, etc.
- 653.5 Comercio al por menor de puertas, ventanas, etc.
- 653.6 Comercio al por menor de artículos de bricolaje.
- 653.9 Comercio al por menor de otros artículos para el equipamiento del hogar.
- 654. Comercio al por menor de vehículos terrestres, aeronaves y embarcaciones y de maquinaria, accesorios y piezas de recambio.
- 655. Comercio al por menor de combustibles, carburantes y lubricantes.
- 656 Comercio al por menor de bienes usados.
- 657 Comercio al por menor de instrumentos musicales.
- 659.2 Comercio al por menor de muebles y maquinaria de oficina.
- 659.4 Comercio al por menor de libros, periódicos, etc.
- 659.5 Comercio al por menor de artículos de joyería, etc.
- 659.6 Comercio al por menor de juguetes, artículos deportivos, etc.
- 659.7 Comercio al por menor de semillas, flores, etc.
- 659.8 Comercio al por menor denominado sex-shop.
- 659.9 Comercio al por menor de otros productos no especificados.
- 662.2 Comercio al por menor de toda clase de artículos.

Agrupación 67: *Servicio de alimentación en cafés y bares con y sin cocina.*

En esta Agrupación se incluyen:

- Restaurantes.
- Cafeterías.
- Cafés y bares.
- Quioscos.
- Heladerías.
- Otros servicios de alimentación que no sean catalogados como primera necesidad.

Agrupación 69: *Reparadores.*

En esta Agrupación se incluyen servicios de reparación que, debido al Estado de Alarma, tuvieron que interrumpir forzosamente su actividad empresarial, con el consiguiente perjuicio económico.

Detalle de los epígrafes de la agrupación 69 que se consideran subvencionables:

- 691.1 Reparación de artículos eléctricos para el hogar.
- 691.2 Reparación de vehículos automóviles, bicicletas y otros vehículos.
- 691.9 Reparación de otros bienes de consumo.
- 692 Reparación de maquinaria industrial.
- 699 Otras reparaciones n.c.o.p.

Grupo 755: Agencias de viajes.

Grupo 933: Otras actividades de enseñanza.

Agrupación 97: *Servicios personales.*

En esta Agrupación se incluyen como subvencionables los servicios de:

- Peluquería e institutos de belleza.
- Servicios fotográficos y fotocopias.
- Agencias de prestación de servicios domésticos.
- Otros servicios personales.

Detalle de los epígrafes de la agrupación 97 que se consideran subvencionables:

- 971. Lavanderías, tintorerías y servicios similares.
- 972.1 Servicios peluquería de señora y caballero.
- 972.2 Salones e institutos belleza y estética.
- 973 Servicios fotográficos, máquinas automáticas fotográficas y servicios de fotocopias.

Grupo 974 -Agencias de prestación de servicios domésticos.

Grupo 975 - Servicios de enmarcación.

Además de lo anterior, se consideran subvencionables:

- Comerciales minoristas de alimentación, bebidas, productos y bienes de primera necesidad.
- Establecimientos farmacéuticos, sanitarios y centros o clínicas veterinarias.
- Ópticas y productos ortopédicos.
- Productos higiénicos.
- Combustible para la automoción.
- Estancos.
- Equipos tecnológicos y de telecomunicaciones.
- Alimentos para animales de compañía.
- Comercio por internet, telefónico o correspondencia.
- Tintorerías y lavanderías.

Agrupación 98: *Parques de recreo, ferias y otros servicios relacionados con el espectáculo.*

En esta Agrupación, se incluyen como subvencionables los servicios de:

- 981.2 - Jardines de recreo en los que la entrada es por precio.
- 981.3 - Parques de atracciones, incluidos los acuáticos y análogos, de carácter estable.

En caso de empresarios que figuren de alta en dos o más epígrafes del IAE, serán considerados como posibles beneficiarios siempre que la actividad principal que desarrollan esté incluida dentro de las agrupaciones subvencionables y los gastos que en su caso se aporten, de acuerdo al artículo 6 de estas Bases, correspondan mayoritariamente a esa actividad.

Artículo 4. *Líneas de actuación: Requisitos, dotación económica y personas beneficiarias.*

La presente convocatoria de ayudas se articula en las 3 líneas que se describen a continuación:

Línea 1. Convocatoria de ayudas al mantenimiento y consolidación del trabajo autónomo, incluido los socios colaboradores: Los solicitantes deben ser trabajadores autónomos, deben desarrollar su actividad en Tomares y estar dados de alta en el Impuesto de Actividades Económicas, preferentemente en alguna de las actividades económicas relacionadas en los epígrafes del IAE descritos en el artículo 3 de estas bases.

Esta línea de ayudas va dirigida a autónomos y a autónomos colaboradores exclusivamente, por tanto, los autónomos societa-rios quedan excluidos de estas ayudas.

Se excluyen expresamente las actividades económicas vinculadas al turismo y la hostelería, que se encuadran en el Eje de acción número 3.

Estas ayudas tendrán una cuantía fija de 2.000 € por persona autónoma solicitante, y el plazo de solicitud comenzará el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia (BOP) de Sevilla, y se mantendrá abierto hasta que se agote el fondo destinado a estas ayudas, con el horizonte temporal del 31 de diciembre de 2021.

Línea 2. Convocatoria de ayudas urgentes al turismo y la hostelería: Se trata de una línea de ayudas que pretende paliar las graves consecuencias que la crisis derivada de la pandemia está causando, de manera especialmente intensa, en los sectores vinculados al turismo, al ocio y a la hostelería, concretamente:

Grupo 755 del IAE – Agencias de viajes: Este epígrafe agrupa al sector de las agencias de viajes que, junto al veto de la movilidad, han tenido que enfrentarse a cancelaciones de reservas desde el comienzo de la pandemia y a la incertidumbre ante un futuro desconocido, que depende de la apertura de fronteras a todos los niveles, tanto locales, nacionales como internacionales, así como a la cancelación de programas de viajes concertados para diversos colectivos.

Podrán acogerse a estas ayudas los/las trabajadores/as autónomos/as y/o trabajadores al frente de agencias de viajes minoristas, que ejerzan su actividad en establecimientos específicos, abiertos al público, sitios en este municipio y en los cuales se exhiba en su exterior, de manera visible y legible, el distintivo de agencias de viajes.

Estas ayudas tendrán una cuantía fija de 5.000 € por persona autónoma solicitante.

B) Grupo 67 del IAE – Servicio de alimentación en cafés y bares, con y sin cocina: Este epígrafe agrupa a restaurantes, cafeterías, cafés y bares, quioscos, heladerías y otros servicios de alimentación.

Podrán acogerse a estas ayudas los/las trabajadores/as autónomos/as y/o trabajadores en el epígrafe 67 del IAE, que ejerzan su actividad en establecimientos específicos, abiertos al público, sitios en este municipio.

Estas ayudas tendrán una cuantía fija de 2.000 € por persona autónoma solicitante.

C) Grupos 981.2 y 981.3 del IAE – Parques de recreo, ferias y otros servicios relacionados: Este epígrafe agrupa a parques infantiles, jardines de recreo, parques de atracciones de carácter estable.

Podrán acogerse a estas ayudas los/las trabajadores/as autónomos/as al frente de establecimientos agrupados en los epígrafes 981.2 y 981.3 del IAE, que ejerzan su actividad en establecimientos específicos, abiertos al público, sitios en este municipio.

Estas ayudas tendrán una cuantía fija de 5.000 € por persona autónoma solicitante.

Consideraciones generales para los solicitantes del eje 2:

Las personas solicitantes deben encontrarse dados de alta en alguna de las actividades económicas descritas anteriormente, a la fecha de entrega de la solicitud de la ayuda, y deben mantener esta situación ininterrumpidamente durante un plazo mínimo de 6 meses.

Tan solo se concederá una ayuda por cada establecimiento comercial de forma que, si concurre más de una solicitud de trabajadores autónomos que desarrollen su actividad en una misma empresa, se realizará un prorrateo de la ayuda entre todos los solicitantes.

El plazo de solicitud comenzará el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia (BOP) de Sevilla, y se mantendrá abierto hasta que se agote el fondo destinado a estas ayudas, con el horizonte temporal del 31 de diciembre de 2021.

En caso de existencia de remanente tras la primera convocatoria de ayudas, podrán convocarse nuevas ediciones hasta agotar los fondos disponibles, cuya cuantía se detalla en el artículo 7 de estas bases.

Línea 3. Convocatoria de ayudas al comercio local entre los jóvenes: Podrán ser beneficiarias de estas ayudas las personas físicas o jurídicas, sociedades civiles y comunidades de bienes, legalmente constituidas, que reúnan los siguientes requisitos:

a) Tener su domicilio fiscal y el establecimiento donde desarrollan su actividad en Tomares, y estar válidamente constituidos y dados de alta en el Impuesto de Actividades Económicas con anterioridad de 2 meses a la publicación de la presente convocatoria.

b) Reunir la condición de Entidades Adheridas al Programa Carné Joven en Andalucía, según lo establecido en el artículo 7 de la orden de 19 de febrero de 2008, por la que se regula el Programa Carné Joven en Andalucía. O bien soliciten dicha condición, conjuntamente con la solicitud a estas ayudas.

Tiene la consideración de concepto subvencionable el establecimiento, por parte del solicitante, de descuentos o contraprestaciones en su actividad comercial, destinados a favorecer a los titulares del Carné Joven, en base a los siguientes requisitos:

1. El descuento o contraprestación no podrá ser inferior a una reducción del 10% sobre las tarifas normales, según lo establecido en el artículo 7 de la orden de 19 de febrero de 2008, por la que se regula el Programa Carné Joven en Andalucía.

2. El descuento ofertado a los titulares del Carné Joven, deberá aplicarse a todos los productos en venta y durante todas las temporadas, sin distinción de días y/u horas; a los efectos de estas ayudas, no se tendrán en cuenta aquellos descuentos que se oferten sólo en determinados días u horas.

3. El descuento ofertado tendrá una vigencia inicial de dos años, desde el día de su suscripción, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados. A partir de entonces quedará prorrogado automáticamente por períodos sucesivos de igual duración, si no media denuncia de la entidad que suscribe o del Organismo promotor del Programa con, al menos, dos meses de antelación a la fecha de su vencimiento.

Valoración de las solicitudes:

A los efectos de establecer un orden de prelación en la concesión de las ayudas, las solicitudes se valorarán atendiendo al importe del porcentaje de descuento que se establezca, otorgándose una puntuación a cada solicitud de acuerdo a la siguiente tabla:

% de descuento	Puntuación
10%	1 punto
15%	2 puntos
20%	3 puntos
25%	4 puntos
30%	5 puntos
35%	6 puntos
40%	7 puntos
45%	8 puntos
50%	9 puntos

Se establece una cuantía máxima de 200 € para aquellas solicitudes que logren la mayor valoración. El resto de solicitudes recibirán una cuantía proporcional hasta agotar el crédito disponible, cuya cuantía se detalla en el artículo 7 de estas bases.

2. Quedan expresamente excluidas de las presentes ayudas, las asociaciones, las comunidades de propietarios en régimen de propiedad horizontal, las congregaciones e instituciones religiosas, así como las comunidades de bienes, herencias yacientes y demás entidades carentes de personalidad jurídica.

3. Con carácter general, 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.

4. Asimismo, no podrán obtener la condición de beneficiarias las personas físicas y jurídicas que incurran en 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. Concepto subvencionable.

Tiene la consideración de concepto subvencionable la creación y/o el mantenimiento de la actividad empresarial de la persona física o jurídica beneficiaria, mediante la financiación de gastos estructurales y de funcionamiento, en los términos que se exponen en el artículo 6, que ayuden a su mantenimiento en situación de alta en la actividad.

Artículo 6. Destino de la ayuda. Documentación justificativa.

La ayuda está destinada a impulsar la actividad económica o empresarial, que se ha visto mermada por el impacto desfavorable que está desencadenando la actual situación de crisis sanitaria.

La documentación justificativa a aportar para cada línea de ayudas se indica en el siguiente desglose:

1. Líneas de actuación 1 y 2: Los interesados deberán presentar la solicitud en el modelo establecido como Anexo I a estas bases. La solicitud debe acompañarse de la siguiente documentación:

- Certificado de situación en el censo de actividades económicas en la AEAT. Entre los solicitantes de la Línea 1, se dará prioridad a aquellos que ejerzan alguna de las actividades económicas en Tomares, relacionadas en los epígrafes del IAE descritos en el artículo 3 de estas bases.

- Declaración jurada, por la que el solicitante se comprometerá a mantenerse en situación de alta en el Régimen Especial de Trabajo Autónomo durante los 6 meses siguientes a la aprobación de la ayuda, estando obligado a devolver esta subvención en caso de incumplimiento.

2. Línea de actuación 3: Los interesados deberán presentar la solicitud en el modelo establecido como Anexo II a estas bases.

Artículo 7. Crédito presupuestario.

El importe máximo destinado a atender a cada uno de los ejes de acción contenidos en este proyecto corresponde al siguiente desglose:

- Líneas de actuación 1 y 2: El crédito disponible para estas dos acciones asciende a un total de 120.000 €, que proceden íntegramente del presupuesto municipal 2021 de Tomares. Ello sin perjuicio de la posibilidad de incrementar una cantidad adicional a cargo del presupuesto municipal, previa autorización del gasto correspondiente. Para el caso en que no se agotaren los créditos municipales asignados al efecto, se podrán realizar tantas convocatorias como fueran necesarias hasta la ejecución de la totalidad de los créditos habilitados al efecto. La distribución de estas cantidades por cada eje es la siguiente:

- o Línea 1 – Convocatoria de ayudas al mantenimiento y consolidación del trabajo autónomo, incluido los socios colaboradores: 40.000 €.
- o Línea 2 – Convocatoria de ayudas urgentes al turismo y la hostelería: 80.000 €.

- Línea de acción 3: El crédito para esta acción asciende a un total de 10.000 €, que proceden íntegramente del presupuesto municipal 2021 de Tomares. Ello sin perjuicio de la posibilidad de incrementar una cantidad adicional a cargo del presupuesto municipal, previa autorización del gasto correspondiente.

Para el caso en que no se agotaren los créditos municipales 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 para la Línea 3, al contrario del de las dos líneas anteriores, será el de concurrencia competitiva. Una vez aprobadas las presentes bases, que se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia.

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, en caso de no existir presupuesto suficiente, al orden de presentación de las mismas.

Artículo 9. *Intensidad y compatibilidad de las subvenciones.*

Las Líneas de actuación que se plantean con estas Bases son accesorias e independientes de otras acciones que pudieran presentarse desde las Áreas municipales de Juventud o de Bienestar Social, destinados a aquellos vecinos y vecinas que pudieran tener necesidades urgentes, independientemente de su carácter de empresario, trabajador, desempleado, etc. Igualmente, son compatibles con otras ayudas y actuaciones que pueda poner en marcha el Ayuntamiento de Tomares para la dinamización y reactivación de las empresas ubicadas en el Municipio, bien de carácter general o sectorial.

Los ejes de acción definidos para esta convocatoria son compatibles entre sí, de manera que pueden concederse ayudas a solicitantes de más de un eje de acción que cumplan con los requisitos establecidos, siempre que los conceptos subvencionables sean de distinta naturaleza.

El importe de las subvenciones en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones o ayudas de otras Administraciones Públicas, o de otros entes públicos o privados, nacionales o internacionales, supere el coste de la actividad a desarrollar por la persona o entidad beneficiaria.

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

10.a Líneas de actuación 1 y 2:

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

2. Sólo podrá ser subvencionada una solicitud por persona, aunque esta sea titular de varias actividades económicas, incluidas o no en el artículo 3 de estas bases.

3. El plazo de presentación de las solicitudes y de la documentación anexa se abrirá desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia (BOP) de Sevilla. Se podrán realizar tantas convocatorias como fueran necesarias, hasta la ejecución de la totalidad de los créditos habilitados al efecto, con el horizonte temporal del 31 de diciembre de 2021.

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, y debe ir acompañada de la siguiente documentación:

- Declaración jurada de que la persona solicitante se encuentra 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 y frente al OPAEF y el Ayuntamiento de Tomares, de conformidad con el artículo 24.6 del Real Decreto 887/2006, que aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

- Informe sobre la situación del solicitante en el Sistema de la Seguridad Social a la fecha de la petición.

- Certificado de situación en el censo de actividades económicas de la AEAT.

- Documentación acreditativa requerida expresamente para cada Línea de actuación, según se especifica en el apartado 6.

10.b Línea de actuación 3:

1. Cada persona, física o jurídica, podrá presentar tantas solicitudes como negocios diferentes en los que implante el descuento ofertado a los titulares del Carné Joven.

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

3. El plazo de presentación de las solicitudes, y de la documentación que haya de presentarse, será de 20 días naturales desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia (BOP) de Sevilla.

4. La solicitud deberá presentarse en el modelo establecido como Anexo II a estas bases. Esta solicitud estará disponible en la web municipal para su descarga por parte de los interesados.

10.c Consideraciones generales a todas las Líneas:

1. Dada la situación excepcional en que nos encontramos, y con el fin de evitar desplazamientos no esenciales, los interesados podrán presentar la solicitud, junto con la documentación requerida, exclusivamente por una de las siguientes vías:

a) Preferentemente, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Tomares.

b) En caso de existir impedimento para el uso de la vía anterior, en el Registro general, previa petición de cita previa.

2. Los solicitantes podrán dar en la solicitud su consentimiento expreso para que todas las notificaciones puedan hacerse a la dirección electrónica indicada en su solicitud.

3. 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, incluso si la realiza de forma delegada. 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 para las Líneas 1 y 2 corresponderá a la Concejalía delegada de Desarrollo Económico.

2. La instrucción del procedimiento de concesión para la Línea 3 corresponderá a la Concejalía delegada de Juventud.

3. Se constituirá un Comité Técnico de Valoración, que será el encargado de analizar las solicitudes y de emitir las propuestas de resolución tanto favorable como desestimatoria.

4. Este Comité técnico estará conformado, como mínimo, por el siguiente personal:

- Un técnico del Área correspondiente.
- Un representante del Área de Secretaría General.
- El Vicesecretario Interventor, o persona en quien delegue su representación.

El Comité técnico instruirá los procedimientos de comprobación de las solicitudes y del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas Bases, y emitirá un único requerimiento de subsanación a aquellos solicitantes a los que falte alguna documentación, o esta no sea correcta, para que la aporte 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.

5. Una vez haya comprobado que todas las solicitudes se encuentran completas, el Comité elaborará un informe técnico favorable o desfavorable. Si una vez finalizado el proceso de valoración, el importe total de las teóricas ayudas a conceder superara el presupuesto disponible, se podrá establecer un orden de prelación o, subsidiariamente, lo dispuesto en el apartado 8 de este artículo.

6. Si con el presupuesto disponible, resulta que se pueden atender todas las solicitudes válidas, el Comité técnico procederá a emitir una propuesta de resolución, detallando individualmente para cada solicitante la subvención a conceder.

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

8. Si el importe de la suma total de las ayudas, a las que todas las solicitudes válidas tendrían teóricamente derecho, supera el presupuesto disponible, el Comité Técnico de Valoración podrá elevar una propuesta de Resolución que incluya un prorrateo proporcional entre todas, con el objetivo de atender al máximo de solicitudes presentadas, o bien establecer la preferencia sobre los solicitantes que no hayan recibido anteriormente otras ayudas de similar naturaleza.

9. La Propuesta de Resolución se someterá a la fiscalización de la Intervención General del Ayuntamiento.

10. A la vista de los informes emitidos por el Comité Evaluador, el órgano instructor emitirá Propuestas de Resolución provisional que, en caso de ser favorables, recogerán el importe de la subvención a conceder.

11. El Ayuntamiento de Tomares 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, a través de resoluciones de Alcaldía.

2. Las resoluciones, además de contener los datos de los solicitantes a la que se concede la subvención y la cuantía de la misma, podrán establecer tanto condiciones generales como particulares que habrán de cumplir los beneficiarios de la subvención. Las mismas se notificarán en el plazo máximo de 10 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.

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 2 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, los de 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 y surtirá sus mismos efectos.

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

7. Siempre que las personas o entidades interesadas hayan señalado o consentido expresamente el medio de notificación electrónico, las notificaciones que deban cursarse personalmente a las mismas se practicarán por ese medio, de conformidad con la normativa aplicable. A tal efecto, en el formulario de solicitud figura un apartado para que la persona 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.

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 presentada por el solicitante. Este abono se realizará mediante transferencia bancaria en la cuenta facilitada en la solicitud.

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 de Tomares 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, y mientras no se haya satisfecho la deuda contraída.

3. Sin perjuicio de lo indicado en el punto anterior y exclusivamente para las Líneas 1 y 2, ante la urgencia del procedimiento y el carácter apremiante de las necesidades que se pretenden cubrir con estas ayudas, y con idea de facilitar la regularización de deudas con la administración por parte de algún empresario o empresa solicitante, el Ayuntamiento de Tomares puede decidir, con carácter extraordinario y en virtud de la excepción expuesta en el artículo 13.2 de la Ley General de Subvenciones, dejar sin efecto la obligación del cumplimiento de estar al corriente en las obligaciones tributarias. Con esta medida, se pretende que los interesados que se encuentren en esta situación puedan tener acceso a las ayudas para así mitigar la deuda contraída.

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

1. Con carácter general, todos los beneficiarios de las Líneas 1 y 2 deberán comprometerse por escrito al mantenimiento de la actividad económica por un plazo mínimo de 6 meses desde la recepción de las ayudas. El no cumplimiento de este plazo traerá como consecuencia la nulidad de la ayuda concedida y el reintegro de los fondos recibidos por el beneficiario.

3. Las personas o entidades beneficiarias de la Línea 3 se comprometerán a aplicar el descuento ofertado a los titulares del Carné Joven a todos los productos en venta y durante todas las temporadas, sin distinción de días y/u horarios. Este descuento tendrá una vigencia inicial de dos años desde el día de su suscripción, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados. A partir de entonces, quedará prorrogado automáticamente por periodos sucesivos de igual duración, si no media denuncia de la Entidad que suscribe o del Organismo promotor del Programa con, al menos, dos meses de antelación a la fecha de su vencimiento.

4. 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.

5. El Ayuntamiento de Tomares podrá efectuar cuantas comprobaciones e inspecciones considere necesarias, a fin de garantizar el cumplimiento de los términos y condiciones establecidas en las presentes bases. A tal fin, la persona beneficiaria de la subvención facilitará las comprobaciones necesarias, para garantizar el cumplimiento de la finalidad para la que se le concedió y la correcta aplicación de los fondos percibidos. Asimismo, estará obligado a facilitar cuanta información relacionada con la subvención le sea requerida por la Intervención General del Ayuntamiento de Tomares.

6. Además de las obligaciones específicas establecidas, serán obligaciones de la persona o 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, a petición del 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, 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.

g) 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 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:

- El libre acceso a la documentación objeto de comprobación, incluidos los programas y archivos en soportes informáticos.
- 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.
- 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.
- 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 15. *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 16. *Obligación de colaboración.*

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

2. Los beneficiarios y los terceros relacionados con el objeto de la subvención y su justificación, con la presentación de la solicitud de ayuda, autorizan expresamente al Ayuntamiento de Tomares 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 17. *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 Tomares la total confidencialidad de la información en ellas recogida.

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

Artículo 18. *Plazo para la justificación de la ayuda concedida.*

1. El periodo mínimo que se establece, de acuerdo al artículo 14 de estas Bases, de mantenimiento de la actividad tras la recepción de la ayuda es de 6 meses desde la finalización del mismo.

2. El plazo para presentar la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos que sirvieron para la concesión de la subvención será de 30 días naturales desde la finalización de plazo obligatorio de mantenimiento de la actividad que corresponda al tipo de ayuda recibida.

Si un 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 19. *Documentación a presentar para la justificación de la ayuda concedida.*

1. El mantenimiento de la actividad comercial se acreditará mediante la presentación por parte del beneficiario, a través de Registro General del Ayuntamiento de Tomares de conformidad con lo establecido en la ley 39/2015 de procedimiento administrativo común de la Cuenta justificativa, de la siguiente documentación:

- Certificado/s emitido/s por la Agencia Estatal de Administración Tributaria acreditativo/s de encontrarse de alta, durante un periodo ininterrumpido de 6 meses, en el mismo epígrafe del Impuesto de actividades Económicas que se indicó en el documento de solicitud.

Artículo 20. *Subsanación de la justificación.*

Finalizado el plazo de justificación, si se detectan errores, ausencias, irregularidades u omisiones en la documentación presentada el solicitante podrá ser requerido, otorgándole un plazo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la fecha de recepción de la notificación.

Todos los requerimientos se realizarán a través del correo electrónico o sede electrónica. Si un solicitante no abre el requerimiento en plazo, quedará desestimada su solicitud y se archivará el expediente y se solicitará el reintegro de la ayuda recibida.

Si un solicitante no contesta en el plazo establecido, quedará desestimada su solicitud y se archivará el expediente y se solicitará el reintegro de la ayuda recibida.»

Lo que le comunico a los debidos efectos, advirtiéndole que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; 124 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra el presente acuerdo, que tiene carácter definitivo y pone fin a la vía administrativa, podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dicta el acuerdo, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al recibo de la presente notificación. Transcurrido un mes desde la interposición del recurso de reposición sin que se notifique su resolución, se entenderá desestimado por silencio administrativo y quedará expedita la vía contencioso-administrativa, pudiendo interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo o Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia con sede en Sevilla, según sus respectivas competencias, en el plazo de seis meses, contados desde el siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto. El recurso contencioso-administrativo puede ser interpuesto directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados, igualmente, a partir del siguiente al que se produzca la presente notificación.

No obstante, podrá Vd. interponer, en su caso, cualquier otro recurso que estime procedente.

En Tomares a 2 de junio de 2021.—El Alcalde-Presidente, José Luis Sanz Ruiz.

8W-4932

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