



Boletín Oficial

de la provincia de **Sevilla**

Publicación diaria, excepto festivos

Depósito Legal **SE-1-1958**

Miércoles 20 de abril de 2022

Número 89

S u m a r i o

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

- Convocatoria de ayudas a la contratación en el marco del Programa Integral de Cualificación y Empleo PICE (BDNS) 3
- Convocatoria de ayudas a la contratación en el marco del Programa 45+ (BDNS) 3

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA:

- Área de Empleado Público:
Bases y convocatoria del concurso de méritos para la provisión de plazas de la oferta excepcional de empleo público para la estabilización de empleo temporal 4
- Área de Hacienda.—Organismo Provincial de Asistencia Económica y Fiscal:
Servicio de Recaudación / Coordinación Voluntaria:
Anuncios de cobranza en periodo voluntario 15

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA:

- Juzgados de lo Social:
Sevilla.—Número 7 (refuerzo): autos 872/21 y 1494/21 17
- Juzgados de Instrucción:
Sevilla.—Número 7: autos 165/21 17

AYUNTAMIENTOS:

- Sevilla: Modificación de la relación de puestos de trabajo. 18
- Sevilla: Convocatoria de certamen (BDNS) 18
- Arahál: Nombramiento de personal laboral 19
- Las Cabezas de San Juan: Bases y convocatoria para la ampliación de la bolsa de trabajo de Auxiliar de Ayuda a Domicilio 20
- Coria del Río: Modificación de las bases de la convocatoria para la provisión de una plaza de Director Coordinador del Centro de Servicios Sociales Comunitarios. 25
- Dos Hermanas: Expediente de modificación presupuestaria 27
- Écija: Padrones fiscales. 27
- Guillena: Convocatoria para la provisión de dos puestos de Encargado de Obra para la Oficina de Gestión del Plan Contigo 28
- Herrera: Padrones fiscales. 31

— Mairena del Alcor: Modificación de las bases y de la composición del tribunal del proceso selectivo de puestos de la línea 5 del Plan Contigo	31
— Modificación de la composición del tribunal del proceso selectivo del puesto de Administrativo para la Oficina de Gestión del Plan Contigo	33
— Modificación de la composición del tribunal del proceso selectivo del puesto de Auxiliar Administrativo para la Oficina de Gestión del Plan Contigo	34
— Olivares: Bases reguladoras del programa local de intervención social	34
— Corrección de errores	38
— La Rinconada: XIX Concurso de relatos y poesía «Gloria Fuertes» 2022	40
— Salteras: Expedientes de modificación de créditos	41
— Santiponce: Ordenanza general de subvenciones	43
— El Viso del Alcor: Convocatoria para la provisión, en comisión de servicios, de un puesto de Administrativo	53
 OTRAS ENTIDADES ASOCIATIVAS PÚBLICAS:	
— Mancomunidad de Desarrollo y Fomento del Aljarafe: Corrección de errores	53

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

Extracto de la convocatoria de ayudas a la contratación PICE Cámara de Comercio de Sevilla.

BDNS (Identif.): 621045.

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/621045>

Extracto de la convocatoria de ayudas económicas destinadas al fomento del empleo 2022. Mediante la presente convocatoria se establece una línea de ayuda destinada al fomento del empleo estable de jóvenes beneficiarios del sistema nacional de garantía juvenil y que hayan participado en el Plan de Capacitación en el marco del Programa Integral de Cualificación y Empleo (PICE).

BDNS (Identif.): 621045.

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 consultar en la Base de Datos Nacional de Subvenciones <http://www.pap.minhafp.gob.es/bdnstrans/index>

La Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Sevilla informa de la convocatoria de ayudas económicas destinadas al fomento del empleo (2022) en el marco de Plan de Capacitación del Programa Integral de Cualificación y Empleo cofinanciado en un 91,89% por el Fondo Social Europeo y la Iniciativa de Empleo Juvenil, al amparo del Programa Operativo de Empleo Juvenil FSE 2014-2020.

Primero. *Beneficiarios.*

Empresas y personas inscritas en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos de la demarcación territorial de la Cámara de Comercio de Sevilla, que se encuentren dadas de alta en el Censo del IAE.

Segundo. *Objeto.*

El objeto de esta línea es la concesión de ayudas a las empresas de la demarcación de la Cámara de Comercio de Sevilla que hayan contratado a jóvenes beneficiarios del sistema nacional de garantía juvenil, que hayan participado en el Plan de Capacitación, por un tiempo mínimo de 6 meses (180) días a tiempo completo.

Tercero. *Convocatoria.*

El texto completo de esta convocatoria está a disposición de las empresas en la sede de la Cámara de Sevilla (<https://sede.camara.es/sede/sevilla>). Además, puede consultarse a través de la web <https://camaradesevilla.com/programas/formacion-y-empleo/programa-45/>.

Cuarto. *Presupuesto.*

El presupuesto máximo para la concesión de ayudas en el marco de esta convocatoria es el siguiente: 168.300,00€.

Las ayudas concedidas serán cofinanciadas en un 91,89% por el Fondo Social Europeo y la Iniciativa de Empleo Juvenil en el marco del Programa Operativo de Empleo Juvenil 2014 – 2020.

Quinto. *Cuantía.*

El importe de las ayudas por cada joven contratado asciende a 4.950€.

Sexto. *Plazo de presentación de solicitudes.*

El plazo para la presentación de solicitudes se inicia al día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y concluirá el 31 de diciembre de 2022. El plazo para presentar solicitudes podrá concluir de forma previa a la indicada si se agota el presupuesto previsto en la convocatoria.

En Sevilla a 8 de abril de 2022.—El Director Gerente de la Cámara de Comercio de Sevilla, Salvador Fernández Salas.

34W-2328

Extracto de la convocatoria de ayudas a la contratación del Programa 45+ -Cámara de Comercio de Sevilla- 2022

BDNS (Identif.): 621058.

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/621058>

Extracto de la convocatoria de ayudas económicas destinadas al fomento del empleo 2022. Mediante la presente convocatoria se establece una línea de ayuda destinada al fomento del empleo estable de personas desempleadas y que hayan participado en el Programa 45+.

BDNS (Identif.): 621058.

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 consultar en la Base de Datos Nacional de Subvenciones <http://www.pap.minhafp.gob.es/bdnstrans/index>

La Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Sevilla informa de la convocatoria de ayudas económicas destinadas al fomento del empleo (2022) en el marco de Programa 45+ cofinanciado por el Fondo Social Europeo al amparo del Programa Operativo de Empleo, Formación y Educación 2014-2020.

Primero. *Beneficiarios.*

Empresas y personas inscritas en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos de la demarcación territorial de la Cámara de Comercio de Sevilla, que se encuentren dadas de alta en el Censo del IAE.

Segundo. *Objeto.*

El objeto de esta línea es la concesión de ayudas a las empresas de la demarcación de la Cámara de Comercio de Sevilla que hayan contratado a trabajadores desempleados, que hayan participado en el Programa 45+, por un tiempo mínimo de 6 meses (180 días a tiempo completo).

Tercero. *Convocatoria.*

El texto completo de esta convocatoria está a disposición de las empresas en la sede de la Cámara de Sevilla (<https://sede.camara.es/sede/sevilla>). Además, puede consultarse a través de la web <https://camaradesevilla.com/programas/formacion-y-empleo/programa-45/>.

Cuarto. *Presupuesto.*

El presupuesto máximo para la concesión de ayudas en el marco de esta convocatoria es el siguiente: 75.000,00€.

Las ayudas concedidas serán cofinanciadas en un 80% por el Fondo Social Europeo en el marco del Programa Operativo de Empleo, Formación y Educación 2014 – 2020.

Quinto. *Cuantía.*

El importe de las ayudas por cada joven contratado asciende a 5.000,00€.

Sexto. *Plazo de presentación de solicitudes.*

El plazo para la presentación de solicitudes se inicia al día siguiente de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y concluirá el 31 de diciembre de 2022.

El plazo para presentar solicitudes podrá concluir de forma previa a la indicada si se agota el presupuesto previsto en la convocatoria.

En Sevilla a 8 de abril de 2022.—El Director Gerente de la Cámara de Comercio de Sevilla, Salvador Fernández Salas.

34W-2329

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA

Área de Empleado Público

(Autorizado por Resolución 1843/22, de 18 de abril).

Por Resolución 1843/22, de 18 de abril, se aprueban las bases y convocatoria del concurso de méritos para la provisión de plazas en las plantillas de personal funcionario y laboral correspondientes a la Oferta Excepcional de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal, enmarcada en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de la Diputación Provincial de Sevilla, siendo ésta del siguiente tenor literal:

«Por Resolución núm. 1342/22 de 22 de marzo, se aprueba la Oferta de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal en el marco de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre («Boletín Oficial» de la provincia núm. 71 de 28 de marzo de 2022), norma que tiene, entre otros objetivos, situar la tasa de temporalidad estructural por debajo del 8 por ciento en el conjunto de las Administraciones Públicas españolas, estableciendo para ello procesos selectivos cuyo sistema de selección, con carácter excepcional, es el Concurso de méritos para la provisión de plazas que cumplen los requisitos establecidos en las Disposiciones adicionales 6.ª y 8.ª de la citada Ley, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 61.6 del TREBEP.

Tras la celebración de varias sesiones de la Comisión Técnica constituida al efecto en Mesa General de Negociación de 14 de enero de 2022, se alcanza acuerdo por unanimidad en Mesa General de Negociación de 4 de marzo de 2022 completado con lo recogido en la Mesa de 4 de abril de 2022, procede aprobar las Bases que regulan el anteriormente mencionado Concurso de méritos correspondientes a la Oferta excepcional de Estabilización de Empleo Temporal y convocar los procesos selectivos correspondientes.

Considerando lo establecido en el artículo 61.6 del TREBEP, así como en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de conformidad con lo que antecede, y constando en el expediente informe favorable de Intervención de fecha de 7 de abril de 2022, el Diputado Delegado del Área de Empleado Público, en virtud de las atribuciones conferidas por Resolución núm. 330/22 de 7 de febrero, resuelve:

Primero.—Aprobar las Bases y convocatoria por las que habrá de regirse el sistema selectivo de Concurso de méritos de personal funcionario y laboral correspondiente a la Oferta excepcional de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal, enmarcada en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de la Diputación de Sevilla y que se recogen a continuación:

BASES

PRIMERA.—NORMAS GENERALES.

1.1.—*Objeto de la convocatoria.*

1. El objeto de las presentes Bases es la regulación de los procedimientos que regirán la convocatoria del Concurso de méritos de personal funcionario y laboral correspondiente a la Oferta excepcional de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal, amparada en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de la Diputación de Sevilla.

2. En el Anexo I de la presente Resolución se incluyen las plazas incluidas en la mencionada Oferta que se aprobaron mediante la citada Resolución núm. 1342/22 de 22 de marzo.

El proceso selectivo del Concurso de méritos correspondiente a la Oferta de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal, se ha de realizar garantizando el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, recogidos, asimismo, en el artículo 55.1 del TREBEP, así como los siguientes (artículo 55.2 TREBEP):

Todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y de acuerdo con lo previsto en el presente Estatuto y en el resto del ordenamiento jurídico.

- a) Publicidad de las convocatorias y de sus bases.
- b) Transparencia.
- c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
- d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
- e) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
- f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

1.2.—Normativa aplicable.

1. El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas Bases y por lo dispuesto en las siguientes normas: Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; 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 Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria a la 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; Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; 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; Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; 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.

2. Asimismo, la presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el TREBEP, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el TRET, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de mujeres y hombres, La Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, modificada recientemente por la Ley 9/2018, de 8 de octubre, y el II Plan de Igualdad de Empresa de la Diputación de Sevilla, aprobado por el Pleno de la Corporación el 26 de julio de 2018.

3. Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los tribunales que han de valorar los méritos y a quienes participen en el Concurso de méritos, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4. Se procurará, con carácter preferente la utilización de los medios informáticos y telemáticos disponibles para agilizar las convocatorias, y se adoptarán medidas concretas en orden a la reducción de cargas administrativas.

5. Finalmente, se ha tenido en cuenta lo dispuesto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre en relación a las medidas de agilización de los procesos selectivos.

1.3.—Relaciones con la ciudadanía.

A lo largo del proceso selectivo, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo se publicará en la Sede Electrónica (www.sedelectronicaadipusevilla.es) de la Diputación Provincial de Sevilla, dentro del apartado creado al efecto de «OEP Estabilización de Empleo Temporal».

1.4.—Sistema selectivo.

De conformidad con lo previsto en el artículo 61.6 del TREBEP y en las Disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, el sistema selectivo para la provisión de las plazas contempladas en el Anexo I de la presente Resolución, será el de Concurso de méritos.

1.5.—Publicación.

Las presentes Bases y convocatoria se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia y en la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Sevilla (www.sedelectronicaadipusevilla.es).

Asimismo, se publicará extracto de las mismas en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» y en el «Boletín Oficial del Estado».

SEGUNDA.—REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para la admisión al presente proceso selectivo, las personas aspirantes deben poseer al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión o suscripción del contrato, los siguientes requisitos:

1. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de la posibilidad de participación de las personas de nacionalidad de otros Estados, de acuerdo con lo establecido en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, con el alcance y efectos en él previstos.

2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

3. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

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

5. Poseer la titulación exigida para el Cuerpo y Escala, Grupo/Subgrupo, en el caso de personal funcionario, o Grupo Económico, en el caso de personal laboral, de conformidad con lo establecido en el Anexo II.

En el caso de que, durante el plazo para presentar la solicitud, la persona aspirante no tuviera el título oficial -por motivo de estar tramitándose su expedición-, no se considerará válido estar en posesión solo del certificado de abono de derecho de expedición de título, sino que es necesario que posea una «Certificación supletoria provisional» del Título Oficial, que será emitida por el Organismo correspondiente de acuerdo con los trámites establecidos por el Centro Educativo correspondiente.

En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido o exigidos en la convocatoria, tras la celebración del proceso selectivo -durante el plazo para presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de requisitos- la persona aspirante habrá de alegar la norma que establezca la equivalencia o en su defecto acompañar certificado expedido por el órgano competente del Centro Educativo que acredite la citada equivalencia.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial.

TERCERA.—ACCESO A PROFESIONES, OFICIOS Y ACTIVIDADES QUE IMPLIQUEN CONTACTO HABITUAL CON MENORES Y EJERCICIO DE LAS MISMAS.

Será requisito para el acceso a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, y para el ejercicio de las mismas, el no haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluya la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

CUARTA.—SOLICITUDES, PLAZO DE PRESENTACIÓN Y TASAS.

4.1.—Presentación de solicitudes.

La presentación de las solicitudes podrá realizarse de manera manual y preferentemente de manera telemática.

En virtud del artículo 66.6 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, se han establecido modelos específicos de solicitud de participación en los procesos selectivos – que resultan ser obligatorios para todas las personas aspirantes –, correspondientes a las plazas de igual denominación a la que opta, de manera indistinta a si las plazas son de vinculación funcional o laboral.

No deberá presentarse en ningún caso la solicitud genérica, (disponible en la Sede Electrónica o el Registro General de la Corporación) siendo exclusivamente válida la generada a través de los modelos específicos indicados en los apartados 4.1.1 (Presentación telemática) y 4.1.2 (Presentación manual).

La no cumplimentación de la solicitud de conformidad con lo indicado anteriormente será motivo de exclusión en las Listas Provisionales de personas admitidas y excluidas, abriéndose el plazo de subsanación establecido en el apartado segundo de la Base quinta, en caso de que no se hubiese cumplimentado correctamente.

Las personas aspirantes quedarán vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud.

La documentación a cumplimentar y presentar para la admisión en el proceso selectivo correspondiente es la siguiente:

- Solicitud específica de participación en el proceso selectivo correspondiente a las plazas de igual denominación a la que se opta -ya sea en soporte físico o electrónico-.
- Justificante emitido por la entidad bancaria del pago de la tasa o acreditación -en su caso-, de la documentación que justifique estar incurso en motivos de exención/bonificación.
- En su caso, documentos que acrediten los méritos de baremación correspondientes a otra Administración Pública distinta de la Diputación de Sevilla, de conformidad con la Base Séptima, apartado cuarto.

4.1.1. Presentación telemática:

Para llevar a cabo la presentación electrónica, la persona aspirante ha de poseer algunos de los medios de identificación electrónica contemplados en la Ley 39/2015 de 1 de octubre y seguir los siguientes pasos:

- Acceder a la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Sevilla www.sedeelectronicaadipusevilla.es.
- Icono «OEP Estabilización de Empleo Temporal».
- Se selecciona la denominación de la plaza correspondiente al proceso selectivo en el que desea participar.
- Se pulsa en el recuadro con el texto «alta de solicitud».

Junto a esta solicitud electrónica una vez obtenida, deberá acompañar en soporte electrónico:

- El justificante de pago de la tasa por derecho de examen, o el certificado que acredite su exención/bonificación.
- En su caso, documentos que acrediten los méritos de baremación correspondientes a otra Administración Pública distinta de la Diputación de Sevilla, de conformidad con la Base Séptima apartado cuarto.

Mientras esté vigente el plazo de presentación de solicitudes, las personas interesadas podrán seguir incorporando los documentos que estimen pertinentes dentro de la Sede Electrónica en el apartado «Carpeta Ciudadana»; accediendo igualmente con los medios de identificación electrónica habilitados y permitidos legalmente.

4.1.2. Presentación manual:

Quienes deseen participar en el correspondiente procedimiento selectivo mediante la presentación personal de solicitudes, podrán obtener los modelos específicos de solicitudes de participación en el correspondiente proceso selectivo, en soporte papel, bien:

- a) En el Servicio de Personal del Área del Empleado Público o Registro General de la Diputación de Sevilla, en donde estarán a su disposición las solicitudes específicas de participación correspondientes a las plazas de igual denominación a la que se opta.
- b) O descargar de la Sede Electrónica, la solicitud específica (anteriormente mencionada) correspondientes a las plazas de igual denominación a la que opta, para su posterior impresión y cumplimentación.

Para acceder a descargar tal solicitud deberán seguir los siguientes pasos:

- Acceder a la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Sevilla www.sedeelectronicaadipusevilla.es.
- Icono «OEP Estabilización de Empleo Temporal».
- Se selecciona la denominación de las plazas correspondientes al proceso selectivo en el que desea participar.
- Se clickea sobre «solicitud a descargar».

Una vez obtenida por la persona aspirante de un modo u otro, dicha solicitud específica en papel, ya debidamente cumplimentada y firmada, deberá hacerla acompañar del siguiente documento:

- La carta de pago de la tasa por derecho de examen, o el certificado que acredite su exención/bonificación.
- En su caso, documentos que acrediten los méritos de baremación correspondientes a otra Administración Pública distinta de la Diputación de Sevilla, de conformidad con la Base Séptima apartado cuarto.

Toda esta documentación se presentará en el Registro General de la Diputación Provincial de Sevilla, en Avenida Menéndez y Pelayo, 32, 41071 Sevilla o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal funcionario de Correos, antes de ser certificadas.

En el caso de presentar la solicitud en lugar distinto al Registro habilitado al efecto por la Administración convocante, y al objeto de agilizar el procedimiento, la persona interesada lo comunicará necesariamente dentro del plazo de los dos días naturales posteriores a la presentación de dicha solicitud, mediante correo electrónico (ServiciodePersonal@dipusevilla.es) al Servicio de Personal del Área del Empleado Público de esta Diputación, aportando copia de la solicitud y de toda la documentación que le acompaña.

4.2.—El plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para presentar las solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

4.3.—Pago de tasas.

1. Las personas aspirantes deberán abonar, en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal, la tasa de inscripción cuya concreta cuantía será la siguiente, en función de cada Grupo/Subgrupo del personal funcionario, o Grupos Económicos para el personal laboral.

A1/V:	30 €
A2/IV:	25 €
C1/III:	25 €
C2/II:	20 €
AP/I:	20 €

Se puede abonar de tres modos:

- Pago telemático.
- O transferencia bancaria electrónica.
- O de manera presencial en cualquier oficina de La Caixa.

En el supuesto de proceder al pago mediante transferencia bancaria electrónica o de forma presencial, el número de cuenta bancaria de La Caixa es el siguiente: IBAN ES22 2100 9166 7222 0016 2803.

Estarán exentas/bonificadas del pago de la tasa en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal:

- a) Las personas aspirantes con condición de familia numerosa en los términos del artículo 12.1c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección de la Familia Numerosa. De esta forma, tendrán derecho a una exención del 100% de la tasa, los miembros de familias de categoría especial y a una bonificación del 50% los miembros de familias de categoría general. La condición de familia numerosa se acreditará mediante fotocopia del correspondiente Título o carnet actualizado, que deberá ser adjuntada a la solicitud.
- b) Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento tendrán derecho a una exención del 100% de la tasa, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

El plazo de abono de las tasas en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal, coincide con el plazo de presentación de solicitudes, es decir, veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria respectiva en el «Boletín Oficial del Estado».

2. La falta de abono en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal o de la justificación de encontrarse exenta o con derecho a bonificación del mismo, determinará la exclusión de la persona solicitante en las Listas Provisionales, pudiendo subsanar en el plazo establecido en la Base quinta, apartado 2. En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal, supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

3. Procederá la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se realice su hecho imponible (la realización del concurso de méritos), por causa imputable a la Administración o se constate abono de mayor cuantía a la exigida, en cuyo caso procederá la devolución de lo abonado en exceso.

Dicha devolución se realizará, previa instancia de la persona interesada, una vez publicada en el Boletín Oficial de la provincia de Sevilla la Lista Definitiva de las personas admitidas y excluidas de la convocatoria, para lo que deberá cumplimentar y presentar los siguientes documentos que estarán disponibles en la Sede Electrónica en el apartado «Devolución de tasas», así como en el Servicio de Personal del Área del Registro General de esta Corporación:

- Solicitud de devolución.
- Solicitud de pago por transferencia de Tesorería.
- DNI adjuntado.

La exclusión definitiva del proceso selectivo no dará lugar a la devolución de las tasas en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal.

4.5.—Protección de datos.

1. De conformidad con el Reglamento Europeo de Protección de Datos Personales y la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales, los datos proporcionados por los aspirantes serán objeto de tratamiento por la Diputación de Sevilla, como responsable, con la finalidad de Selección de personas para promoción interna en la Diputación de Sevilla. La información sobre dicho tratamiento y ejercicio de los derechos viene recogida en el Registro de Actividades de Tratamiento publicado en la página web de la Diputación de Sevilla.

2. El órgano responsable del fichero y responsable del tratamiento es el Área del Empleado Público de la Diputación de Sevilla, ante la cual se podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, así como retirar su consentimiento.

3. Con la firma de la solicitud, la persona aspirante consiente el tratamiento de datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad mencionada y no serán cedidos salvo los supuestos previstos por la Ley.

4. El tratamiento de los datos para la finalidad mencionada incluye la publicación oficial en los Boletines Oficiales correspondientes, e-tablón y Página Web de la Corporación, de los datos de carácter personal referidos a nombre, apellidos y documento nacional de identidad, necesarios para facilitar a las personas interesadas la información relativa a la publicación de la lista de personas admitidas y excluidas y desarrollo de la convocatoria.

Además, dicho tratamiento también comprende la posibilidad de ponerse en contacto con la persona aspirante a través del correo electrónico y/o número de teléfono facilitado por ésta, con objeto de agilizar y facilitar trámites de los procedimientos selectivos correspondientes.

QUINTA.—ADMISIÓN DE ASPIRANTES Y ORDEN DE ACTUACIÓN.

1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Corporación dictará Resolución, declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia y se insertará en la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Sevilla, en «OEP Estabilización de Empleo Temporal» (www.sedelectronicaadipusevilla.es), en el apartado correspondiente a las plazas de igual denominación a la que se opta.

2. Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado su exclusión u omisión de las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el «Boletín Oficial» de la provincia, para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Es necesario en aras a la simplificación y no obstaculización del trabajo interno del Servicio de Personal, que la persona aspirante subsane de la misma manera y a través del mismo cauce utilizado para presentar su solicitud de participación en el proceso selectivo.

Quienes hayan presentado su solicitud de forma telemática, la forma de subsanación, preferiblemente, será accediendo a la Sede Electrónica al apartado «Carpeta Ciudadana» a través del modelo normalizado de subsanación que se encontrará disponible en el apartado de las plazas de igual denominación a la que se opta, una vez que se abra el plazo para la misma. (www.sedelectronicaadipusevilla.es).

Por su parte, quienes no hayan presentado su solicitud de manera telemática, deberán subsanar presentando una solicitud específica que pueden obtenerla descargándola de la Sede Electrónica en el apartado de las plazas de igual denominación a la que se opta, o en el Servicio de Personal del Área del Empleado Público, y que deberán presentar en el Registro General de la Diputación de Sevilla, -en su caso, con toda la documentación necesaria con objeto de proceder a la correcta subsanación-.

En el caso de utilizar cualquiera de los otros medios contemplados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, lo comunicará necesariamente dentro del plazo de los dos días naturales posteriores a la presentación de dicha subsanación mediante correo electrónico (ServiciodePersonal@dipusevilla.es), al Servicio de Personal del Área del Empleado Público de esta Diputación.

Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, se excluirán definitivamente de la participación en el proceso selectivo.

3. Transcurrido el plazo establecido para la subsanación, se dictará Resolución, que se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia y en la Sede Electrónica de la Corporación, en el apartado de las plazas de igual denominación a la que se opta, declarando aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas.

4. En las Listas Definitivas se decidirá acerca de las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento, sobre su exclusión u omisión en las listas provisionales, sirviendo su publicación como notificación a quienes hayan efectuado alegaciones.

5. La Resolución por la que se declaren aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas y en la que se determina la composición del Tribunal de selección por cada Subgrupo/Grupo de clasificación del personal funcionario o Grupo Económico del personal laboral, agotará la vía administrativa.

Contra la citada Resolución cabrá interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, en el plazo de UN MES desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo 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 los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

SEXTA.—TRIBUNALES.

1. Estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y en su composición se velará por el cumplimiento del principio de especialidad, siendo su composición la siguiente:

- Presidencia: persona designada por la Presidencia de la Corporación, entre personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.
- Vocalías: cuatro Vocales, a designar por la Presidencia de la Corporación, entre personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.
- Secretaría: quien ostente la Secretaría de la Corporación, pudiendo designar para el cargo a quien ostente la Vicesecretaría de la Corporación u otro funcionario o funcionaria de carrera de la misma, con voz y sin voto.

2. Las personas que compongan el Tribunal deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la de la plaza convocada.

3. Se constituirá un Tribunal de selección por cada Subgrupo o Grupo de clasificación del personal funcionario/Grupo económico del personal laboral, siendo su composición aprobada por Resolución del Diputado del Área del Empleado Público por delegación de Presidencia (Resolución núm. 2501/21 de 18 de mayo).

Por tanto, serán constituidos cinco Tribunales de selección, de acuerdo con la siguiente clasificación:

A1/V
A2/IV
C1/III
C2/II
AP/I

4. El procedimiento de actuación de los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y en las demás disposiciones vigentes.

5. Corresponde a cada Tribunal la valoración de los méritos de las personas aspirantes, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir, debiendo adoptar al respecto las decisiones motivadas que se estimen pertinentes.

En virtud del principio de transparencia, en las actas de sus reuniones se deberá dejar constancia de todo acuerdo que afecte a la determinación de las puntuaciones otorgadas a cada persona participante.

Asimismo, en el Acta correspondiente a la última sesión de reunión del Tribunal, una vez concluido el proceso selectivo, se deberá dejar constancia de la manifestación expresa del Tribunal con la identificación nominal de la propuesta de nombramiento como funcionario de carrera o la propuesta de contratación como personal laboral fijo.

6. Los Tribunales deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre mujeres y hombres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Del mismo modo, aplicarán en su actuación los principios de austeridad y agilidad a la hora de ordenar el desarrollo de los procesos selectivos, sin perjuicio del cumplimiento de los principios de actuación establecidos en el artículo 55 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrá formar parte de los órganos de selección, siendo la pertenencia al mismo a título individual, sin que pueda ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

7. Las personas que formen parte de un Tribunal son responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria y de los plazos establecidos legalmente.

8. Para la válida constitución de un Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de quienes ostenten la Presidencia y la Secretaría o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

Las Actas serán firmadas en exclusiva por quienes ostenten la Presidencia y la Secretaría del Tribunal, o en su caso, por las personas que les sustituyan.

9. Los Tribunales podrán requerir en cualquier momento a las personas aspirantes para que acrediten su identidad. Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguna de las personas aspirantes no cumple todos los requisitos exigidos por las presentes Bases, previa audiencia de la persona interesada, deberá proponer su exclusión a la Presidencia de la Diputación, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en la solicitud de admisión a este proceso selectivo, a los efectos procedentes.

10. En ningún caso, los Tribunales podrán proponer para su nombramiento o contratación un número superior de personas aprobadas al de las plazas convocadas, sin perjuicio de lo dispuesto en el segundo párrafo de la Base Novena.

11. Los Tribunales quedan facultados para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, así como para incorporar especialistas en caso de requerir el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz, pero sin voto. También, podrán nombrar personal que colabore temporalmente en el desarrollo del procedimiento de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa que le atribuya el Tribunal y que ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

Los Tribunales quedan facultados para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas.

12. Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, que no suspenden la tramitación de los procedimientos selectivos correspondientes, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida por las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que sí tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentados en el Registro General de la Corporación de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo.

Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal de selección tras la valoración de méritos en la fase de Concurso, serán resueltas por el citado Tribunal en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en la Sede Electrónica de la página web de la Diputación de Sevilla, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

13. Las personas que formen parte del Tribunal serán retribuidas conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio o la que en su caso la sustituya. En los mismos términos serán retribuidas, de existir, las personas especialistas-asesoras del Tribunal. El personal colaborador, en su caso, percibirá sus retribuciones conforme a la Resolución de Presidencia de la Corporación núm. 5966/2019 de 18 de noviembre, o la que en su caso la sustituya.

14. Los Tribunales se ajustarán en su actuación a lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y deberán guardar sigilo de sus deliberaciones en todas las fases del proceso selectivo.

15. Los Tribunales de cada convocatoria, a efectos de comunicaciones y demás incidencias, tendrán su sede en los Servicios Centrales de la Diputación Provincial de Sevilla, Avenida Menéndez y Pelayo, núm. 32, 41701 Sevilla, debiendo dirigirse a los mismos a través del Registro sito en la misma dirección.

SÉPTIMA.—DESARROLLO, PUNTUACIÓN DEL CONCURSO DE MÉRITOS Y RECLAMACIONES.

7.1.—Desarrollo.

Tras la publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de las Listas Definitivas de personas aspirantes admitidas y excluidas, se convocarán los respectivos Tribunales de Selección, uno por cada Subgrupo/Grupo de clasificación del personal funcionario o Grupos económicos del personal laboral de acuerdo con la Base sexta apartado tercero, al objeto de proceder a la baremación de los méritos relacionados con los servicios prestados como personal funcionario interino o personal contratado laboral en la categoría de plaza a la que opta.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en esta Diputación de Sevilla será aportado de oficio por el Área del Empleado Público y referidos siempre a la fecha de terminación del plazo de admisión de instancias.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en otras Administraciones Públicas habrá de ser aportado – de conformidad con lo establecido en lo establecido en el apartado 4 de esta Base – durante el tiempo de 20 días hábiles establecido para la presentación de solicitudes al presente proceso selectivo.

7.2.—Baremación del concurso de méritos:

A continuación, se establecen los méritos que van a ser objeto de baremación, todos ellos relacionados con la experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de Estabilización de Empleo Temporal de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de conformidad con las Disposiciones Adicionales 6.ª y 8.ª, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una alta antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización, de ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas y más en concreto en esta Corporación, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia al haber sido ésta, la que al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional, y todo ello en cumplimiento de la doctrina del TJUE.

1. Solo serán tenidos en cuenta en las plazas de igual denominación a la que se opta, los servicios prestados como personal funcionario interino o como laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino / contratación temporal o situación equivalente de temporalidad.

2. Solo será tenida en cuenta la antigüedad en las plazas de igual denominación a la que se opta, con las siguientes salvedades:

- Se unifica la experiencia en las categorías de Auxiliar de Clínica y Auxiliar Psiquiátrico.
- Se unifica la experiencia en las categorías de los grupos AP/01 para las categorías de Personal de servicios generales, personal de actividades domésticas y personal de guardia, vigilancia y portería al haber pertenecido a una única Bolsa de la que han partido los nombramientos interinos o contratos temporales. No obstante, el cómputo total solo podrá hacerse valer respecto a aquella plaza que, en su caso, ocupe la persona aspirante y cuya estabilización se pretende. En su defecto, solamente computará la antigüedad en la categoría de la plaza (o categoría unificada de cada una de las mencionadas anteriormente) a la que se opte.
- Se unifica la experiencia en las categorías de Auxiliar de Puericultura y Cuidador/a.
- Se unifica la experiencia en las categorías de Ayudante de Archivo y Ayudante de Archivo y bibliotecas.
- Se unifica la experiencia en las categorías de Auxiliar Administrativo/a y Especialista de 2.ª (funciones Auxiliar Administrativo/a).
- Se unifica la experiencia en las categorías de Administrativo y Especialista 1.ª (funciones Administrativo/a).
- Se unifica la experiencia en las categorías de Especialista Auxiliar Técnico de Obra y Auxiliar Técnico de Obras.
- Se unifica la experiencia en las categorías de Oficial 2.ª Calefactor y oficial 2.ª Calefactor/Frigorista, Oficial Frigorista y Oficial de Climatización.
- Se unifica la experiencia en las categorías de Arquitecto y Arquitecto Superior Urbanista.
- La experiencia en la Oficialías será tenida en cuenta en función de la especialidad y no en el grado o nivel (1.ª/2.ª) de esta.

3. Méritos que se computan (máximo 100 puntos):

Experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opta	Diputación de Sevilla	Otra Administración
Servicios prestados desde 01/01/2016 a la fecha de último día de la convocatoria	0,666 / mes	0,222 / mes
Servicios prestados desde 01/01/2006 hasta 31/12/2015	0,333 / mes	0,111 / mes
Servicios prestados anteriores a 31/12/2005	0,160 / mes	0,055 / mes

La experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opta ha de ser entendida con independencia de la vinculación funcional o laboral en la que se haya prestado, acreditándose según lo dispuesto en el apartado cuarto de la presente Base.

7.3.—En caso de empate en la puntuación de concurso de méritos, los criterios de desempate serán y por este orden:

- Ocupación, en su caso, de las plazas de igual denominación a la que se opte.
- Mayor experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opte en la Diputación Provincial de Sevilla.
- Mayor experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opte en otras Administraciones Públicas.
- Mayor edad.
- Sexo más subrepresentado en las plazas de igual denominación a la que se opte.

7.4.—Acreditación de los méritos relativos a la experiencia profesional:

a) Criterios generales:

— Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial, se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

b) Los servicios prestados en la Diputación de Sevilla:

— No habrán de ser acreditados por las personas aspirantes, de conformidad con el apartado uno de la presente Base, siendo éstos aportados de oficio por el Área de Empleado Público.

c) Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas:

— La experiencia profesional se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación de la plaza, el grupo de clasificación y porcentaje de duración de la jornada.

7.5.—Alegaciones a las puntuaciones otorgadas por el Tribunal de selección.

Una vez baremado los méritos correspondientes al Concurso, el Tribunal de selección publicará en la Sede Electrónica un anuncio con las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes.

El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de cinco días naturales a partir del día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de las mismas.

7.6.—Lista definitiva de personal seleccionado.

Convocado, en su caso, el Tribunal calificador para resolver las alegaciones a las puntuaciones, éste publicará posteriormente en la Sede Electrónica, la resolución de las alegaciones y la lista definitiva de personas aprobadas, con indicación de la puntuación definitiva obtenida, elevándose a la Presidencia de la Corporación.

Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, debe responder al orden de prelación según aquellas personas aspirantes que hubieran obtenido mayor puntuación, a las que les serán adjudicadas las plazas según la elección de éstas siguiendo el orden de puntuación obtenida de mayor a menor.

OCTAVA.—PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Las personas aprobadas a que se refiere la Base anterior aportarán ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a aquél en que se hiciera pública la lista definitiva de personas aprobadas, relación de los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en las Bases Segunda, Tercera.

Toda la documentación se entregará mediante fotocopia de la misma, que deberá corresponderse fielmente con su original, bajo su responsabilidad.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación requerida, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán nombrarse o contratarse y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud o documentación aportada para tomar parte en el proceso de selección. En este caso se procederá conforme a lo dispuesto en el siguiente párrafo de la presente Base.

Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas convocadas, cuando se produzcan renunciaciones, o cuando alguna de las personas seleccionadas carezca de los requisitos señalados en las Bases Segunda, o Tercera, o habiendo sido nombrada o contratada, no tomase posesión o no aceptase el contrato en el plazo previsto en la Base Novena, la Presidencia de la Diputación podrá nombrar o contratar a las personas aspirantes que, sigan por orden de puntuación, a las personas propuestas para su posible nombramiento como funcionario de carrera o su contratación como personal laboral, según corresponda.

NOVENA.—NOMBRAMIENTO COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA Y CONTRATACIÓN COMO PERSONAL LABORAL FIJO.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Presidencia de la Corporación resolverá el nombramiento como funcionario de carrera o contratación como personal laboral fijo a favor de las personas que, habiendo superado el proceso selectivo, cumplan los requisitos exigidos en la convocatoria.

Con carácter previo al nombramiento o contrato, a las personas que hayan superado el proceso selectivo les será ofrecido por el Área de Empleo Público el conjunto de plazas (funcionariales y laborales) de igual denominación a la que se opte, debiendo elegir éstas según el orden de prelación de mayor a menor resultante de la puntuación final.

Los nombramientos de funcionarios de carrera y las contrataciones como personal laboral fijo en la plaza correspondiente, se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia (BOP) de Sevilla.

La persona aspirante que sin causa justificada, no acudiera a suscribir su contrato de trabajo en el plazo señalado, o a la toma de posesión de su nombramiento, perderá todo derecho que pudiese haber adquirido, pudiendo ser llamada la siguiente persona candidata por orden de puntuación de la calificación final.

Las personas nombradas o contratadas, deberán tomar posesión en el plazo máximo de tres días naturales si no implica cambio de residencia de la persona empleada, o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión o contratación deberá computarse desde dicha publicación.

El cómputo de los plazos posesorios o de aceptación del contrato se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidos a los interesados, salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

Efectuada la toma de posesión o la suscripción del contrato, el plazo posesorio o el equivalente en el caso de la contratación, se considerará como de servicio activo a todos los efectos, excepto en los supuestos de reingreso desde la situación de excedencia voluntaria o excedencia por cuidado de hijos una vez transcurrido el primer año.

La ejecución de este proceso selectivo no generará Bolsa de Empleo Temporal y esta circunstancia se recogerá a través de una Disposición Transitoria en el vigente Reglamento de Bolsa de Empleo Temporal de 25 de febrero de 2021, teniendo en cuenta el carácter excepcional de éstos.

DÉCIMA.—IMPUGNACIONES.

Sin perjuicio de su revisión de oficio, contra las presentes Bases se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Presidencia de la Diputación, en el plazo de un mes, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, ambos plazos contados a partir del día siguiente a su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 10.1. a), en relación con el artículo 8.2. a), de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

Los actos administrativos que se deriven de las respectivas convocatorias, 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.

Segundo.—Publicar la presente Resolución en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» y «Boletín Oficial del Estado».

ANEXO I

GRUPO A1/V

Plaza	Núm. plazas		
	Laborales	Funcionarios	Total
ARQUIT. SUPERIOR URBANISTA	1	0	1
ARQUITECTO/A	0	3	3
ECONOMISTA	0	5	5

Plaza	Núm. plazas		
	Laborales	Funcionarios	Total
MÉDICO/A GENERALISTA	7	1	8
PERIODISTA	0	3	3
PROFESOR/A	13	0	13
PROFESOR/A PRÁCTICAS ADMVA. Y COME.	0	1	1
PSICÓLOGO/A	12	1	13
TCO. DE ORGANIZ.	0	1	1
TCO. ADMON. GRAL.	0	22	22

GRUPO A2/IV

Plaza	Núm. plazas		
	Laborales	Funcionarios	Total
ARQUITECTO/A TÉCNICO	5	9	14
ASISTENTE/TRABAJ. SOCIAL	10	21	31
ATS/ENFERM.	5	2	7
AUX. ENSEÑANZA	1	0	1
COORDINADOR/A ACTIV. CULT.	1	0	1
COORDINADOR/A DE PREVENCIÓN	1	0	1
EDUCADOR/A	4	1	5
GRADUADO/A SOCIAL	1	1	2
GUÍA CULTURAL	1	0	1
INGENIERO/A TCO. FORESTAL	0	1	1
INGENIERO/A TCO. INDUSTRIAL	0	2	2
INGENIERO/A TCO. OBRAS PCAS.	0	4	4
INGENIERO/A TÉCNICO TOPÓGRAFO	1	1	2
MEDIADOR/A SOCIAL	7	1	8
TCO. GRADO MEDIO	7	3	10
TÉCNICO MEDIO DE IGUALDAD	1	0	1

GRUPO C1/III

Plaza	Núm. plazas		
	Laborales	Funcionarios	Total
ADMINISTRATIVO/A	2	5	7
AUX. TOPÓGRAFO	1	0	1
CAPATAZ	1	0	1
CONDUCTOR/A-C1	0	1	1
DELINEANTE	5	5	10
ENCARGADO/A DE OBRAS	5	0	5
OFICIAL 1.º	2	0	2
OFICIAL 1.º CARPINTERO	1	0	1
OFICIAL 1.º ELECTRICISTA	2	0	2
OFICIAL 1.º FOTOCOMPOREDOR	1	0	1
OFICIAL 1.º FOTOMECÁNICA	1	0	1
OFICIAL 1.º LABORATORIO	1	0	1
OFICIAL 1.º MAQUINISTA OFFSET	1	0	1
OFICIAL 1.º TUPISTA	1	0	1

GRUPO C2/II

Plaza	Núm. plazas		
	Laborales	Funcionarios	Total
AUX. ADMTVO/A.	35	41	76
AUX. CLÍNICA	16	19	35
AUX. PSIQUIÁTRICO	25	0	25
AUX. PUERICULTURA	3	0	3
AUX. SERV. SOCIALES	0	1	1
AUX. TCO. OBRAS	0	3	3
AYTE COCINA	0	1	1
CAPATAZ TRACTORISTA	0	1	1
COCINERO/A	7	0	7
ESPECIALISTA	0	1	1
ESPECIALISTA 2.º	1	0	1
GUARDA JARDINERO	1	0	1
OF. CORRECTOR/A	0	1	1
OFICIAL 2.º ALBAÑIL	1	0	1
OFICIAL 2.º CALEFACTOR	1	0	1
OFICIAL 2.º CORTIJO	1	0	1
OFICIAL 2.º ELECTRICISTA	0	1	1
OFICIAL 2.º ENCUADERNADOR	1	0	1

Plaza	Núm. plazas		
	Laborales	Funcionarios	Total
OFICIAL 2.º FONTANERO	1	0	1
OFICIAL 2.º PINTOR	2	0	2
OPERADOR/A DE EMERGENCIAS	1	2	3

GRUPO AP/I

Plaza	Núm. plazas		
	Laborales	Funcionarios	Total
MOZO/A SERV. POLIDEPORTIVO	0	1	1
PERSONAL ACTIV. DOMESTICAS	47	11	58
PERSONAL SERV. GENERALES	34	7	41
PERSONAL GUARD. VIG. PORTERÍA	0	1	1

Total plazas: 464.

ANEXO II

Plaza	Titulaciones
ADMINISTRATIVO/A	Título de Bachiller o Técnico/a, Bachiller Superior o Formación Profesional de 2.º Grado, o equivalente.
ARQUITECTO/A SUPERIOR URBANISTA	Título de grado en Arquitectura o título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, de acuerdo con la legislación vigente.
ARQUITECTO/A	Título de grado en Arquitectura o título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, de acuerdo con la legislación vigente.
ARQUITECTO/A TÉCNICO/A	Título de Arquitectura Técnica, Grado en Ingeniería de la Edificación o Título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada de acuerdo con la legislación vigente.
ASISTENTE/TRABAJADOR/A SOCIAL	Título de Grado en Trabajo Social, Diplomatura en Trabajo Social o Asistente/a Social.
ATS/ENFERMERO/A	Grado en Enfermería o Diplomatura equivalente.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar, o Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente.
AUXILIAR DE CLÍNICA	Título de Formación profesional de Técnico/a en Cuidados Auxiliares de Enfermería o título equivalente, o Certificado de Profesionalidad en «Atención Socio-sanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales», acompañado, en este último caso, del Título de Educación Secundaria Obligatoria, Título de Graduado Escolar o el de primer grado o grado medio de Formación profesional o equivalente.
AUXILIAR DE ENSEÑANZA	Diplomatura Universitaria o Titulación de Grado
AUXILIAR DE PSIQUIÁTRICO	Título de Formación profesional de Técnico/a en Cuidados Auxiliares de Enfermería o título equivalente, o Certificado de Profesionalidad en «Atención Socio-sanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales», acompañado, en este último caso, del Título de Educación Secundaria Obligatoria, Título de Graduado Escolar o el de primer grado o grado medio de Formación profesional o equivalente.
AUXILIAR DE PUERICULTURA	Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar, o Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente.
AUXILIAR DE SERVICIOS SOCIALES	Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar, o Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente.
AUXILIAR TÉCNICO/A DE OBRAS	Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar, o Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente.
AUXILIAR TOPÓGRAFO/A	Título de Bachiller o Técnico/a, Bachiller Superior o Formación Profesional de 2.º Grado, o equivalente.
AYUDANTE/A DE COCINA	Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar, o Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente.
AYUDANTE/A DE ARCHIVO Y BIBLIOTECA	Título de Grado, Diplomatura universitaria o titulación equivalente.
CAMARERO/A-FREGADOR/A	De acuerdo con la Disposición Adicional 6.º del TREBEP, no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo. Título de Bachiller o Técnico/a, Bachiller Superior o Formación Profesional de 2.º Grado, o equivalente.
CAPATAZ	Título de Bachiller o Técnico/a, Bachiller Superior o Formación Profesional de 2.º Grado, o equivalente.
CAPATAZ TRACTORISTA	Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar, o Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente.
COCINERO/A	Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar, o Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente. Requisito Específico: Certificado de Manipulador/a de alimentos de alto riesgo.
CONDUCTOR/A	Título de Bachiller o Técnico/a, Bachiller Superior o Formación Profesional de 2.º Grado, o equivalente. Requisito Específico: Permisos de conducción C y D y CAP (Certificado de Aptitud Profesional).
COORDINADOR/A DE ACTIVIDADES CULTURALES	Diplomatura Universitaria o Titulación de Grado.

Plaza	Titulaciones
COORDINADOR/A DE PREVENCIÓN	Diplomatura Universitaria o Titulación de Grado.
DELINEANTE	Título de Formación Profesional de Segundo Grado en Delineación, Técnico Superior en Proyectos de Edificación, Técnico Superior en Proyectos de Obra Civil o equivalentes.
ECONOMISTA	Título de Licenciatura o Grado en Económicas, Empresariales y/o ADE o titulación de Grado equivalente.
EDUCADOR/A	Diplomatura Universitaria o Titulación de Grado.
ENCARGADO/A DE OBRAS	Título de Bachiller o Técnico/a, Bachiller Superior o Formación Profesional de 2.º Grado, o equivalente.
ESPECIALISTA	Título de Bachiller o Técnico/a, Bachiller Superior o Formación Profesional de 2.º Grado, o equivalente.
ESPECIALISTA 2.ª	Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar, o Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente.
GRADUADO/A SOCIAL	Graduado/a Social o Título de Grado equivalente.
GUARDA JARDINERO/A	Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar, o Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente.
GUÍA CULTURAL	Diplomatura Universitaria o Titulación de Grado.
INGENIERO/A TÉCNICO/A FORESTAL	Título de Ingeniería Técnica Forestal, Grado en Ingeniería Forestal o Título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada de acuerdo con la legislación vigente.
INGENIERO/A TÉCNICO/A INDUSTRIAL	Título de Ingeniería Técnica Industrial, Grado en Ingeniería Industrial o Título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada de acuerdo con la legislación vigente.
INGENIERO/A TÉCNICO/A DE OBRAS PÚBLICAS	Título de Ingeniería Técnica de Obras Públicas, Grado en Ingeniería Civil o Título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada de acuerdo con la legislación vigente.
INGENIERO/A TÉCNICO/A TOPÓGRAFO/A	Título de Ingeniería Técnica Topográfica, Grado en Ingeniería Geomática y Topográfica o Título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada de acuerdo con la legislación vigente.
LIMPIADOR/A	De acuerdo con la Disposición Adicional 6.º del TREBEP, no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.
LIMPIADOR/A-CAMARERO/A	De acuerdo con la Disposición Adicional 6.º del TREBEP, no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.
LIMPIADOR/A-LAVANDERO/A	De acuerdo con la Disposición Adicional 6.º del TREBEP, no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.
MEDIADOR/A SOCIAL	Diplomatura Universitaria o Titulación de Grado. Formación específica para ejercer la mediación según la Ley 5/2012, de 6 de julio, de mediación en asuntos civiles y mercantiles.
MÉDICO/A GENERALISTA	Título de Licenciatura o Grado en Medicina.
MOZO/A DE SERVICIO	De acuerdo con la Disposición Adicional 6.º del TREBEP, no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.
MOZO/A DE SERVICIOS DE POLIDEPORTIVO	De acuerdo con la Disposición Adicional 6.º del TREBEP, no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.
OFICIAL CORRECTOR/A	Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar, o Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente.
OFICIAL 1.ª	Título de Bachiller o Técnico/a, Bachiller Superior o Formación Profesional de 2.º Grado, o equivalente.
OFICIAL 1.ª CARPINTERO/A	Título de Bachiller o Técnico/a, Bachiller Superior o Formación Profesional de 2.º Grado, o equivalente.
OFICIAL 1.ª ELECTRICISTA	Título de Bachiller o Técnico/a, Bachiller Superior o Formación Profesional de 2.º Grado, o equivalente.
OFICIAL 1.ª FOTOCOMPONEDOR	Título de Bachiller o Técnico/a, Bachiller Superior o Formación Profesional de 2.º Grado, o equivalente. Título de Bachiller o Técnico/a, Bachiller Superior o Formación Profesional de 2.º Grado, o equivalente.
OFICIAL 1.ª FOTOMECÁNICA	Título de Bachiller o Técnico/a, Bachiller Superior o Formación Profesional de 2.º Grado, o equivalente.
OFICIAL 1.ª LABORATORIO	Título de Bachiller o Técnico/a, Bachiller Superior o Formación Profesional de 2.º Grado, o equivalente.
OFICIAL 1.ª MAQUINISTA OFFSET	Título de Bachiller o Técnico/a, Bachiller Superior o Formación Profesional de 2.º Grado, o equivalente.
OFICIAL 1.ª TUPISTA	Título de Bachiller o Técnico/a, Bachiller Superior o Formación Profesional de 2.º Grado, o equivalente.
OFICIAL 2.ª ALBAÑIL	Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria o Título de Graduado Escolar o Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.
OFICIAL 2.ª CALEFACTOR	Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria o Título de Graduado Escolar o Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.
OFICIAL 2.ª CORTIJO	Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria o Título de Graduado Escolar o Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.
OFICIAL 2.ª ELECTRICISTA	Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria o Título de Graduado Escolar o Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.
OFICIAL 2.ª ENCUADERNADOR/A	Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar, o Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente.

Plaza	Titulaciones
OFICIAL 2.ª FONTANERO/A	Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar, o Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente.
OFICIAL 2.ª PINTOR/A	Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar, o Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente.
OPERADOR/A DE EMERGENCIAS	Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar, o Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente.
OPERARIO/A DE ACTIVIDADES DOMÉSTICAS	De acuerdo con la Disposición Adicional 6.ª del TREBEP, no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.
OPERARIO/A DE SERVICIOS GENERALES	De acuerdo con la Disposición Adicional 6.ª del TREBEP, no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.
ORDENANZA	De acuerdo con la Disposición Adicional 6.ª del TREBEP, no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.
PEÓN	De acuerdo con la Disposición Adicional 6.ª del TREBEP, no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.
PERIODISTA	Grado en Periodismo. Título de Licenciatura en Ciencias de la Información, rama Periodismo. Titulación Equivalente
PERSONAL DE ACTIVIDADES DOMÉSTICAS	De acuerdo con la Disposición Adicional 6.ª del TREBEP, no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.
PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES	De acuerdo con la Disposición Adicional 6.ª del TREBEP, no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.
PROFESOR/A	Título de Grado, Licenciatura o equivalente.
PROFESOR/A PRÁCTICAS ADMINISTRATIVAS Y COMERCIO	Título de Grado, Licenciatura o equivalente.
PSICÓLOGO/A	Título de Licenciatura o Grado en Psicología.
TÉCNICO/A DE ORGANIZACIÓN	Título de Licenciatura o Grado en Económicas, Empresariales y/o ADE, Derecho, Psicología, Ingeniería en Organización Industrial o titulación de Grado equivalente.
TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	Título de Licenciado/a en Derecho, en Economía, en Ciencias Políticas, en Sociología, en Administración y Dirección de Empresas, en Ciencias Actuariales y Financieras, o Títulos de Grado equivalentes.
TÉCNICO/A MEDIO	Diplomatura Universitaria o Titulación de Grado.
TÉCNICO MEDIO DE IGUALDAD	Diplomatura Universitaria o Titulación de Grado»

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 19 de abril de 2022.—El Secretario General (P.D. Resolución 2501/21, de 18 de mayo), Fernando Fernández-Figueroa Guerrero.

34W-2359

Área de Hacienda.—Organismo Provincial de Asistencia Económica y Fiscal

Servicio de Recaudación / Coordinación Voluntaria

Anuncio de cobranza en voluntaria.

Teniendo este Organismo delegadas las competencias de gestión recaudatoria de las tasas devengadas por el suministro de agua y alcantarillado, del municipio de Las Navas de la Concepción, correspondientes al primer trimestre de 2022, se pone en conocimiento de los contribuyentes obligados al pago y público en general, que el periodo de ingreso en voluntaria será desde el día 20 de abril de 2022 hasta el 21 de junio de 2022, ambos inclusive.

Medios y lugares de pago:

1. A través de la página www.opaef.es, con tarjeta de crédito/débito bancario, con usuario de banca electrónica de las entidades colaboradoras o, con certificado digital o DNI electrónico mediante cargo en cuenta en las entidades financieras adheridas.
2. En las páginas web de las entidades colaboradoras y en los cajeros automáticos de BBVA, Caixabank, Banco de Santander y Caja Rural del Sur.
3. En las siguientes entidades financieras colaboradoras (con las cartas avisos de pago que se le remiten a su domicilio): Caixabank, Caja Rural del Sur, Cajasur, Banco de Sabadell, BBVA, Unicaja, Banco de Santander y Caja Rural de Utrera.
4. En los casos de no recibir las cartas avisos de pago o por extravío o deterioro de las mismas, puede solicitar un duplicado en cualquiera de las Oficinas del OPAEF o realizar el pago mediante tarjeta de crédito o débito, o en los Servicios Centrales del Organismo en Sevilla, calle Alejo Fernández, 13, de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 13:30 horas.
5. Por giro postal en las oficinas de Correos, previo pago de la tarifa ordinaria vigente.

Recaudación ejecutiva: El vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario sin haber hecho efectivo su importe determina el inicio del periodo ejecutivo, con la exigencia de los intereses de demora; los recargos del 5%, 10% y 20%, y en su caso, de las costas del procedimiento de apremio, en los términos y condiciones establecidos en los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

El periodo de cobro puede ser modificado anunciándose oportunamente.

Si en las cartas avisos de pago que reciben los contribuyentes en sus domicilios, apareciese una fecha límite de pago posterior al anunciado, prevalecerá sobre el general, por ser más favorable a éste.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Sevilla a 6 de abril de 2022.—La Vicesecretaria General, María García de Pesquera Tassara.

Anuncio de cobranza en voluntaria.

Teniendo este Organismo delegadas las competencias de gestión recaudatoria de las tasas devengadas por el suministro de agua y tratamiento y depuración de aguas residuales, del municipio de La Puebla de los Infantes, correspondientes al primer trimestre de 2022, se pone en conocimiento de los contribuyentes obligados al pago y público en general, que el periodo de ingreso en voluntaria será desde el día 20 de abril de 2022 hasta el 21 de junio de 2022, ambos inclusive.

Medios y lugares de pago:

1. A través de la página www.opaef.es, con tarjeta de crédito/débito bancario, con usuario de banca electrónica de las entidades colaboradoras o, con certificado digital o DNI electrónico mediante cargo en cuenta en las entidades financieras adheridas.

2. En las páginas web de las entidades colaboradoras y en los cajeros automáticos de BBVA, Caixabank, Banco de Santander y Caja Rural del Sur.

3. En las siguientes entidades financieras colaboradoras (con las cartas avisos de pago que se le remiten a su domicilio): Caixabank, Caja Rural del Sur, Cajasur, Banco de Sabadell, BBVA, Unicaja, Banco de Santander y Caja Rural de Utrera.

4. En los casos de no recibir las cartas avisos de pago o por extravío o deterioro de las mismas, puede solicitar un duplicado en cualquiera de las Oficinas del OPAEF o realizar el pago mediante tarjeta de crédito o débito, o en los Servicios Centrales del Organismo en Sevilla, calle Alejo Fernández, 13, de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 13:30 horas.

5. Por giro postal en las oficinas de Correos, previo pago de la tarifa ordinaria vigente.

Recaudación ejecutiva: El vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario sin haber hecho efectivo su importe determina el inicio del periodo ejecutivo, con la exigencia de los intereses de demora; los recargos del 5%, 10% y 20%, y en su caso, de las costas del procedimiento de apremio, en los términos y condiciones establecidos en los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

El periodo de cobro puede ser modificado anunciándose oportunamente.

Si en las cartas avisos de pago que reciben los contribuyentes en sus domicilios, apareciese una fecha límite de pago posterior al anunciado, prevalecerá sobre el general, por ser más favorable a éste.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Sevilla a 6 de abril de 2022.—La Vicesecretaria General, María García de Pesquera Tassara.

Anuncio de cobranza en voluntaria.

Teniendo este Organismo delegadas las competencias de gestión recaudatoria de las tasas devengadas por ocupación de la vía pública con mesas, sillas y veladores y por recogida de basuras, del municipio de El Ronquillo, correspondientes al primer trimestre de 2022, se pone en conocimiento de los contribuyentes obligados al pago y del público en general, que el periodo de ingreso en voluntaria será desde el 20 de abril de 2022 hasta el 21 de junio de 2022, ambos inclusive.

Medios y lugares de pago:

1. A través de la página www.opaef.es, con tarjeta de crédito/débito bancario, con usuario de banca electrónica de las entidades colaboradoras o, con certificado digital o DNI electrónico mediante cargo en cuenta en las entidades financieras adheridas.

2. En las páginas web de las entidades colaboradoras y en los cajeros automáticos de BBVA, Caixabank, Banco de Santander y Caja Rural del Sur.

3. En las siguientes entidades financieras colaboradoras (con las cartas avisos de pago que se le remiten a su domicilio): Caixabank, Caja Rural del Sur, Cajasur, Banco de Sabadell, BBVA, Unicaja, Banco de Santander y Caja Rural de Utrera.

4. En los casos de no recibir las cartas avisos de pago o por extravío o deterioro de las mismas, puede solicitar un duplicado en cualquiera de las Oficinas del OPAEF o realizar el pago mediante tarjeta de crédito o débito, o en los Servicios Centrales del Organismo en Sevilla, calle Alejo Fernández, 13, de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 13:30 horas.

5. Por giro postal en las oficinas de Correos, previo pago de la tarifa ordinaria vigente.

Recaudación ejecutiva: El vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario sin haber hecho efectivo su importe determina el inicio del periodo ejecutivo, con la exigencia de los intereses de demora; los recargos del 5%, 10% y 20%, y en su caso, de las costas del procedimiento de apremio, en los términos y condiciones establecidos en los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

El periodo de cobro puede ser modificado anunciándose oportunamente.

Si en las cartas avisos de pago que reciben los contribuyentes en sus domicilios, apareciese una fecha límite de pago posterior al anunciado, prevalecerá sobre el general, por ser más favorable a éste.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Sevilla a 6 de abril de 2022.—La Vicesecretaria General, María García de Pesquera Tassara.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgados de lo Social

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 7 (refuerzo)

Procedimiento: Despidos/ceses en general 872/2021. Negociado: RE.

N.I.G.: 4109144420210009893.

De: Doña Silvia Sánchez García-Villalón.

Abogado: Francisco de Paula Hidalgo Soro.

Contra: Fogasa y Farmaquivir, S.L.

Doña María Belén Antón Soto, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado refuerzo de lo Social número siete de Sevilla.

Hace saber: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 872/2021, se ha acordado citar a Farmaquivir, S.L., como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 2 de junio de 2022 a las 11.30 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 núm. 26, edificio Noga, planta 7.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 Farmaquivir, 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 8 de abril de 2022.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Belén Antón Soto.

6W-2236

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 7 (refuerzo)

Procedimiento: Despidos/ceses en general 1494/2021. Negociado: RE.

N.I.G.: 4109144420210017136.

De: Doña Marta Moya Espinosa.

Abogado: Álvaro Esquivias Quesada.

Contra: Análisis y Soluciones de Gestión, S.L, Real Club Pineda de Sevilla, Fogasa, Ministerio Fiscal y Abax Solutions, S.L.

Abogado: Ignacio Pérez de Ayala Basáñez.

Doña María Belén Antón Soto, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado refuerzo de lo Social número siete de Sevilla.

Hace saber: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 1494/2021, se ha acordado citar a Abax Solutions, S.L., como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 22 de junio de 2022 a las 11.10 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, planta 7.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 Abax Solutions, 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 5 de abril de 2022.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Belén Antón Soto.

6W-2237

Juzgados de Instrucción

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 7

Procedimiento: Juicio sobre delitos leves 165/2021. Negociado: R.

Núm. Rg.: 2805/2021.

N.I.G.: 4109143220210044907.

De: Inversiones Inmobiliarias Limara, S.L.U.

Procurador/a: Gerardo Martínez Ortiz de la Tabla.

Contra: Fernando Martínez Hoyos y Nuria Fernández Cortes.

Letrado/a: Martín Pablo Zulategui Vallejo y Manuel Pedro Chacón Navarro.

Don Manuel Díaz Barrera, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de Instrucción número siete de esta capital.

Doy fe y testimonio: Que en el juicio de faltas núm. 165/2021 se ha dictado la presente sentencia, que en su encabezamiento y parte dispositiva dice:

En Sevilla a 29 de marzo de 2022.

Vistos por mi Eugenio Pradilla Gordillo, Magistrado de Instrucción número 7 de Sevilla, en juicio oral y público los autos de juicio por delito leve número 165/21 R seguidos por presunto delito de usurpación contra Fernando Martínez Hoyos, nacido en Sevilla el 21 de julio de 19821, hijo de Fernando y Antonia con DNI núm. 28.774.171 K, en libertad por esta causa, asistido del Abogado don Martín Pablo Zulategui Vallejo y Nuria Ramírez Cortés nacida en Sevilla el día 27 de enero de 1983 hijo de José y María de los Angeles con DNI núm. 30.235.579 D en libertad por esta causa asistido del abogado don Manuel Pedro Chacón Navarro, habiendo sido parte Inversiones Inmobiliarias Limara S.L.U., debidamente representada por el Procurador Gerardo Martínez Ortiz de la Tabla y asistida del Abogado don Alejandro Álamo Rodríguez en el ejercicio de la acusación particular y el Ministerio Fiscal en el ejercicio de la acción pública, ha dictado en nombre de Su Majestad el Rey, la siguiente.

Fallo.

Que debo condenar y condeno a Fernando Martínez Hoyos y Nuria Ramírez Cortés como autores criminalmente responsables de un delito de usurpación a la pena, a cada una de ellos, de 3 meses de multa con cuota diaria de 3 euros que deberán abonar en un plazo y término que no exceda de cinco días desde que sean requeridas a ello. Se les imponen las costas procesales.

En caso de impago cumplirá mediante localización permanente un día de privación de libertad por cada dos cuotas diarias no satisfechas.

Deberán desalojar la vivienda, de manera inmediata, desde la firmeza de la sentencia y una vez sean requeridos para ello.

Contra esta sentencia cabe interponer recurso de apelación en el plazo de los cinco días siguientes a su notificación para ante la Audiencia Provincial.

Así, por esta mi sentencia, lo pronuncio, mando y firmo.

Y para que conste y sirva de notificación de sentencia a Fernando Martínez Hoyos y Nuria Fernández Cortés, actualmente paradero desconocido, y su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, expido la presente.

En Sevilla a 30 de marzo de 2022.—El Letrado de la Administración de Justicia, Manuel Díaz Barrera.

34W-1973

AYUNTAMIENTOS

SEVILLA

La Junta de Gobierno de esta ciudad, en sesión celebrada el día 25 de marzo de 2022, adoptó acuerdo cuya parte dispositiva dice como sigue:

Acuerdo.

Primero.—Aprobar las siguientes modificaciones de la R.P.T. del Excmo. Ayuntamiento de Sevilla:

Amortización de los siguientes puestos de trabajo:

- Dos puestos de Ayudante/a Sanitario/a (A751 y A754) E-14, adscritos a la Dirección General de Recursos Humanos.

Creación de los siguientes puestos de trabajo:

- Dos puestos de Ayudante/a Vigilancia e Información (E-14) adscritos al Servicio de Participación Ciudadana.

Segundo.—Publicar en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla el acuerdo adoptado y remitir copia del mismo a la Administración General del Estado y a la Junta de Andalucía, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 127 y 129.3 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

Lo que se hace público para general conocimiento, significando que contra el acto anteriormente expresado, que es definitivo en vía administrativa, se podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de esta publicación, de acuerdo con lo previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien interponer, directamente y en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de esta publicación, recurso contencioso-administrativo conforme a lo dispuesto en el artículo 114 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículos 14.1 regla 2.ª y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Sevilla a 30 de marzo de 2022.—El Jefe del Servicio de Recursos Humanos, Ignacio Pérez Royo.

34W-1965

SEVILLA

Extracto del acuerdo de fecha 1 de abril de 2022, de la Junta de Gobierno de la ciudad de Sevilla, por el que se aprueba las bases reguladoras del decimoctavo certamen creación joven «18.º Crea SVQ Joven22».

BDNS (Identif.): 621010.

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/621010>

Primero. *Beneficiarios.*

Para obtener la condición de beneficiarios, las personas físicas deberán reunir las condiciones establecidas en el artículo 13.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y no estar incurso en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario que se mencionan en el apartado 2 de este mismo artículo.

Todos los solicitantes, tanto individuales como los/as miembros de un grupo, deberán cumplir además las siguientes condiciones:

- La edad de los/as solicitantes deberá estar comprendida entre los 16 y los 30 años, ambos inclusive, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.
- Los/as solicitantes deberán encontrarse, al menos, en alguna de las siguientes situaciones:
 - Haber nacido en Sevilla o provincia.
 - Residir o estar empadronado/a, en Sevilla o en su provincia.
 - Cursar estudios en algún centro educativo de Sevilla o provincia.
 - Trabajar en cualquier empresa radicada en Sevilla o provincia.
- Los/as ganadores/as de un premio en metálico, en cualquier edición anterior del Certamen, no podrán participar en la misma modalidad en la que fueron premiados/as.
- Las solicitudes de participación podrán ser individuales o en grupo, en este último caso:
 - Uno de los/as componentes debe actuar como representante del grupo.
 - En el supuesto de tener que participar en una final, sólo podrán hacerlo aquellos participantes inscritos desde el primer momento.
 - En la modalidad de coreografía podrá inscribirse también un coreógrafo aunque no actúe.
- Cada participante podrá presentarse a un máximo de dos modalidades, con una obra por cada modalidad.

Segundo. *Objeto.*

Se convoca, en régimen de concurrencia competitiva, el Certamen «18.º Crea SVQ Joven 22» para la concesión de los premios en las distintas modalidades o disciplinas que lo integran, de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Décima de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones.

Los objetivos de la presente convocatoria son:

- Fomentar la creatividad, la expresividad e inquietudes artísticas de nuestros/as jóvenes artistas.
- Apoyar a los/as jóvenes autores/as en las diferentes modalidades de participación.
- Difundir y dar a conocer las obras de la joven creación sevillana.
- Ofrecer a los/las ganadores/as la oportunidad de participación en los eventos que organice o en los que participe el Ayuntamiento de Sevilla.
- Promocionar la ciudad de Sevilla como oportunidad, motor y fuente de creatividad. Una ciudad dinámica, plural, con una amplia visión del arte, y contemporánea. Un lugar de encuentro para jóvenes creadores/as y movimientos artísticos de vanguardia.

Tercero. *Bases reguladoras.*

La Disposición Adicional 10.ª de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones establece que «Reglamentariamente se establecerá el régimen aplicable al otorgamiento de los premios educativos, culturales, científicos o de cualquier otra naturaleza, que deberá ajustarse al contenido de esta Ley, salvo en aquellos aspectos en los que, por la especial naturaleza de las subvenciones, no resulte aplicable.» Puesto que el Reglamento de la citada Ley aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, no establece una regulación específica de estos premios, se atenderá a lo dispuesto en la Ley General de Subvenciones, sin que por la naturaleza de los premios que podemos definir como «recompensa, galardón o remuneración que se da por algún mérito» proceda la aplicación de determinados preceptos de la Ley como pueden ser los relativos a la reformulación de proyectos, la cuenta justificativa, el reintegro, etc.

En cuanto a la normativa de ámbito municipal, habrá de tenerse en cuenta lo dispuesto en la Ordenanza general por la que se aprueban las bases reguladoras de las subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento de Sevilla por el procedimiento de concesión en régimen de concurrencia competitiva y en el Reglamento por el que se regulan los procedimientos aplicables a las subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento de Sevilla, ambas normas aprobadas por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en fecha 16 de junio de 2005 («Boletín Oficial» de la provincia núm. 161, de fecha 14 de julio de 2005), en aquellos preceptos que pudieran ser aplicables.

Cuarto. *Cuantía.*

El importe global máximo del gasto de este Certamen ascenderá a 28.500 euros, que se ejecutará con cargo a la aplicación presupuestaria 50102.33403.48101 del Presupuesto general del Ayuntamiento de Sevilla para el año 2022.

Quinto. *Plazo de presentación de solicitudes.*

El plazo de presentación de solicitudes será desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia hasta el 31 de julio de 2022.

Sexto. *Otros datos.*

Sevilla a 6 de abril de 2022.—El Teniente Alcalde Delegado de Juventud, Ciencia y Universidades y Cooperación al Desarrollo, Juan Antonio Barrionuevo Fernández.

34W-2327

ARAHAL

Don Miguel Ángel Márquez González, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad.

Hace saber: Que la Delegada de Recursos Humanos, con fecha 7 de abril de 2022, ha dictado la siguiente resolución:

Decreto núm. 2022-0932.

Resolución de la Delegada de Recursos Humanos. Nombramiento de don Antonio Manuel Amador Castro como personal laboral fijo, con categoría profesional de Conductor.

Vista la convocatoria pública para la cobertura en propiedad de cuatro plazas de Conductores, incluidas en la Oferta de Empleo Público para 2019, aprobada por resolución de la Delegación de Recursos Humanos núm. 2019-2685, de 26 de diciembre de 2019, mediante el sistema de oposición, y creación de bolsa de empleo temporal laboral en la citada categoría profesional, aprobada mediante resolución de la Delegación de Recursos Humanos núm. 2021-0076, de 13 de enero de 2021.

Vista la Resolución de la Delegada de Recursos Humanos núm. 2022-0748, de 22 de marzo de 2022, mediante la que, en virtud de la propuesta formulada por el Tribunal de Selección en acta de 15 de marzo de 2022, son aprobadas las calificaciones definitivas del citado proceso selectivo.

Es por lo que, por medio del presente, y en ejercicio de las competencias que me han sido conferidas en virtud de la delegación efectuada por la Alcaldía de este Ayuntamiento mediante Decreto 1264/2019, de 21 de junio, por medio de la presente resuelvo:

Primero. Nombrar como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Arahál a la persona cuyos datos se relacionan seguidamente:

<i>DNI</i>	<i>Nombre</i>	<i>Categoría profesional</i>
3215	Amador Castro, Antonio Manuel	Conductor

Segundo. Para adquirir la condición de personal laboral fijo de este Excmo. Ayuntamiento, con la categoría indicada en el punto que antecede, el interesado deberá tomar posesión de su destino en el plazo de treinta días hábiles contados a partir del siguiente al de la notificación de esta resolución, decayendo en sus derechos en caso contrario. Siendo en este caso mediante la formalización de su contrato de trabajo, con carácter fijo y a tiempo completo.

Tercero. Dar traslado de la presente resolución al interesado, para su debido conocimiento, y a nóminas, para que proceda a la formalización del contrato, con fecha de efectos de 8 de abril de 2022.

Cuarto. Mandar a publicar la presente resolución en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, en el Tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Arahál y en la sede electrónica de éste.

Lo manda y firma.

En Arahál a 7 de abril de 2022.—El Alcalde-Presidente, Miguel Ángel Márquez González.

15W-2254

LAS CABEZAS DE SAN JUAN

Don Francisco José Toajas Mellado, Alcalde-Presidente de esta localidad.

Hace saber: Que con fecha 4 de abril del 2022, se ha dictado Decreto núm. 2022-0858, por el Tercer Teniente de Alcalde, donde se aprueban las Bases y la Convocatoria que han de regir para la ampliación de la bolsa de contratación, por el sistema de concurso, para prestar servicios como Auxiliares de Ayuda a Domicilio, cuyo texto definitivo se transcribe a continuación;

Vista Providencia de Tercer Teniente Alcalde, de fecha 25 de marzo del 2022, por la que se ordena al Departamento de Recursos Humanos, la ampliación de la bolsa de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, creada mediante Convocatoria Pública mediante Decreto núm. 885/2018, de fecha 24 de abril de 2018, y ampliada, primeramente, por Decreto núm. 2770/2019 de fecha 28 de noviembre de 2019.

Visto que en la actualidad, en la bolsa existente de Auxiliares de ayuda a domicilio, no hay candidatos/as suficientes disponibles para atender las necesidades de personal que diariamente se plantean en la gestión del servicio y que la formación de una bolsa de trabajo es una forma idónea para atender tales necesidades de contratación temporal.

Considerando que este Ayuntamiento no cuenta con personal con el perfil adecuado para desempeñar dichas tareas y que además reúna los requisitos establecidos en la resolución de 28 de julio de 2015, conjunta de la Dirección-Gerencia de la Agencia de Servicios Sociales y Dependencia de Andalucía y de la Secretaría General de Servicios Sociales, por la que se establecen medidas en materia de acreditación de la cualificación profesional del personal de Atención directa en instituciones sociales y en el domicilio.

Considerando por otra parte que el servicio prestado por este Ayuntamiento, es el establecido en el Plan de cohesión Social e Igualdad 2020/2023 y sucesivos, que contribuye a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal.

Resultando que el artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, establece que la selección de todo personal, sea funcionario o laboral, debe realizarse mediante convocatoria pública y a través de los procedimientos de concurso, oposición o concurso-oposición.

Teniendo en cuenta las competencias que le han sido conferidas en virtud de la delegación efectuada por la Alcaldía de este Ayuntamiento, mediante Decreto núm. 2400 de 8 de noviembre de 2021 («Boletín Oficial» de la provincia núm. 264, de 15 de noviembre de 2021) y visto el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, vengo en resolver lo siguiente:

Primero. Aprobar las bases que han de regir para la ampliación de la bolsa de contratación, para prestar servicios como Auxiliares de Ayuda a Domicilio, por el sistema de concurso.

Las bases reguladoras de la convocatoria, son del tenor literal siguiente, que queda íntegramente transcrito:

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA AMPLIACIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO, PARA PRESTAR SERVICIOS EN ESTE AYUNTAMIENTO, EN EL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS SOCIALES

BASES

1. Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la ampliación de la Bolsa de trabajo existente de auxiliares del Servicio de Ayuda a Domicilio, constituida mediante Decreto núm. 885/2018, de fecha 24 de abril de 2018, y ampliada a través del Decreto núm. 2770/2019 de fecha 28 de noviembre de 2019, ante la falta de candidato disponibles para dar cobertura al servicio, derivado de situaciones temporales transitoria, pudiendo acudir a la contrataciones de personal laboral o nombramiento de interino.

El sistema de selección establecido es el concurso, prestando Servicio en el ámbito municipal de las Cabezas de San Juan, bajo la Dependencia de Servicios Sociales.

Las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo serán, entre otras, las que se desarrollan en la Orden de 10 de noviembre de 2010, por la que se modifica la de 15 de noviembre de 2007, de la Consejería de Igualdad y Bienestar Social por la que se regula el Servicio de Ayuda a Domicilio en la comunidad Autónoma de Andalucía y todas aquellas propias del puesto de trabajo.

Las contrataciones estarán vinculadas a la existencia de dotación económica con motivo del convenio de colaboración suscrito entre esta entidad y la Diputación provincial de Sevilla para el desarrollo del Plan Provincial de Cohesión Social e Igualdad 2020/2023 y sucesivos.

2. Legislación aplicable.

La presente convocatoria se rige por lo dispuesto en el capítulo I, del Título IV del EBEP; Artículo 11 y siguientes del Estatuto de los Trabajadores; artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, 35 del Real Decreto 364/199, Dispo. Final 2.ª RD-Ley 32/2021, así como otros nombramientos o figuras contractuales que se ajusten al objeto de la convocatoria, vigentes al momento de la relación con la administración.

3. *Requisitos de los aspirantes.*

Para ser admitido/a en el proceso de selección, los/as aspirantes tienen que reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español/a, igualmente podrán ser admitidos los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea, en los términos previstos en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad.

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración del Estado, de la Autónoma o de la Local, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por resolución o sentencia firme.

d) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad que impida el desempeño de las correspondientes funciones o incompatibilidad establecidas en la legislación vigente.

e) Estar en posesión de los títulos y/o certificados de profesionalidad que se recoge en la resolución de 28 de julio de 2015 por la que se establecen medidas en materia de acreditación de la cualificación profesional del personal de atención directa en instituciones sociales y en el domicilio («BOJA» de 7 de agosto de 2015), o en el caso de certificado de profesionalidad haber iniciado el trámite, con su correspondiente justificante, para obtenerlo, con el límite para su obtención, tal y como establece la Ley de 31 de diciembre de 2017.

— FP Grado Medio: Título de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería.

— FP 1: Título de Técnico Auxiliar de Enfermería.

— FP 1: Título de Técnico Auxiliar de Clínica.

— FP 1: Título de Técnico Auxiliar de Psiquiatría.

— FP Grado Medio: Título de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia.

— FP Grado Medio: Título Técnico en Atención Socio-Sanitaria.

— Certificado de profesionalidad de Atención Socio-Sanitaria a Personas en el Domicilio.

— Certificado de profesionalidad de Auxiliar de Ayuda a Domicilio.

— Certificado de profesionalidad de Atención Socio-Sanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales.

— Certificado de habilitación excepcional (resolución de 11 de diciembre de 2017 «BOE» 30 de diciembre de 2017).

— Certificado de habilitación provisional (resolución de 11 de diciembre de 2017 «BOE» 30 de diciembre de 2017).

— Cualquier otro título o certificado que en el futuro se determine con los mismos efectos profesionales.

f) Certificado acreditativo de manipulador de alimentos de mayor riesgo, especialidad Restauración.

Todos los requisitos y condiciones enumerados deberán reunirse en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante la vigencia de la relación con esta Administración Pública. La presentación de las solicitudes supone el compromiso de aceptación de las condiciones y requisitos exigidos en las bases que rigen la convocatoria, la falsedad en los datos proporcionados supondría la eliminación del proceso selectivo.

Los requisitos establecidos deberán acreditarse documentalmente con la solicitud de participación en el proceso selectivo.

g) No formar parte de la bolsa de empleo de auxiliares del Servicio de Ayuda a Domicilio constituida mediante Decreto núm. 885/2018, de fecha 24 de abril de 2018, y ampliada mediante Decreto núm. 2770/2019, de fecha 28 de noviembre de 2019. En caso contrario, de cursarse solicitud, será causa de inadmisión del proceso selectivo.

4. *Presentación de instancias.*

Las instancias solicitando tomar parte en el concurso, conforme al modelo que acompaña como Anexo II a las presentes Bases, en las que los aspirantes deberán manifestar expresamente que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base anterior, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente y se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Las Cabezas de San Juan, sito en Plaza de la Constitución núm. 5, en horario de 9 a 14 horas o otras formas establecidas en el artículo 16.4 de la ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de 10 días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de la Provincia de Sevilla.

Junto con la solicitud se deberá aportar el currículum vitae del interesado/a y fotocopia del D.N.I.

Los/as aspirantes quedan vinculados a los datos que hagan constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente solicitar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza. Sin perjuicio de lo preceptuado en el artículo 68.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los/as aspirantes deberán adjuntar a su instancia los títulos y documentos acreditativos de los mismos para hacer valer el concurso, mediante presentación de fotocopia. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación, salvo que dichos datos obren en poder de esta Administración Local, en cuyo caso se solicitará el correspondiente certificado, adjuntando la solicitud del mismo a la instancia.

Conforme a la Ley Andaluza 1/1999, de 31 de marzo, de Atención a las Personas con Discapacidad, serán admitidas las personas con minusvalías en igualdad de condiciones que el resto de aspirantes. Tan solo serán excluidos aquellos cuya incapacidad sean incompatibles con las funciones de la plaza a la que se opta.

Con la presentación de la solicitud se entiende que el/la interesado/a autoriza a esta Administración a que sus datos personales pasen a bases informáticas automatizadas.

5. *Admisión de candidatos.*

Terminado el plazo de presentación de instancias, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución, en el plazo máximo de diez días hábiles, declarando aprobada la relación provisional de admitidos y excluidos en la que constará el nombre y apellidos de los candidatos, número de D.N.I. y, en su caso, el motivo de la exclusión que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

6. *Subsanación de solicitudes.*

Tanto para subsanar los errores de hecho como para solicitar su inclusión en el caso de resultar excluido u omitido, los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, a partir del siguiente a aquel en que se haga pública dicha lista de aspirantes en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

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 solo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, además, que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

Transcurrido el plazo de subsanación de errores, órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Asimismo, junto a la publicación de las listas definitivas será objeto de publicación la composición del Tribunal Calificador, contra cuyos miembros se podrá presentar solicitud de recusación o abstención.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

7. *Tribunal calificador.*

El tribunal que juzgará el concurso, estará formado por un/a Presidente, cuatro vocales y un/a Secretario/a, nombrados por el Concejal de Régimen Interior de este Ayuntamiento.

Según lo establecido en 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, en su artículo 60 los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo a la paridad entre mujer y hombre. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

Los miembros del tribunal deberán tener igual o superior nivel de titulación a la exigida para tomar parte en el concurso.

Los miembros del tribunal deberá abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad competente, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de la mitad más uno de sus miembros. Sus decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate el voto favorable del Presidente. Si por cualquier circunstancia no concurrieran el Presidente y el Secretario, se suplirán en el primer caso por el vocal de mayor jerarquía, antigüedad o edad, y en el segundo caso por el de menor edad.

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

8. *Procedimiento de selección.*

El procedimiento de selección será el concurso.

Si el tribunal tuviese conocimiento, en cualquier momento del proceso selectivo, de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos en la base tercera de esta convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión a la Autoridad convocante, comunicándole asimismo las inexactitudes formuladas por el aspirante a los efectos procedentes.

En el concurso, se valorarán los méritos que a continuación se relacionan con arreglo al baremo que asimismo se especifica.

Acreditación de los méritos:

La acreditación de los méritos correspondientes a los diferentes apartados, deberá hacerse con la presentación de la siguiente documentación:

Titulación. Título expedido por el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes, o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título, o certificación expedida por la Secretaría del centro donde se hayan cursado los estudios.

Cursos y Seminarios. Fotocopias de certificación, título o diplomas expedido por el centro y organismo que impartió el curso, con indicación del número de horas de duración y si en el mismo se ha realizado pruebas de evaluación.

Experiencia. Fotocopia de contratos de trabajo registrados o sellados por la oficina del INEM, o de los recibos oficiales de salarios (nóminas), que acrediten la categoría y puesto de trabajo desempeñado, o bien certificación de la Administración de donde se hayan prestado los servicios en los que deberán constar la denominación, área, funciones y en su caso, grupo de clasificación, nivel y titulación requerido del puesto desempeñado. Todo ello acompañado de vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Los días acreditados como trabajados a tiempo parcial, serán traducidos a días a jornada completa, en función de su porcentaje de jornada contratada y en los porcentajes que figuren en la vida laboral del aspirante.

Los méritos a tener en cuenta, así como su valoración, serán los establecidos en el anexo I de las presentes bases, siendo la calificación final del concurso, el resultado de la suma de los puntos obtenidos en todos los apartados.

El resultado de esta fase será publicado por el tribunal en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Las Cabezas de San Juan.

9. *Calificación definitiva.*

El resultado del proceso selectivo se hará público en el plazo máximo de cinco días hábiles desde que se acuerde por el Tribunal Calificador y será expuesto en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, dando lugar a la bolsa de trabajo.

El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los méritos valorados por el tribunal Calificador, incorporándose los resultados al final de las listas ya confeccionada de la anterior ampliación de la bolsa. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la puntuación obtenida en cada uno de los siguientes factores y por el siguiente orden: Experiencia, Cursos y seminarios, Titulación Académica.

10. *Ámbito temporal de la bolsa.*

La ampliación de esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia de un año desde la elevación de las puntuaciones a definitivas. En el supuesto de que finalizado el plazo anterior no se hubiere acordado su extinción, su vigencia quedará prorrogada tácitamente por periodos de un año, hasta que por el órgano competente se adopte el correspondiente acuerdo.

Cuando la bolsa de Trabajo se haya mantenido inactiva por un periodo superior a dos años, se podrá acordar la extinción de dicha bolsa, sin que implique el mantenimiento de ningún derecho de los componentes.

Por parte del Ayuntamiento se podrán convocar revisiones anuales de la bolsa, según las necesidades del servicio.

11. *Régimen de funcionamiento de la bolsa.*

— Los aspirantes en orden a la mayor puntuación obtenida en el proceso selectivo, formarán parte de la Bolsa ya constituida, incorporándose al final de la misma con el orden indicado, de forma que el llamamiento se producirá cuando le corresponda el turno siguiendo el orden de la lista de candidatos ya constituida.

— Cuando las contrataciones a realizar sean por incremento de la actividad del servicio, el periodo de ocupación máximo será de seis meses. A continuación, pasarán a ocupar el último lugar de la bolsa por lo que no podrán reingresar en la Bolsa de Trabajo, hasta que no hayan sido llamados el resto de componentes de la misma, con el fin de evitar que siempre sean las mismas personas las que resulten contratadas, por lo que el llamamiento será rotativo. Si el/la aspirante no completará el máximo de 6 meses de ocupación, se mantendrá en el mismo lugar de la bolsa.

— Cuando las contrataciones a realizar sean por motivo de sustitución, vacaciones, periodos de bajas, u otras situaciones análogas transitoria, en el caso que el contratado no ocupara un periodo máximo de seis meses, se le ofrecerá los siguientes contratos hasta que complete un periodo máximo de seis meses, pasando a ocupar el último lugar de la bolsa, con la finalidad expuesta anteriormente.

— No podrá ofrecerse una nueva contratación cuando corresponda por turno, aquellos candidatos que puedan reunir mas de 18 meses de contrataciones en un periodo de 24 meses según el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, quedando en situación de no disponible, hasta que desaparezca la circunstancia y corresponda siguiendo el orden rotativo de la Bolsa. Los límites temporales establecidos serán los vigentes en el momento de efectuar la contratación.

— Cuando se acuda al nombramiento del funcionario interino, se estará a lo dispuesto en el artículo 10 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.

— La oferta se hará siempre mediante llamada por vía telefónica y se realizarán como máximo dos llamadas, con un intervalo de 3 horas en el mismo día, a cada candidato durante el horario de la jornada laboral del departamento de Recursos Humanos. En el caso que no se obtenga respuesta se pasará al siguiente de la lista.

— La falta de contestación por vía telefónica de un/a candidato/a será considerado/a como renuncia a la oferta, le pasará la vez y tendrá que esperar que le toque otra vez el turno.

— Aquellos/as aspirantes que renuncien a un contrato de trabajo se sancionarán con excluirlo de la bolsa por el periodo de un año, siempre que existan otros candidatos disponibles para dar cobertura a las contrataciones surgida de las diferentes situaciones, conservando la posición en la bolsa. Este supuesto opera siempre que la renuncia no sea por causa de fuerza mayor debidamente justificada, debiendo comunicarle el Departamento de Recursos Humanos por escrito el motivo de la renuncia .

— En el caso de renuncia de un contrato de forma justificada, como situaciones de bajas de maternidad/paternidad, enfermedad grave o accidente acreditable, o situaciones análogas, mantendrá su lugar en la Bolsa, y se ofrecerá la siguiente contratación a la que diera lugar según la fecha de nueva disponibilidad que se comunique al Departamento de Recursos Humanos.

— Si en el momento del llamamiento el candidato/a se encuentra trabajando, deberá acreditarlo, preferentemente con un certificado de vida laboral, pasando a la situación de no disponible. Para poder pasar a la situación de disponible, el/la interesado/a deberá comunicarlo al Departamento de Recursos Humanos y tendrá que acreditar la finalización de la relación laboral, una vez se produzca la misma, y esperar que le llegue de nuevo su turno.

— Si en el momento del llamamiento el candidato/a se encuentra realizando estudios académicos, deberá acreditarlo mediante un certificado del centro donde se encuentre ejerciendo los estudios, pasando a la situación de no disponible. Para poder pasar a la situación de disponible, el/la interesado/a deberá comunicarlo al Departamento de Recursos Humanos y tendrá que acreditar la finalización de los estudios, una vez que se produzcan los mismos, y esperar que le llegue de nuevo su turno.

— La documentación correspondiente a la acreditación de las situaciones establecidas en los párrafos anteriores, deberá presentarse en el Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento en un plazo de 3 días hábiles desde el llamamiento, ya que de lo contrario supondrá el pase automático del/la interesado/a a la situación de renuncia.

— Si se procede al llamamiento de un/a candidato/a para prestar servicios dentro del término municipal de Las Cabezas de San Juan, y renuncia a la contratación por no tener medios o permiso de circulación para el desplazamiento, automáticamente quedará excluida de la bolsa.

12. *Jornada, horario y retribuciones.*

El régimen de contratación, jornada de trabajo, su horario y las retribuciones, será analizadas por el Departamento de Recursos Humanos, teniendo en cuenta lo que establezca las resoluciones de la Delegación Provincial de la Consejería de Igualdad y Bienestar Social, en base al convenio de colaboración suscrito entre esta entidad y la Diputación provincial de Sevilla para el desarrollo del Plan Provincial de Cohesión Social e Igualdad 2016/2019 y sucesivos.

13. *Impugnación del expediente.*

La convocatoria, sus bases y cuantos actos se deriven de ella, y de la actuación del tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados de acuerdo con el núm. 1 del artículo 46 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, de 13 de julio de 1.998, pudiendo interponer recurso Contencioso-Administrativo, ante la Sala de lo Contencioso Administrativo que por competencia territorial corresponda, de acuerdo con lo establecido en el artículo 10 en relación con el artículo 14 de la Ley Jurisdiccional y en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a la notificación del acto, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.6 b) de la Ley de Régimen Jurídico AAPP. Y potestativamente podrá interponer recurso de reposición en el plazo de un mes desde la misma fecha, debiéndose tener en cuenta, que interpuesto el recurso de reposición no podrá formularse recurso contencioso-administrativo, hasta tanto se resuelva el de reposición, conforme a lo regulado en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

14. *Publicidad del expediente.*

Las presentes Bases, junto con la convocatoria, se publicarán íntegramente en el tablón de anuncio de este Ayuntamiento.

ANEXO I

Baremo de méritos de la fase de concurso

A. Formación académica. Titulaciones relacionadas con la profesión y/o puesto de trabajo a desempeñar, y que no lo haya utilizado como requisito de acceso al puesto (Máximo 1,5 punto).

Título Universitario Superior, Licenciatura o Grado: 1,50 puntos.

Título Universitario de diplomado: 1,00 puntos.

Master Universitario: 0,75 puntos.

Formación Profesional o modulo grado superior o medio: 0,50 puntos.

Solo se valorará por el mayor de los títulos que se acredite, no siendo acumulables entre sí.

A efectos de equivalencia de titulación, solo se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes.

B. Cursos de formación y perfeccionamiento (máximo 2,50 puntos): Siempre que tengan relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto solicitado.

Cursos oficiales recibidos:

Cursos de 10 a 20 horas: 0,10 puntos.

Cursos de 21 a 40 horas: 0,20 puntos.

Cursos de 41 a 100 horas: 0,40 puntos.

Cursos de más de 100 horas: 0,50 puntos.

Los cursos cuyos certificados sean expedidos por organismos no oficiales, se baremarán reduciendo la tarifa de cursos oficiales al 50 por ciento.

Para acreditarlos se deberá aportar certificación del Organismo correspondiente de los títulos o diplomas.

No se valorarán los cursos inferiores a 10 horas o que no determinen el número de horas de las que constó.

C. Experiencia profesional (máximo 4 puntos):

1) Por cada mes de servicio prestado en puestos de similar, igual o superior contenido funcional en otras Administraciones Públicas, 0,10 puntos.

3) Por cada mes de servicio prestado en puestos de similar, igual o superior contenido funcional en la empresa privada, 0,05 puntos.

ANEXO II

Modelo de solicitud

Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Las Cabezas de San Juan (Sevilla).

1. Datos del aspirante:

Primer apellido		Segundo apellido		Nombre		D.N.I. núm.	
Domicilio a efectos de notificaciones:							
Calle/plaza:				Localidad		Provincia	
Cód. Postal	Edad	Teléfono móvil		E-mail			

2. Datos de la convocatoria:

Fecha resolución	Sistema de acceso: Concurso	Plaza a la que opta: Ampliación de bolsa de Auxiliar de Ayuda a Domicilio
------------------	--------------------------------	------------------------------------------------------------------------------

3. Datos académicos:

Titulación que posee: _____

4. Documentación que adjunta:

- Fotocopia D.N.I.
- Fotocopia título académico.
- Currículum vitae.

—

—

—

5. Otros datos que hace constar el solicitante:

El/la abajo firmante solicita ser admitido/a en el proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de las Cabezas de San Juan y declara reunir todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidas por las bases y anexos de la convocatoria para la provisión de la plaza a fecha de terminación del plazo señalado para la presentación de esta solicitud, bases que declara conocer y acepta íntegramente.

En _____ a ___ de _____ de 20__.

Los datos personales contenidos en la presente instancia son recogidos bajo el consentimiento del afectado y serán objeto de tratamiento informático e incorporados al Sistema de Información del Ayuntamiento de Las Cabezas de San Juan. El uso de dichos datos se restringirá exclusivamente a la gestión municipal, pudiendo procederse a su cesión o comunicación a otras Administraciones Públicas o terceros en los supuestos previstos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal. Los interesados podrán ejercitar los derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición a través del Servicio de Atención al Ciudadano (SAC).

Segundo. Convocar la referida ampliación de la bolsa de Trabajo de Auxiliares de Ayuda a Domicilio, que se regirán por las bases transcritas en el apartado primero.

Tercero. La convocatoria, juntamente con sus bases se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, lugares de costumbre del municipio y en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Las presentes bases se enviarán al INEM, de acuerdo con lo establecido en el artículo 7 del RDL 1/86.

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

En las Cabezas de San Juan a 5 de abril de 2022.—El Alcalde, Francisco José Toajas Mellado.

CORIA DEL RÍO

Don Modesto González Márquez, Alcalde-Presidente, del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que esta Alcaldía ha dictado resolución núm. 951/2022, de 8 de abril de 2022, del siguiente tenor literal:

«Asunto: Resolución del Alcalde-Presidente don Modesto González Márquez por la que se resuelve el recurso de reposición interpuesto por don Antonio Ruiz Diéguez, en representación de la sección sindical de Comisiones Obreras en el Expte. 2022/SEL_01/000360, y se modifican las bases de la convocatoria para la selección mediante concurso-oposición de una plaza vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento de Director/a-Coordinador/a del Centro de Servicios Sociales Comunitarios.

Visto el recurso de reposición interpuesto por don Antonio Ruiz Diéguez, en representación de la sección sindical de Comisiones Obreras en el Expte. 2022/SEL_01/000360.

Visto el informe del Negociado de Recursos Humanos de 7 de abril de 2022.

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, y atendiendo a los siguientes:

Antecedentes de hecho

I. Mediante resolución de la Teniente de Alcalde Delegada de Recursos Humanos, Régimen Interior y Participación Ciudadana 421/2022, de 11 de febrero de 2022, se aprobaron las bases y la convocatoria para la selección mediante concurso-oposición de una plaza vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, de Director/a-Coordinador/a del Centro de Servicios Sociales Comunitarios, recogida en la Oferta de Empleo Público de 2020.

II. Dichas bases y convocatoria fueron objeto de publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal y en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 43, de 22 de febrero de 2022.

III. El Sr. Ruiz Diéguez, en representación de la Sección sindical de Comisiones Obreras (CC.OO.) en este Ayuntamiento, ha interpuesto recurso de reposición contra las citadas bases y convocatoria, considerando ilegal lo establecido en la base 12ª respecto a la constitución de bolsas de empleo de trabajadores sociales, educadores sociales y psicólogos, solicitando la anulación de las mismas.

Fundamentos de derecho

1.º *Objeto de este informe.*

Es el recurso de reposición interpuesto por el Sr. Ruiz Diéguez, en representación de la Sección sindical de Comisiones Obreras (CC.OO.) en este Ayuntamiento, contra las bases y convocatoria para la selección mediante concurso-oposición de una plaza vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, de Director/a-Coordinador/a del Centro de Servicios Sociales Comunitarios, recogida en la Oferta de Empleo Público de 2020, publicadas en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal y en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 43, de 22 de febrero de 2022, considerando ilegal lo establecido en la base 12ª respecto a la constitución de bolsas de empleo de Trabajadores Sociales, Educadores Sociales y Psicólogos, solicitando la anulación de las mismas.

El recurso ha sido interpuesto en forma y plazo.

2.ª *Legitimación para la interposición del recurso.*

El recurrente se considera legitimado para su interposición, conforme al artículo 4, en relación con el artículo 112 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.º *De la competencia para resolver:*

La competencia para la resolución del recurso interpuesto corresponde a la Alcaldía, de conformidad con el artículo 9.2.c) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en relación con el artículo 21.1.s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

4.º *De los motivos para inadmitir el recurso interpuesto.*

Procede inadmitir el recurso por los siguientes motivos:

- Las bases y convocatoria recurridas fueron informadas favorablemente por el Negociado de Recursos Humanos, concluyendo que las mismas se ajustaban a la normativa vigente y a los principios que rigen el acceso al empleo público.
- La creación de bolsas de empleo de las distintas categorías profesionales que pueden acceder al puesto de Director/coordinador del centro de servicios sociales comunitarios (Trabajadores Sociales, Educadores Sociales y Psicólogos), con ocasión del proceso selectivo para cubrir dicha plaza, además de la bolsa propia del puesto convocado, amparada por la potestad de autoorganización del Ayuntamiento, recogida en el artículo 4.1.a) de la LRBRL.
- La creación de dichas bolsas es una cuestión de oportunidad, que puede fundamentarse en la necesidad del Ayuntamiento de disponer de bolsas de empleo de las categorías profesionales mencionadas por inexistencia de las mismas, como es el caso de las categorías profesionales de Educador Social y Psicólogo, o por la limitación de los supuestos de contratación o nombramiento (únicamente funcionarios interinos para la ejecución de programas de carácter temporal) y escasez de aspirantes, como ocurre con la bolsa de trabajadores sociales, cuya vigencia además ha expirado.

No obstante lo anterior, reconsiderando la constitución de las mencionadas bolsas de empleo, entendiéndose que las mismas no constituyen el objeto principal de la convocatoria, sino que se trata de una cuestión accesorias, siendo lo más oportuno y congruente con la finalidad del proceso selectivo la constitución únicamente de una Bolsa de empleo para ocupar la plaza convocada de Director/a-Coordinador/a del Centro de Servicios Sociales Comunitarios en calidad de funcionario interino en los supuestos previstos en el artículo 10.1, apartados a y b del TREBEP.

Resultando por tanto conveniente la modificación de las bases que rigen la convocatoria en el sentido de eliminar todo lo referido a la constitución de bolsas de empleo de Trabajadores Sociales, Educadores Sociales y Psicólogos, no siendo dicha modificación un cambio sustancial respecto a las bases que ya fueron informadas a la Mesa General de Negociación de este Ayuntamiento y publicadas, sino más bien una manifestación del ejercicio de la potestad de autoorganización de este Ayuntamiento.

Por lo anteriormente expuesto resuelvo:

Primero. Inadmitir el recurso de reposición interpuesto por don Antonio Ruiz Diéguez, en representación de la sección sindical de Comisiones Obreras en el Expte. 2022/SEL_01/000360, por los motivos indicados en el fundamento de derecho cuarto de la parte expositiva de esta resolución.

Segundo. No obstante lo anterior, modificar el apartado 12º y el Anexo II de las bases que rigen la convocatoria para la selección mediante concurso-oposición de una plaza vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento de Director/a- Coordinador/a del Centro de Servicios Sociales Comunitarios, quedando los mismos como sigue a continuación:

«...12. *Bolsa de empleo.*

1.º Las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo sin obtener el nombramiento a la plaza objeto de la convocatoria, pasarán a constituir una bolsa de trabajo por el orden de puntuación que hubiesen obtenido en el proceso selectivo, para su nombramiento como funcionarios/as interinos/as para ocupar la plaza convocada de Director/a-Coordinador/a- del Centro de Servicios Sociales Comunitarios en los supuestos previstos en el artículo 10.1 a (si quedase de nuevo vacante la plaza por cualquiera de los supuestos previstos legalmente) y b (la sustitución transitoria del titular de la plaza, durante el tiempo estrictamente necesario) 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 (TRLEBEP).

2.º La bolsa de empleo será aprobada por resolución de la Delegación Municipal de Recursos Humanos publicada en la sede electrónica del Ayuntamiento y el portal de transparencia municipal.

3.º El llamamiento para el nombramiento en la plaza de Director/a-Coordinador/a del Centro de Servicios Sociales se realizará siguiendo el orden establecido en la bolsa de empleo según la puntuación obtenida por las personas seleccionadas.

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

En caso de que los integrantes de la bolsa de empleo cambien el número de teléfono o la dirección de correo electrónica indicados en el modelo de solicitud, deberán comunicarlo por escrito al Ayuntamiento, siendo de su responsabilidad los efectos negativos que del incumplimiento de dicha obligación pudieran derivarse.

5.º La persona seleccionada 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 3ª de esta convocatoria.

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

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

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

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

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- Estar empleada en el momento del llamamiento a la oferta de trabajo.

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

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

7.º La bolsa de empleo objeto de esta convocatoria, tendrá una vigencia máxima de tres años y se entenderá automáticamente prorrogada si no se constituyese nueva Bolsa. Esta bolsa de empleo sustituirá a cualesquier otra existente. ...

...ANEXO II

Modelo de solicitud para participar en la convocatoria de una plaza de Director/a-Coordinador/a del Centro de Servicios Sociales Comunitarios del Ayuntamiento de Coria del Río, funcionario de carrera correspondiente a la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2020

Ayuntamiento de Coria del Río

Apellidos:		Nombre:	
DNI núm.:		Teléfono:	
Correo electrónico:			
Domicilio (a efectos de notificación -calle, núm., población y código postal-):			

Expone:

Que estando interesado/a en tomar parte en la convocatoria de ese Ayuntamiento para la selección de una plaza de Director/a-Coordinador/a del Centro de Servicios Sociales Comunitarios del Ayuntamiento de Coria del Río, funcionario de carrera correspondiente a la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2020 anunciada en el «Boletín Oficial del Estado» (BOE) número _____ de fecha _____

Solicita participar en las pruebas convocadas.

Para lo cual:

1. Se acompaña justificante de pago de la tasa por derecho de examen de 26,47 € así como documentación acreditativa de los méritos alegados para su baremación en la fase de concurso.
2. Declaro bajo mi responsabilidad que son ciertos los datos consignados en la presente instancia y que reúno todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidos en la Base 3 de la convocatoria arriba indicada, comprometiéndome a aportar los documentos acreditativos en los términos expresados en tales Bases, y que conozco íntegramente y acepto las Bases por las que ha de regirse el proceso selectivo.

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

Responsable: Ayuntamiento de Coria del Río

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

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

En _____, a _____ de _____ 2020

Fdo. _____ «...»

Tercero. Notificar esta resolución al Sr. Ruiz Diéguez, representante de la Sección Sindical de Comisiones Obreras en este Ayuntamiento.

Cuarto. Publicar la presente resolución en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal (<https://sede.coria del rio.es>) y en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla. Igualmente y a los sólo efectos del cumplimiento de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, en el portal de transparencia de este Ayuntamiento.»

Lo que se publica a los debidos efectos, advirtiéndose que contra la presente resolución, en aplicación del artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo o la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Sevilla, según sus respectivas competencias, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Coria del Río a 11 de abril de 2022.—El Alcalde-Presidente, Modesto González Márquez.

15W-2274

DOS HERMANAS

Don Francisco Rodríguez García, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad.

Hace saber: Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el día 8 de abril de 2022, ha acordado la aprobación inicial del expediente 09/2022 de modificaciones presupuestarias mediante concesión de crédito extraordinario y suplemento de créditos.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Transcurrido el plazo, sin haberse presentado reclamaciones, dicho acuerdo quedará elevado a definitivo, caso contrario, el Ayuntamiento Pleno resolverá a la vista de las mismas, de acuerdo con los artículos 170 y siguientes del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

El expediente se podrá examinar en el Tablón de Anuncios y Edictos de la sede electrónica en el Portal web del Ayuntamiento de Dos Hermanas (<https://www.sede.doshermanas.es>), y en las dependencias de la Oficina Presupuestaria, sitas en La Plaza de La Constitución, 1, de lunes a viernes en horario de 9 a 14 horas.

En Dos Hermanas a 8 de abril de 2022.—El Alcalde-Presidente, Francisco Rodríguez García.

15W-2248

ÉCIJA

Doña Rosa Isabel Pardal Castilla, Teniente de Alcalde Delegada del Área de Presidencia y Hacienda del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad.

Hace saber: Que en virtud de la delegación de funciones en materia de gestión tributaria que tengo conferidas por decreto de la Alcaldía- Presidencia de fecha 8 de julio de 2021, he tenido a bien aprobar mediante resolución núm. 2022/1077 de fecha 8 de abril de 2022, el padrón de impuesto de bienes inmuebles de naturaleza rústica del año 2021, estableciendo el periodo de pago en voluntaria del 4 de mayo de 2022 al 6 de julio de 2022. Transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo del 20% de apremio, intereses de demora y en su caso, las costas que se produzcan.

Lo que se hace público para general conocimiento y a los debidos efectos, quedando el padrón expuesto al público en la Oficina de Gestión y Recaudación Municipal, sita en C/ del Conde núm. 23, durante el plazo de 15 días contados a partir de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Durante el plazo de exposición al público, los legítimos interesados podrán examinarlo y formular las reclamaciones oportunas. A partir del día siguiente en que termina la exposición al público, producirá los efectos de notificación de la liquidación a cada uno de los sujetos pasivos y durante el plazo de un mes podrán interponer recurso de reposición ante el Sr. Alcalde. Si la resolución del recurso fuere expresa, contra la misma podrá interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde la notificación, ante el Juzgado de lo Contencioso de Sevilla, y si no hubiera adoptado tal acuerdo, el plazo será de seis meses contados a partir del día siguiente a aquel en que, se produzca el acto presunto.»

En Écija a 8 de abril de 2022.—La Teniente de Alcalde Delegada del Área de Presidencia y Hacienda, en virtud de la Delegación de funciones conferidas por resolución de la Alcaldía-Presidencia 2021/2219, de fecha 8 de julio de 2022 «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla 172 de 27 de julio de 2021, Rosa Isabel Pardal Castilla.

6W-2253

GUILLENA

Don Lorenzo José Medina Moya, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que el Ayuntamiento de Guillena, en sesión ordinaria de la Junta de Gobierno Local de fecha 7 de abril de 2022, adoptó entre otros, acuerdo relativo a la aprobación de nueva convocatoria para la provisión de dos puestos de Funcionario Interino, Encargado/as de Obra, dentro de la línea 6 «Oficina de Gestión del Plan», dentro de la actuación del programa de Empleo y Apoyo Empresarial del «Plan Contigo» del Ayuntamiento de Guillena mediante contrataciones laborales de carácter temporal para cobertura de necesidades urgentes e inaplazables, tras haber sido declarada desierta la anterior convocatoria por Decreto 2022-00355 de 6 de abril, transcribiendo el texto de la nueva convocatoria a continuación:

«CONVOCATORIA PARA PROVISIÓN DE DOS PUESTOS DE ENCARGADO/AS DE OBRA, DENTRO DE LA LÍNEA 6: «OFICINA DE GESTIÓN DEL PLAN-PROYECTO 6: OFICINA DE GESTIÓN DEL PLAN» DEL PROGRAMA DE EMPLEO Y APOYO EMPRESARIAL DEL PLAN CONTIGO DEL AYUNTAMIENTO DE GUILLENA.

1. Objeto de la convocatoria.

La presente convocatoria del Ayuntamiento de Guillena se establece de conformidad con lo recogido en el Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020-2021 de la Provincia de Sevilla (Plan Contigo) aprobado mediante acuerdo Plenario de la Excm. Diputación de Sevilla de fecha 29 de diciembre de 2020 y publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. 8, de 12 de enero de 2021; así como por lo establecido en las Bases generales de los procesos selectivos para la cobertura de necesidades urgentes e inaplazables de personal temporal del Ayuntamiento de Guillena, publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. 171, de 26 de julio de 2021.

Es objeto de la presente convocatoria la selección de dos Encargado/as de Obra en régimen de Funcionario Interino por Programa dentro de la línea de actuación núm. 6: Oficina de Gestión del Plan - Proyecto 6: «Oficina de gestión del plan del Programa de empleo y apoyo empresarial del Plan Contigo del Ayuntamiento de Guillena.

El procedimiento respetará los principios de publicidad, mérito, capacidad, igualdad y de las personas aspirantes y garantizará, en todo momento, la transparencia del mismo. El personal seleccionado, una vez formalizado su contrato de trabajo, tendrá entre sus funciones la asistencia y orientación laboral a la población desempleada. Se encargarán de asesorar y orientar a este colectivo, en función de las necesidades formativas y capacidades del desempleado y/o emprendedor, hacia las acciones formativas que se pondrán en marcha desde el Programa de Empleo, así como otras actuaciones generadoras de empleo del programa Plan Contigo previstas que estén vigentes durante su periodo de contratación.

2. Legislación aplicable.

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo expresamente previsto en las Bases generales de los procesos selectivos para la cobertura de necesidades urgentes e inaplazables de personal temporal del Ayuntamiento de Guillena, publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. 171, de 26 de julio de 2021, además de lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Bases Reguladoras del Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020 - 2021 de la Diputación de Sevilla.

3. Requisitos específicos de las personas aspirantes a esta convocatoria.

Las personas que quieran formar parte del procedimiento de selección habrán de cumplir con los requisitos generales establecidos en el apartado D) de las citadas bases, y con los siguientes requisitos específicos para el puesto ofertado:

— Disponer de titulación de FP II Delineación, FPII Grado Superior en Desarrollo de Proyectos Urbanísticos y Operaciones Topográficas o similar.

Para estos puestos se deberá 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. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá de disponerse de la convalidación o credencial que acredite su homologación y se adjuntará al título su traducción.

Todos los requisitos anteriormente enumerados deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la contratación.

4. Vigencia.

— 1.º Encargado/a de Obra (nombramiento temporal de 8 meses): El nombramiento como Funcionario Interino por Programa se efectuará en el plazo máximo de cuatro meses una vez finalizado el proceso selectivo que se inicia con la aprobación de la presente convocatoria, por un periodo de 8 meses y como fecha de finalización máxima el día 30 de marzo de 2023, según lo establecido en las Bases Reguladoras del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial y 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.

— 2.º Encargado/a de Obra (nombramiento temporal de 7 meses): El nombramiento como Funcionario Interino por Programa se efectuará en el plazo máximo de cuatro meses, una vez finalizado el proceso selectivo que se inicia con la aprobación de la presente convocatoria, por un periodo de 7 meses y como fecha de finalización máxima el día 30 de marzo de 2023, según lo establecido en las Bases Reguladoras del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial y 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.

5. *Solicitud de participación.*

Las solicitudes, conforme al Anexo III de Solicitud, Autobaremación y Declaración Responsable, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Guillena o conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, bien de forma presencial o por medios telemáticos a través de su presentación por sede electrónica y por cualquier medio admitido en derecho.

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 Guillena; el/la solicitante deberá justificar la fecha y hora de imposición del envío en la oficina de correos e informar al Ayuntamiento al correo electrónico (formacion@guillena.org) la remisión de la solicitud antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para la presentación de solicitudes de participación será de 10 días naturales, a partir de la publicación de la Convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, estando expuesta durante el tiempo que dure el desarrollo del proceso selectivo en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Guillena, alojado en la sede electrónica www.guillena.sedelectronica.es, y la página web del Ayuntamiento de Guillena.

Junto al Anexo III: Solicitud, auto-baremación y declaración responsable, los aspirantes deberán aportar la siguiente documentación:

— Curriculum vitae actualizado.

— Fotocopias o copia digitalizada de la documentación acreditativa de todos aquellos méritos relacionados en dicho modelo de solicitud. Sólo se admitirán las que estén directamente relacionadas con el puesto convocado.

— Informe de vida laboral actualizado y fotocopias o copias digitalizadas de los contratos de trabajo que estén directamente relacionados con el puesto convocado.

Serán personas candidatas las que hayan presentado solicitud de participación en tiempo y forma, y que cumplan con los requisitos establecidos en la convocatoria.

6. *Procedimiento de selección.*

El procedimiento de selección de las personas aspirantes se realizará según establecen las Bases generales de los procesos selectivos para la cobertura de necesidades urgentes e inaplazables de personal temporal del Ayuntamiento de Guillena, publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. 171, de 26 de julio de 2021.

7. *Órgano de selección.*

El Comité de valoración se constituirá de acuerdo con lo establecido en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas (Ley 40/2015, 1 octubre), y las decisiones se adoptarán por mayoría de sus miembros presentes, resolviendo en caso de empate, el voto de calidad de la persona que actúe como Presidente. El Comité de Valoración queda facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, así como para incorporar especialistas para resolver cuantas dudas se pudieran plantear. Tales especialistas actuarán con voz, pero sin voto.

El Comité de Valoración será designado por el órgano competente y estará compuesto al menos por:

Presidente/a; Secretario/a; Vocales (empleados/as municipal/es de igual o superior categoría al puesto convocado), así como una persona suplente para cada uno de ellos que acudirá cuando no pueda hacerlo el vocal designado.

8. *Resultado del proceso.*

Realizada la primera fase del proceso de selección el Comité de Valoración elevará Informe Propuesta en el que se deberá recoger la relación priorizada de personas aspirantes que obteniendo las diez mejores puntuaciones pasan a la segunda fase del procedimiento y que deberá ser aprobada por el órgano competente.

En base a dicho informe el órgano competente aprobará la lista provisional de aspirantes que pasan a la segunda fase del procedimiento, estableciendo el plazo de 5 días naturales para presentación de alegaciones o reclamaciones, transcurridos los cuales, aprobará la correspondiente lista definitiva que dará paso al inicio de la segunda fase del procedimiento.

Realizada la segunda fase y finalizado el proceso, el Comité de Valoración volverá a emitir Informe Propuesta al órgano competente que aprobará la lista provisional de personas seleccionadas y de las personas que pasarán a formar parte de la bolsa de empleo, estableciendo el plazo de 5 días naturales para presentación de alegaciones o reclamaciones y en la que se deberán recoger los siguientes aspectos:

- Una relación priorizada de personas aspirantes ordenadas según la puntuación total obtenida.
- Las personas propuestas para el puesto ofertado 1.º Encargado/a de Obra (nombramiento temporal de 8 meses), aspirante con mayor puntuación, y para el puesto ofertado de 2.º Encargado/a de Obra (nombramiento temporal de 7 meses), aspirante con la segunda mejor puntuación.
- Una relación priorizada de las personas que pasan a formar parte de la bolsa de empleo.

9. *Bolsa de empleo.*

La bolsa de empleo se constituirá para cubrir las vacantes de los dos puestos convocados, estando formada por aquellas personas aspirantes que, habiendo superado las fases del procedimiento de selección, no hayan sido propuestas para ocupar los puestos en la resolución definitiva (1.º Encargado/as de Obra - nombramiento temporal de 8 meses y 2.º Encargado/a de Obra (nombramiento temporal de 7 meses).

Consistirá en una relación ordenada por riguroso orden atendiendo a la puntuación total obtenida en el proceso de selección y servirá para dar cobertura en los siguientes casos:

- Cuando alguno de los puestos ofertados quede vacante por baja o renuncia.
- Cuando surja la urgente necesidad de dar cobertura a un puesto de similares características.

Para estos casos, los puestos podrán ser cubiertos con las personas que constituyen esta bolsa de empleo sin necesidad de realizar nueva convocatoria, siempre y cuando se haya aprobado por el órgano competente la necesidad de cubrir un puesto con los mismos requisitos y méritos a valorar. En caso de renuncia, la persona aspirante quedará excluida de la bolsa de trabajo, procediéndose a llamar al siguiente con mayor puntuación.

El periodo máximo de duración de la bolsa de trabajo será el día 30 de septiembre de 2022, según lo establecido en las Bases Reguladoras del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial y 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.

Para la regulación, funcionamiento y seguimiento de la bolsa de trabajo se atenderá a lo recogido en las Bases generales de los procesos selectivos para la cobertura de necesidades urgentes e inaplazables de personal temporal del Ayuntamiento de Guillena, publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. 171, de 26 de julio de 2021.

Si el Órgano de Selección, apreciara que las personas aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente los puestos ofertados, podrá declarar desierta la convocatoria de este procedimiento, haciéndolo constar en el acta correspondiente para su aprobación por la Alcaldía Presidencia.

10. Funciones.

Funciones del puesto de Encargado/a de Obra:

- Apoyo en la gestión y control de obras en relación a los recursos humanos y materiales, control en la ejecución, derivadas de la puesta en marcha y ejecución del Programa del Empleo y Apoyo Empresarial así como de aquellos otros programas, líneas y/o proyectos incluidos en el Plan Contigo subvencionadas al Ayuntamiento de Guillena, que finalicen o hayan finalizado a fecha del 30 de marzo de 2023.
- Interpretación de proyectos y planos en obra, sabiendo casar la memoria del proyecto, con las mediciones y los planos. Comprobación de mediciones diferenciando materiales, cantidades y precios. Replanteo de obras. Manejo y corrección de planos a nivel básico en programas informáticos.
- Seguridad y salud. Conocer las normativa, los EPIS, cuando y como utilizar cada uno en su momento. Velar por el cumplimiento del Plan de Seguridad y Salud».

ANEXO III

Solicitud auto-baremación y declaración responsable

Solicitud auto-baremación:

Nombre:		
Apellidos:		
DNI:	Teléfono o móvil:	
Dirección:		
Localidad:	Provincia:	Código postal:
E-mail:		

- Puesto solicitado: Encargado de obra.
- Titulación de acceso al proceso: Diplomatura, licenciatura o grado.

Autobaremación (máximo 4 puntos).

- Formación:

<i>Titulación relacionada con el puesto, distinta a la de acceso</i>	<i>Autobaremo</i>	<i>A rellenar por el Ayuntamiento</i>
Total		

Titulación relacionada con el puesto y distinta a la de requisito de acceso:

Por titulación de Grado/Diplomatura/Licenciatura: 1 punto.

Por formación de Máster: 1 punto.

- Formación complementaria:

<i>Título de curso</i>	<i>Contenido del curso relacionado con el puesto</i>	<i>Autobaremo</i>	<i>A rellenar por el Ayuntamiento</i>
	Total		

Por cursos o acciones formativas complementarias realizadas en los últimos 10 años:

Cursos de 10 a 25 horas de duración: 0,08 puntos.

Cursos de 26 a 50 horas de duración: 0,19 puntos.

Cursos de 51 a 75 horas de duración: 0,31 puntos.

Cursos de 79 a 99 horas de duración: 0,40 puntos.

Cursos a partir de 100 horas de duración: 0,50 puntos.

Cursos a partir de 200 horas de duración: 1 puntos.

Sólo se valorarán los cursos que hayan sido impartidos o promovidos por centros oficiales; administraciones públicas (adm local, Autonómica, estatal, diputaciones, organismos autónomos) y/o organismos oficiales (Inap, iapp, femp, famp, universidades...)

- Experiencia laboral en la ocupación (max. 2 puntos):

Acreditada mediante contratos, vida laboral y certificado de funciones: 0,10 puntos por cada mes.

<i>Empresa</i>	<i>Puesto ocupado o funciones desarrolladas</i>	<i>Duración (meses)</i>	<i>Autobaremo</i>	<i>A rellenar por el Ayuntamiento</i>

<i>Autobaremo</i>	<i>Autobaremo</i>	<i>A rellenar por el Ayuntamiento</i>
Formación		
Formación complementaria		
Experiencia laboral en la ocupación (máx 2 puntos)		
Total puntos autobaremo (máx 4p)		

Documentación aportada (marcar con una X):

- Curriculum Vitae actualizado.
- Fotocopia o copia digitalizada de la documentación acreditativa de todos aquellos méritos relacionados en la presente solicitud. Sólo se admitirán las que estén directamente relacionadas con el puesto convocado.
- Informe de vida laboral actualizado y fotocopias o copias digitalizadas de los contratos de trabajo que estén directamente relacionados con el puesto convocado.

Declaración responsable.

Yo, _____ con DNI y mayor de edad, declaro bajo mi responsabilidad:

- Que son ciertos todos los datos que figuran en este anexo.
- Que a fecha de presentación del Anexo para participación en el proceso selectivo, cumplo con los requisitos generales establecidos en las Bases Generales en su apartado D y con los requisitos específicos que se regulan en la convocatoria específica.
- Que junto con este Anexo aporto documentación que acredita el cumplimiento de dichos requisitos.

En _____ a _____ de _____ de 20__

Firma:

Contra la presente convocatoria podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía 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 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 de deberá esperar a que este se resuelva y notifique o bien 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.

En Guillena a 11 de abril de 2022.—El Alcalde-Presidente, Lorenzo José Medina Moya.

6W-2272

HERRERA

Por resolución número 2022-0242, de fecha 8 de abril de 2022, se han aprobado los siguientes padrones fiscales:

Tasa/precio público correspondiente: Puestos y locales Mercado de Abastos, Escuela Infantil, Escuela de Música, Conservatorio Elemental de Música, Mercadillo Municipal, Rentas y Alquileres, Residencia de Mayores y Escuela de Equitación.

Dichos padrones se exponen al público por un plazo de veinte días hábiles, a contar desde el siguiente al de inserción de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, durante el cual estará a disposición de los interesados en las oficinas generales del Ayuntamiento.

Contra el acto administrativo de aprobación de los padrones y liquidaciones tributarias en los mismos incorporadas, cabe recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de finalización del periodo de exposición pública, el cual deberá entenderse desestimado transcurrido el plazo de un mes desde su interposición sin que se haya notificado su resolución expresa. En tal caso, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla en el plazo de seis meses, a contar desde el día siguiente a aquel en que el recurso de reposición haya de entenderse desestimado de forma presunta.

El plazo para el pago en periodo voluntario será de dos meses y se iniciará al día siguiente de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Transcurrido el periodo voluntario sin que se haya efectuado el pago, se iniciará el periodo ejecutivo, que determina el devengo de los recargos e intereses de demora sobre el importe de la deuda no ingresada, en los términos legalmente previstos.

En Herrera a 8 de abril de 2022.—El Alcalde-Presidente, Jorge Muriel Jiménez.

15W-2258

MAIRENA DEL ALCOR

Por el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta localidad, don Juan Manuel López Domínguez, se ha dictado la siguiente resolución:

Decreto de Alcaldía-Presidencia núm. 536 de 8 de abril de 2022, sobre modificación de Bases y composición del tribunal calificador del proceso de selección para la cobertura de puestos de la Línea 5 del Plan Contigo:

Considerando que por resolución de Alcaldía-Presidencia núm. 2335/2021, de fecha 2 de diciembre de 2021, se aprobaron las bases y la composición del Tribunal calificador del proceso de selección de personal de oficios para la línea 5 del Plan Contigo «Mejoras de espacios productivos y de formación con mayores de 45 años, desempleados de larga duración y personas con dificultades de inserción», publicadas en «Boletín Oficial» de la provincia núm. 288, de 15 de diciembre de 2021.

Considerando la modificación del artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto de los Trabajadores, en virtud de la Ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo, por la que no es posible la celebración de contratos por obra o servicio determinado, lo que obliga a adaptar las bases para la contratación de personal a la normativa vigente.

Considerando la Disposición Adicional novena del Real Decreto Legislativo 3/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Empleo, introducida por la citada Ley 32/2021, que dispone: «las administraciones públicas y, en su caso, las entidades sin ánimo de lucro podrán realizar contratos para la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral en el marco de los programas de activación para el empleo previstos en este texto refundido de la Ley de Empleo, cuya duración no podrá exceder de doce meses.»

Considerando los antecedentes expuestos en los apartados anteriores, es del todo necesario modificar el régimen de contratación de los aspirantes a las convocatorias de los puestos del programa «Mejoras de espacios productivos y de formación con mayores de 45 años, desempleados de larga duración y personas con dificultades de inserción» de la Línea 5 del Plan Contigo.

Considerando la no disponibilidad de la Presidenta del Tribunal de Selección, puesta de manifiesto en comunicación de fecha 7 de abril de 2022, y la necesidad de continuar con los Procesos Selectivos, que se encuentran pendientes de publicación de los listados provisionales de admitidos y excluidos para cada categoría.

En uso de las facultades que me confiere el artículo 21 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, resuelvo:

Primero. Modificar la base segunda sobre modalidad de las contrataciones, por lo que donde dice:

«Contrato de Obra y Servicio con la duración máxima establecida en los correspondientes Anexos según la categoría profesional a la que se opte (Anexos II al VII), que se regulará por lo dispuesto en la legislación vigente que resulte de aplicación y particularmente por el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por R.D. Legislativo 2/2015, de 23 de octubre («Boletín Oficial del Estado» de 24 de octubre) y Real Decreto 2720/1998 de 18 de diciembre («Boletín Oficial del Estado» 8 de enero) y en su caso Disposición Adicional Primera de la Ley 43/2006.»

Debe decir:

«Contrato para la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral en el marco de los programas de activación para el empleo previsto en la Disposición adicional novena del texto refundido de la Ley de Empleo, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2015, de 23 de octubre; Disposición que ha sido introducida por la Ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.»

Segundo. Modificar la composición de los Tribunales de los Procesos Selectivos para la cobertura de puestos de oficios del Plan Contigo (Línea 5) de cada una de las categorías, sustituyendo a doña Patricia Cabello Pílares por doña Dolores Cabrera Bocanegra como Presidenta en cada uno de ellos, quedando como sigue:

CATEGORÍA: OFICIAL 1ª CONSTRUCCIÓN.

Presidenta: Dolores Cabrera Bocanegra.
Suplente Presidente: Jorge Fernández Carmona.
Vocal 1: Elisa Isabel Jiménez Sánchez.
Suplente Vocal 1: María Carmen Ruiz Vergara.
Vocal 2: Antonio Cabrera Bocanegra.
Suplente Vocal 2: María Carmen Suárez Marín.
Vocal 3: Rosario Madroñal Oliva.
Suplente Vocal 3: Olga María Román González.
Secretario/a: Diego Jiménez Sánchez.
Suplente: Manuel Antonio Navarro Jiménez.

CATEGORÍA: OFICIAL 1ª JARDINERÍA.

Presidenta: Dolores Cabrera Bocanegra.
Suplente Presidente: Antonio Francisco López Domínguez.
Vocal 1: María de la O Domínguez Jiménez.
Suplente Vocal 1: Jorge Andrés Romero Guillén.
Vocal 2: Jorge Gómez Espinosa.
Suplente Vocal 2: Israel Gallego García.
Vocal 3: Francisco Manuel Jurado Jiménez.
Suplente Vocal 3: Milagros Núñez Rodríguez.
Secretario/a: Diego Jiménez Sánchez.
Suplente: Manuel Antonio Navarro Jiménez.

CATEGORÍA: OFICIAL 1ª PINTOR.

Presidenta: Dolores Cabrera Bocanegra.
Suplente Presidente: Alberto Márquez Díaz.
Vocal 1: Antonio Jesús Sánchez Jiménez.
Suplente Vocal 1: María del Carmen Ruiz Vergara.
Vocal 2: Juan Manuel Trigueros Domínguez.
Suplente Vocal 2: Miguel Ángel Jiménez Domínguez.
Vocal 3: Jorge Fernández Domínguez.
Suplente Vocal 3: Domitila Rodríguez Alonso.
Secretario/a: Manuel Antonio Navarro Jiménez.
Suplente: Diego Jiménez Sánchez.

CATEGORÍA: OFICIAL 1ª HERRERÍA.

Presidenta: Dolores Cabrera Bocanegra.
Suplente Presidente: María Carmen Navarro Sánchez.
Vocal 1: Rubén Hernández Barrera.
Suplente Vocal 1: María Teresa López Guillén.

Vocal 2: Manuel Morales Callejo.
Suplente Vocal 2: Desiderio Morales Peña.
Vocal 3: Miguel Ángel Espinosa Mulero.
Suplente Vocal 3: Esperanza Manzano Moñino.
Secretario/a: Manuel Antonio Navarro Jiménez.
Suplente: Diego Jiménez Sánchez.

CATEGORÍA: PERSONAL NO ESPECIALIZADO.

Presidenta: Dolores Cabrera Bocanegra.
Suplente Presidente: Manuel Florencio Fernández Colchero.
Vocal 1: Raquel Domínguez Martín.
Suplente Vocal 1: Ana María Gómez Díaz.
Vocal 2: María Dolores Morales Sánchez.
Suplente Vocal 2: Manuela Ruiz Domínguez.
Vocal 3: Susana Jiménez Ojeda.
Suplente Vocal 3: María Eugenia Morales Navarro.
Secretario/a: Diego Jiménez Sánchez.
Suplente: Manuel Antonio Navarro Jiménez.

Tercero. Publicar la presente resolución en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

Cuarto. Notificar la presente resolución al nuevo miembro del Tribunal, a los efectos previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, así como a los Servicios Económicos, a la Secretaría y al Área de Recursos Humanos.

Lo que se hace público para su general conocimiento.

En Mairena del Alcor a 11 de abril de 2022.—El Alcalde-Presidente, Juan Manuel López Domínguez.

15W-2269

MAIRENA DEL ALCOR

Por el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta localidad, don Juan Manuel López Domínguez, se ha dictado la siguiente resolución:

Decreto de Alcaldía-Presidencia núm. 537 de 8 de abril de 2022, sobre modificación del tribunal calificador del proceso de selección para la cobertura puesto Administrativo de la Oficina de Gestión del Plan Contigo (Línea 6):

Considerando el Decreto de esta Alcaldía-Presidencia núm. 2416/2021, de 17 de diciembre de 2021, por el que se aprobó la composición del Tribunal calificador del Proceso Selectivo para la cobertura puesto Administrativo de la Oficina de Gestión del Plan Contigo, conforme a las Bases que rigen el procedimiento de selección, publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 250, de 28 de octubre de 2021.

Considerando la no disponibilidad de su Presidenta, puesta de manifiesto en comunicación de fecha 7 de abril de 2022, y la necesidad de continuar con el Proceso Selectivo, habiéndose publicado las calificaciones definitivas de la fase de oposición y quedando pendiente la fase de concurso.

En uso de las facultades que me confiere el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, resuelvo:

Primero. Modificar la composición del tribunal calificador del proceso selectivo para la cobertura de puesto de Administrativo de la Oficina de Gestión del Plan Contigo (Línea 6), por sustitución de doña Patricia Cabello Pilares por doña Dolores Cabrera Bocanegra como Presidenta, quedando como sigue:

Presidenta: Dolores Cabrera Bocanegra.
Presidente suplente: Antonio Cabrera Bocanegra.
Vocal 1: María José García Martínez.
Vocal 1 suplente: Jorge A. Romero Guillén.
Vocal 2: Esperanza Manzano Moñino.
Vocal 2 suplente: Pilar Morales Sánchez.
Vocal 3: Manuel A. Navarro Jiménez.
Vocal 3 suplente: José Madroñal Jiménez.
Vocal 4: Domitila Rodríguez Alonso.
Vocal 4 suplente: Jorge Fernández Carmona.
Secretario: Félix Mateos Guillén.
Secretario suplente: Diego Jiménez Sánchez.

Segundo. Publicar la composición del tribunal calificador en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, en el tablón de anuncios y en la página web municipal del Ayuntamiento.

Tercero. Notificar la presente resolución al nuevo miembro del Tribunal, a los efectos previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, así como a los Servicios Económicos, a la Secretaría y al Área de Recursos Humanos.

Lo que se hace público para su general conocimiento.

En Mairena del Alcor a 11 de abril de 2022.—El Alcalde-Presidente, Juan Manuel López Domínguez.

15W-2266

MAIRENA DEL ALCOR

Por el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta localidad, don Juan Manuel López Domínguez, se ha dictado la siguiente resolución:

Decreto de Alcaldía-Presidencia núm. 538 de 8 de abril de 2022, sobre modificación del tribunal calificador del proceso de selección para la cobertura del puesto de Auxiliar Administrativo de la Oficina de Gestión del Plan Contigo (Línea 6):

Considerando el Decreto de esta Alcaldía-Presidencia núm. 2416/2021, de 17 de diciembre de 2021, por el que se aprobó la composición del Tribunal calificador del Proceso Selectivo para la cobertura de puesto de Auxiliar Administrativo de la Oficina de Gestión del Plan Contigo, conforme a las Bases que rigen el procedimiento de selección, publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 250, de 28 de octubre de 2021.

Considerando la no disponibilidad de su Presidenta, puesta de manifiesto en comunicación de fecha 7 de abril de 2022, y la necesidad de continuar con el Proceso Selectivo, habiéndose publicado las calificaciones definitivas de la fase de oposición y quedando pendiente la fase de concurso.

En uso de las facultades que me confiere el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, resuelvo:

Primero. Modificar la composición del tribunal calificador del proceso selectivo para la cobertura de puesto de Administrativo de la Oficina de Gestión del Plan Contigo (Línea 6), por sustitución de doña Patricia Cabello Pilares por doña Dolores Cabrera Bocanegra como Presidenta, quedando como sigue:

Presidenta: Dolores Cabrera Bocanegra.

Presidente suplente: Antonio Cabrera Bocanegra.

Vocal 1: María José García Martínez.

Vocal 1 suplente: Jorge A. Romero Guillén.

Vocal 2: Esperanza Manzano Moñino.

Vocal 2 suplente: Pilar Morales Sánchez.

Vocal 3: Manuel A. Navarro Jiménez.

Vocal 3 suplente: José Madroñal Jiménez.

Vocal 4: Domitila Rodríguez Alonso.

Vocal 4 suplente: Jorge Fernández Carmona.

Secretario: Félix Mateos Guillén.

Secretario suplente: Diego Jiménez Sánchez.

Segundo. Publicar la composición del tribunal calificador en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, en el tablón de anuncios y en la página web municipal del Ayuntamiento.

Tercero. Notificar la presente resolución al nuevo miembro del Tribunal, a los efectos previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, así como a los Servicios Económicos, a la Secretaría y al Área de Recursos Humanos.

Lo que se hace público para su general conocimiento.

En Mairena del Alcor a 11 de abril de 2022.—El Alcalde-Presidente, Juan Manuel López Domínguez.

15W-2268

OLIVARES

Don Isidoro Ramos García, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta localidad.

Hace saber: Que por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 29 de marzo de 2022 en sesión ordinaria se acordó aprobación de las bases reguladoras del Programa Local de Intervención Social, cuyo tenor literal es:

Punto séptimo: Aprobación de bases reguladoras del Programa Local de Intervención Social.

Atendiendo al Plan Municipal de Apoyo a las Familias en Situación de Necesidad Social, aprobado en el punto décimo primero de la Junta de Gobierno del día 29 de enero 2014, y concretamente a lo dispuesto en la exposición de motivos del Programa Local de Intervención Social, donde se contempla el desarrollo de actividades como acciones para la ocupación del tiempo, con soporte teórico-práctico y en concordancia con las competencias que le son propias a la Administración Local.

Y siendo necesario la aprobación de las bases reguladoras del Programa Local de Intervención Social, la Junta de Gobierno Local por unanimidad de los miembros que la componen, que constituyen la mayoría legal, acuerda:

Primero.—Aprobar las bases reguladoras de concesión del Programa Local de Intervención Social, cuyo objetivo es la regulación del procedimiento para la inclusión de las personas beneficiarias, que reúnan los requisitos, en las acciones sociales, entendidas como las actividades para la ocupación del tiempo con soporte teórico-práctico, partiendo de las habilidades de las personas destinatarias y en concordancia con las competencias que le son propias a la Administración Local, según lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía.

Segundo.—Publicar las presentes bases reguladoras en el «Boletín Oficial» de la provincia, así como en el e-tablón del Ayuntamiento de Olivares.

BASES REGULADORAS DEL PROGRAMA LOCAL DE INTERVENCIÓN SOCIAL

Por parte del Ayuntamiento de Olivares se ha elaborado un Plan de Acción para Atendiendo al contenido del Plan Municipal de Apoyo a las Familias en Situación de Necesidad Social, aprobado en el punto décimo primero de la Junta de Gobierno del día 29 de enero 2014, concretamente, en la exposición de motivos de su Programa Local de Intervención Social, se contempla el desarrollo de actividades, dentro del citado Programa, como acciones en los siguientes términos: «Las actividades para la ocupación del tiempo, se programan dentro de este Plan como acciones necesarias y no prioritarias, con soporte teórico – práctico a disposición de las personas beneficiarias, partiendo de las habilidades de las personas destinatarias de las ayudas sociales y en concordancia con las competencias que le son propias a la Administración Local.» Así pues, atendido a todo lo anteriormente expuesto se establecen las siguientes bases reguladoras del Programa Local de Intervención Social:

Artículo 1.—*Objeto y finalidad.*

Es objeto de las presentes bases es la regulación del procedimiento para la puesta en marcha de las acciones sociales municipales contempladas en el Programa Local de Intervención Social. Las acciones sociales se definen como actividades para la ocupación del tiempo con soporte teórico-práctico, partiendo de las habilidades de las personas destinatarias y en concordancia con las competencias que le son propias a la Administración Local, según lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía.

Artículo 2.—*Programa de intervención social y competencias municipales.*

Las acciones sociales municipales previstas dentro del Programa Local de Intervención Social, se definen en base a las competencias municipales reguladas por el artículo 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y artículo 9 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, precitadas.

A.— Intervención social para la promoción de la salud, con especial atención a personas en situación de vulnerabilidad o de riesgo (en base al artículo 9.13 de la Ley 5/2010, de autonomía local de Andalucía).

Esta línea tiene como objetivo la programación y desarrollo de acciones sociales para la promoción, el cuidado y la atención de la salud de personas en situación de vulnerabilidad y de riesgo del municipio de Olivares, dotando para ello de habilidades a personas del municipio para el desarrollo de este tipo de actuaciones.

B.— Intervención social para la promoción, defensa y protección del medio ambiente (en base al artículo 9.12.g) de la Ley 5/2010, de autonomía local de Andalucía).

Esta línea tiene como objetivo la programación y desarrollo de acciones sociales de en materia medio ambiental que contribuyan al mantenimiento y sostenibilidad en el municipio de Olivares, dotando para ello de habilidades a personas del municipio para el desarrollo de este tipo de actuaciones.

C.— Intervención social para el establecimiento y desarrollo de estructuras de participación ciudadana y de acceso a las nuevas tecnologías (en base al artículo 9.26 de la Ley 5/2010, de autonomía local de Andalucía).

Esta línea tiene como objetivo la programación y desarrollo de acciones sociales para el fomento de la participación ciudadana y el acceso a las nuevas tecnologías, dotando para ello de habilidades a personas del municipio para el desarrollo de este tipo de actuaciones.

D.— Intervención para la planificación, promoción y gestión de actividades culturales, a través del fomento de la creación y la producción artística (en base al artículo 9.17.c) de la Ley 5/2010, de Autonomía Local de Andalucía).

Esta línea tiene como objetivo la programación y desarrollo de acciones sociales para la promoción y gestión de actividades culturales, a través de la creación y la producción artística, dotando para ello de habilidades a personas de municipio para el desarrollo de este tipo de actuaciones.

Artículo 3.—*Normativa aplicable.*

Las presentes bases se regirán, además de lo dispuesto en este texto, por lo dispuesto en:

- a. Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.
- b. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- c. Ley 5/2010, de 10 de junio, de Autonomía local de Andalucía.

Cualquier otra disposición normativa que por su naturaleza pudiera resultar de aplicación.

Artículo 4.—*Régimen jurídico de la convocatoria.*

1.— El Programa Local de Intervención Social dispondrá de dos convocatorias semestrales, salvo circunstancias excepcionales que lo impida.

2.— La convocatoria tendrá carácter de concurrencia competitiva y deberá ser aprobada junto con el modelo de solicitud de participación, por la Alcaldía Presidencia u órgano en quien hubiera delegado la competencia, estableciendo el plazo de diez días hábiles para para presentación de solicitud de participación, a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia.

3.— Las convocatorias deberán ser publicadas a través del tablón electrónico del Ayuntamiento de Olivares, en la web oficial www.olivares.es, así como en los medios necesarios para su debida difusión.

Artículo 5.—*Requisitos y condiciones para participación en el Programa.*

Los requisitos de obligado cumplimiento son los siguientes:

A.— Requisitos generales de participación en el programa:

- Personas a partir de 18 años de edad.
- Personas empadronadas en el municipio de Olivares, con una antigüedad mínima de 12 meses a contar desde la publicación de la convocatoria para cada una de las actuaciones establecidas en las distintas acciones sociales.
- Personas en situación de desempleo de larga duración: al menos 12 meses en situación de desempleo en un período de 18 meses.
- Estar en situación de búsqueda activa de empleo.
- Tendrán prioridad aquellas personas que no hayan participado en acciones sociales de similares características (objetivos, contenidos, finalidad, ...).
- Tendrán prioridad las personas en situación de vulnerabilidad, (considerándose no solo el aspecto económico, sino también otros aspectos tales como: situación familiar, discapacidad, motivos psicológicos, edad, cargas familiares), según informe de Servicios Sociales que necesitan ocupar su tiempo desarrollando actividades que mejoren las habilidades y recursos personales dentro de las líneas de intervención establecidas.

B.— Requisitos específicos atendiendo a la acción social convocada.

Cada acción social regulará mediante su correspondiente convocatoria pública los requisitos específicos que guardan relación con las habilidades y el sector poblacional a la que se dirige.

Artículo 6.—*Documentación.*

1.— La documentación general que deberá adjuntarse a la solicitud será la siguiente:

- a. Solicitud conforme al modelo oficial aprobado por el Ayuntamiento.
- b. Fotocopia del DNI o NIE de la persona solicitante.
- c. Informe de vida laboral actualizado y contratos de trabajo relacionados con la acción social convocada.

- d. Currículum vitae acompañado de la documentación acreditativa de cursos y prácticas realizadas con vinculación a la acción social convocada.
- e. Tarjeta de demanda de empleo de la persona solicitante.
- f. Documento que acredite la búsqueda activa de empleo.
- g. En caso de encontrarse en situación de vulnerabilidad, habrá de indicarlo en la solicitud y acompañarla con documentación que acredite dicha circunstancia.

2.- Asimismo, las personas solicitantes deberán declarar expresamente en la solicitud:

- a. Que aceptan expresamente las bases reguladoras de estas ayudas.
- b. Que autorizan al Excmo. Ayuntamiento de Olivares para que pueda verificar los datos reflejados en la solicitud con los medios oportunos, así como solicitar información a otras administraciones.
- c. Que declaran que son ciertos cuantos datos anteceden y conocen que la ocultación o falsedad de los mismos puede ser motivo de la anulación del expediente.

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

1.- La solicitud de participación en las acciones sociales convocadas, deberá cumplimentarse en el modelo oficial aprobado por el Ayuntamiento en la convocatoria y se dirigirá al Sr. Alcalde- Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Olivares.

2.- Las solicitudes de participación se realizarán de conformidad con lo establecido en el artículo 14.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas pudiendo presentarse:

- Presencialmente en el Registro General del Ayuntamiento, situado en la Plaza de España, núm. 3, en horario de 9:00 a 14:00 horas, o en el Registro del Centro de Servicios Sociales, o en el registro auxiliar, situado en la C/ Cartuja núm. 11, en horario de 9:30 a 12:30h de lunes a viernes.
- De forma telemática en la Sede Electrónica de la web del Ayuntamiento de Olivares (<https://sede.olivares.es/>).
- Así como por cualquiera de las vías establecidas en el art.16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.- La solicitud deberá ir firmada por la persona solicitante y acompañada de la documentación obligatoria recogida en el artículo 6 de las presentes bases.

4.- El plazo para la presentación de solicitudes será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Artículo 8.—*Comisión Técnica de Valoración:*

La Comisión Técnica de Valoración deberá ser previamente convocada por la Alcaldía Presidencia y estará integrada por personal técnico de las áreas de Bienestar social y Participación Ciudadana e Igualdad, con indicación de las personas sustitutas en su caso.

La Comisión Técnica de Valoración, para llevar a cabo cada una de las fases de este procedimiento, estará constituida por el siguiente personal municipal:

- Una persona técnica perteneciente al Área de Secretaría del Ayuntamiento, que tendrá voz, pero no voto.
- Una persona técnica del Área de Bienestar social responsable de programa de Empleo y Ayudas.
- Una persona técnica del Área de Bienestar social responsable de Educación y Familias.
- Una persona técnica del Área de Igualdad, con objeto de garantizar la incorporación de la Perspectiva de género en el procedimiento.

Artículo 9.—*Criterios de valoración de solicitudes de participación.*

Las solicitudes serán valoradas conforme a los siguientes criterios:

- Criterio a: Pertenecer a una Unidad Familiar en exclusión social o riesgo de estarlo.
- Situación de especial vulnerabilidad, según informe de servicios sociales y el PIM.
- Criterio b: Situación de desempleo.
- Criterio c: Las habilidades de la persona solicitante, relacionadas con la acción social a desarrollar.
- Criterio d: Nivel académico y/o experiencia laboral acreditada o prácticas relacionadas con la acción a convocar. Este criterio será sólo de aplicación en las acciones que así se especifiquen en su correspondiente convocatoria.
- Criterio e: La no participación en algún Programa de Empleo.
- Criterio f: La no participación en Programas de Formación, Acciones o Cursos Becados.

Estos criterios establecerán el orden de prioridad de las solicitudes de participación, atendiendo a la siguiente ponderación:

- a. Los criterios se puntuarán de forma ponderada y por acumulación de criterios, considerando de más a menos valorado, según el siguiente orden: criterio a, criterio b, criterio c, criterio d, criterio e y criterio f y con más puntuación, la solicitud que cuente con un número mayor de criterios.
- b. Aplicado el apartado anterior, si existieran miembros de la misma unidad familiar como personas solicitantes de una misma acción, se optará por el miembro de la familia que se sitúe por encima aplicando nuevamente la cláusula a).
- c. En caso de que persista la igualdad entre el número de solicitantes y que éste sea superior al número de plazas ofertadas para cada acción, se dirimirá por estricto orden de entrada en el registro municipal.

Al amparo de las presentes bases y en la aplicación de los criterios de valoración citados, se entiende por unidad familiar:

- Las personas empadronadas en el mismo domicilio tales como matrimonios, parejas de hecho o personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva y, si los hubiere:
 1. Hijos/as menores con excepción de los que, con el consentimiento de los padres, vivan independientemente de éstos.
 2. Hijos/as solteros/as menores de 25 años y mayores con incapacidad judicialmente sujetos a patria potestad prorrogada o rehabilitada.
- En los casos de separación legal, la formada por el padre y/o la madre y la totalidad de los hijos que convivan con uno u otra y reúnan los requisitos señalados para la modalidad anterior.
- No se considerarán incluidos en la unidad familiar a otros miembros de la familia extensa, aunque convivan en el mismo domicilio.
- Ninguna persona podrá formar parte de más de una unidad familiar.

La determinación de los miembros de la unidad familiar se realizará atendiendo a la situación existente en la fecha de presentación de la solicitud.

Artículo 10.—*Procedimiento de valoración de solicitudes de participación.*

El procedimiento para la valoración de las solicitudes de participación se llevará a cabo por la Comisión Técnica de Valoración, que comprobará que las personas solicitantes reúnen los requisitos establecidos en el artículo 5 de las presentes bases y que puntuará dichas solicitudes de conformidad con los criterios establecidos en el artículo 9.

La Comisión Técnica elaborará un acta de valoración de solicitudes que servirá de base para la aprobación de la lista provisional por el órgano competente. En la propuesta de lista provisional se indicarán las personas solicitantes admitidas (con indicación de la documentación pendiente de subsanar, en su caso) y las personas solicitantes excluidas con indicación del motivo de exclusión.

La Comisión Técnica, podrá realizar de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la comprobación del cumplimiento de los requisitos, de las circunstancias socioeconómicas y de las habilidades de la persona solicitante, necesarias para ser admitidas a la acción social convocada.

Será la Alcaldía Presidencia u órgano en quien delegue esta competencia, quien apruebe la lista provisional de valoración de solicitudes por con indicación del plazo de 10 días hábiles para presentación de documentación a subsanar, así como de alegaciones o reclamaciones, en su caso; transcurrido el cual se procederá a la aprobación de la lista definitiva.

Artículo 11.—*Deber de información en el tratamiento de datos personales.*

En virtud de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, se informa que los datos personales solicitados serán incorporados en un fichero propiedad del Ayuntamiento de Olivares.

De no indicarlo expresamente en el impreso de solicitud, se entiende que la persona solicitante autoriza las consultas referidas en estas bases. En el caso de que en la documentación aportada a lo largo del proceso se incorporen datos de carácter personal distintos a los de la persona firmante de la solicitud, la misma deberá informar a dichas personas de los extremos contenidos en este apartado y estar en disposición de acreditar documentalente ante el Ayuntamiento de Olivares el ejercicio de dicha información.

El Ayuntamiento de Olivares es el responsable del tratamiento de los datos personales utilizados bajo el ejercicio de los poderes público o competencias propias y le informa de que estos datos serán tratados de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril (GDPR), y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre (LOPDGDD), con la finalidad de Gestionar la solicitud de subvención destinada a trabajadores/as autónomos/as para el impulso de la actividad económica local y conservarlos durante no más tiempo del necesario para mantener el fin del tratamiento o mientras existan prescripciones legales que dictaminen su custodia.

No se comunicarán los datos a terceros, salvo obligación legal pudiéndose conservar para fines de interés público o estadístico.

Asimismo, se le informa de que puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, portabilidad y supresión de sus datos y los de limitación y oposición a su tratamiento dirigiéndose a Ayuntamiento de Olivares en Plaza de España, 3 – 41804 Olivares (Sevilla).

E-mail: secretaria@olivaresweb.es y el de reclamación a ctpdandalucia.es.

Datos de contacto del delegado de protección de datos: Avenida Felipe Trigo, Urbanización Las Cumbre P10 2.º C, 06009 Badajoz – prodatexfj@gmail.com.

Para ejercer los expresados derechos podrá hacerlo a través del Registro General del Ayuntamiento de Olivares acompañada de una copia del DNI.

ANEXO I: REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

CAPÍTULO I. PERSONAS PARTICIPANTES EN LAS ACCIONES SOCIALES.

Artículo 1.—*Obligaciones de las personas participantes:*

Aquellas personas seleccionadas para participar en la acción social convocada de conformidad con el Programa de Local de Intervención Social por cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 5 de las presentes bases, deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

- Asistir y seguir con aprovechamiento las orientaciones de tutorización, que con soporte teórico – práctico puedan recibir en el marco de la acción social.
- Participar activamente en la organización y ejecución de actividades que formen parte de la Programación de las actividades que engloba la acción social para la que hayan sido seleccionadas.
- Realizar todas las actividades que les sean asignadas por la persona que tutorice la acción y/o profesionales asignados de acuerdo con la programación.
- Cumplir los horarios establecidos.
- Comunicar a las personas responsables del programa cualquier incidencia que afecta al normal desarrollo de la acción social.
- Justificar las faltas de asistencia mediante documentación justificativa en el plazo máximo de tres días hábiles.
- Asistirán a aquellas reuniones para las que sean convocadas.
- Velar por el buen estado del material, equipamiento, mobiliario facilitado, así como de las instalaciones en las que se desarrolla la acción social.
- Observar un trato respetuoso hacia las personas responsables del programa (personal técnico, persona que tutorice la acción, profesionales asignados/os...) y al resto de personas participantes de la acción social.
- Deberá atender a lo que establezca la persona tutora o profesional asignada, en cuanto al uso de medios personales de comunicación en el horario lectivo, con el fin de favorecer el normal desarrollo de la acción social.
- Cumplir las normas establecidas por parte del Ayuntamiento y contenidas en el presente Reglamento.

Artículo 2.—*Derecho de las personas participantes:*

Aquellas personas seleccionadas para participar en la acción social convocada de conformidad con el Programa de Local de Intervención Social por cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 5 de las presentes bases, tendrán los siguientes derechos:

- Recibir los materiales y equipo adecuado para el desempeño de sus funciones, atendiendo a la acción social para la que fueron seleccionadas, estando obligadas a mantenerlos en perfecto estado de conservación.
- Recibir las orientaciones para el desarrollo de los objetivos propuestos para cada acción.
- Recibir al término de su participación un certificado de participación expedido por el Ayuntamiento

Artículo 3.—*Causas de exclusión de las personas participantes:*

Durante el desarrollo de la acción social, serán causas de exclusión de las personas participantes de las acciones sociales:

- a) Las personas admitidas a las Acciones Sociales sólo pueden ausentarse de la misma como máximo el 25% del total de las horas, en el primer mes de desarrollo de la misma.

- b) No seguir con aprovechamiento las actividades desarrolladas en la acción social, tras la elaboración de tres informes de preaviso por parte de la persona que tutorice la acción, dirigidas a la persona participante objeto de la falta.
- c) Incumplir de forma reiterada (entendiéndose la reiteración como hasta tres veces) con las demás obligaciones establecidas en el artículo 3 del presente reglamento.
- d) Protagonizar alguna de las siguientes situaciones:
- La falta de disciplina y/o desobediencia en el desarrollo de la acción social como una actitud permanente y continuada.
 - La ofensa verbal o física a las personas responsables del programa (personal técnico, persona que tutorice la acción, profesionales asignadas/os...) y al resto de personas participantes de la acción social.
 - La embriaguez habitual o toxicomanía.
 - El acoso sexual o por razón de sexo a las personas responsables del programa (personal técnico, persona que tutorice la acción, profesionales asignadas/os...) y/o al resto de personas participantes de la acción social.
 - El acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual a las personas responsables del programa (personal técnico, persona que tutorice la acción, profesionales asignadas/os...) y/o al resto de personas participantes de la acción social.

Artículo 4.—*Expedientes de exclusión de las personas participantes:*

1.— El procedimiento de instrucción y resolución de los expedientes de exclusión, seguirá los Acuerdos de iniciación del expediente: Dentro de los tres días siguientes al acaecimiento de los hechos que den lugar a la propuesta de exclusión, la persona responsable del Programa de Intervención Social notificará por escrito a la persona participante los motivos de apertura del expediente.

2.— Alegaciones: Una vez recibida la comunicación referida en el párrafo anterior, la persona participante dispondrá de un plazo de cinco días para formular por escrito a la persona responsable del Programa de Acción Social, las alegaciones que estime oportunas.

3.— Informe y resolución: Dentro del día siguiente a la tramitación de dichas alegaciones, o del día siguiente a la finalización del plazo para presentar las mismas, la persona responsable del Programa de Intervención Social elevará informe, junto con las alegaciones efectuadas por la persona participante si las hubiere, a la Alcaldía u órgano en quien delegue, quien resolverá lo procedente en el plazo de diez días. Esta resolución habrá de ser comunicada a la persona participante siempre por escrito, en el plazo de tres días.

4.— Vulneración de plazos y caducidad: En el supuesto de vulneración de los plazos establecidos en el presente procedimiento, o en el caso de que en este no haya recaído resolución pertinente en tiempo y forma, se procederá según lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en lo referente a la caducidad del procedimiento. En estos casos, la resolución que declara la caducidad ordenará el archivo de las actuaciones. Ello provocará el mantenimiento de la persona participante en la Acción social correspondiente, con los efectos que se señalan en el punto siguiente.

5.— Período de suspensión cautelar: Desde el momento en el que la persona participante reciba la comunicación de apertura de expediente, se abrirá un período de suspensión cautelar que finalizará cuando la persona interesada reciba la comunicación de la resolución pertinente, o cuando finalice el plazo para dictar la misma sin que ésta haya sido dictada y comunicada. Durante dicho período de tiempo, la persona participante no podrá asistir a la acción social. Si el acto que pone fin al procedimiento es favorable a la exclusión, ésta se producirá con efectos desde la fecha de comunicación del inicio del mismo. Si no procediera la exclusión, la persona participante se reincorporará a la acción social.

Artículo 5.—*Sustituciones y bajas de las personas participantes:*

En el supuesto de baja de alguna persona participante, con anterioridad a la finalización del programa, procederá a la sustitución siguiendo la lista de reserva, siempre y cuando no se haya superado el 25% de desarrollo de la acción social.

En Olivares a 30 de marzo de 2022.—El Alcalde-Presidente, Isidoro Ramos García.

34W-1976

OLIVARES

Corrección de errores

Don Isidoro Ramos García, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta localidad.

Hace saber: Que por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 29 de marzo de 2022 en sesión ordinaria, se acordó la aprobación de la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal (2018-2021), cuyo tenor literal es:

Punto noveno: *Corrección de errores del acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 22 de marzo de 2022 por el que se aprueba la oferta de empleo pública para la estabilización de empleo temporal.*

Visto que en la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal aprobada en la Junta de Gobierno local de fecha 22 de marzo de 2022 ha habido un error en el grupo y clasificación de la plaza de Dinamizador de Informática, siendo el correcto C1.

Se pretende rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho, o aritméticos existentes en sus actos. Por lo tanto, esta Alcaldía propone la adopción del siguiente acuerdo:

Primero.—Solicitar la corrección de oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal aprobada en la Junta de Gobierno local de fecha 22 de marzo de 2022 quedando como sigue:

A la vista de los siguientes antecedentes:

<i>Documento</i>	<i>Fecha/Núm.</i>	<i>Observaciones</i>
Informe del Departamento de Personal	10 de marzo de 2022	
Informe de Intervención	11 de marzo de 2022	
Informe-Propuesta de Secretaría	14 de marzo de 2022	

de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, la Junta de Gobierno Local por unanimidad de los miembros que la componen, que constituyen la mayoría legal, acuerda:

PRIMERO. Aprobar la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal antes del 1 de junio de 2022, con la siguiente relación de plazas:

Personal funcionario.

<i>Grupo/ Escala</i>	<i>Subescala</i>	<i>Modo de acceso</i>
C1 Admon. General	Administrativo núm. 7	Concurso de méritos
C1 Admon. General	Administrativo núm. 6	Concurso de méritos
C2 Admon. General	Auxiliar de Registro núm. 8 Notificador	Concurso oposición

Personal laboral:

<i>Grupo clasif.</i>	<i>Categoría laboral</i>	<i>Modo de acceso</i>
C1	Ed. C. Infantil-Coordinador/a núm. 15	Concurso de méritos
C1	Ed. C. Infantil-Coordinador/a núm. 20	Concurso de méritos
C1	Ed. C. Infantil núm. 16	Concurso de méritos
C1	Ed. C. Infantil núm. 17	Concurso de méritos
C1	Ed. C. Infantil núm. 18	Concurso de méritos
C1	Ed. C. Infantil núm. 21	Concurso de méritos
C1	Ed. C. Infantil núm. 22	Concurso de méritos
C1	Ed. C. Infantil núm. 23	Concurso de méritos
C1	Ed. C. Infantil núm. 24	Concurso de méritos
C1	Ed. C. Infantil núm. 25	Concurso oposición
E	Auxiliar de Ayuda a Domicilio núm. 7	Concurso de méritos
E	Auxiliar de Ayuda a Domicilio núm. 8	Concurso de méritos
E	Limpiadora núm. 19	Concurso de méritos
E	Limpiadora núm. 33	Concurso de méritos
A2	Trabajador Social núm. 1	Concurso de méritos
A2	Trabajadora Social núm. 2	Concurso de méritos
A2	Trabajadora Social núm. 3	Concurso oposición
A2	Educadora de Familia núm. 4	Concurso de méritos
A2	Educadora Social núm. 5	Concurso de méritos
C2	Auxiliar Administrativo núm. 6	Concurso de méritos
C2	Auxiliar Administrativo núm. 27	Concurso de méritos
C2	Auxiliar Administrativo núm. 29	Concurso oposición
C2	Auxiliar Administrativo núm. 28	Concurso de méritos
C2	Auxiliar Administrativo núm. 32	Concurso de méritos
C1	Administrativo Informática núm. 31	Concurso de méritos
C2	Monitor Animador de Mayores núm. 11	Concurso de méritos
C2	Monitor Cultural Biblioteca núm. 46	Concurso de méritos
E	Monitor Animador deportivo núm. 26	Concurso de méritos
A2	Agente de Dinamización Juvenil núm. 14	Concurso oposición
A2	Agente Igualdad Pim núm. 9	Concurso de méritos
A1	Asesor Jurídico Pim núm. 10	Concurso de méritos
C1	Dinamizador Informática núm. 47	Concurso de méritos
A2	Coordinador de Seguridad y Salud núm. 42	Concurso de méritos
E	Oficial Electricista núm. 35	Concurso de méritos
E	Oficial Carpintero núm. 37	Concurso de méritos
E	Capataz núm. 34	Concurso de méritos
E	Oficial-Distintos Oficios de la Constr. núm. 38	Concurso de méritos
E	Operario Polivalente núm. 39	Concurso de méritos
E	Sepulturero núm. 45	Concurso de méritos
E	Peón Construcción y Jardinería núm. 43	Concurso de méritos
E	Peón Construcción y Jardinería núm. 44	Concurso de méritos

SEGUNDO. Publicar en la sede electrónica de la Corporación y en el «Boletín Oficial» de la provincia correspondiente, antes del 1 de junio de 2022.

TERCERO. La publicación de la convocatoria para la cobertura de las plazas incluidas en la oferta para la estabilización temporal deberá ser antes del 31 de diciembre de 2022 y su resolución antes del 31 de diciembre de 2024.

CUARTO. Certificar al Ministerio de Hacienda y Función Pública, a través de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos, el número de plazas ocupadas de forma temporal existente en cada uno de los ámbitos afectados.

QUINTO. Proporcionar la información estadística correspondiente a los resultados del proceso de estabilización de empleo temporal a través del Sistema de Información Salarial del Personal de la Administración.

En Olivares a 30 de marzo de 2022.—El Alcalde-Presidente, Isidoro Ramos García.

LA RINCONADA

Por Decreto de 8 de abril de 2022, se acordó aprobar las bases generales del XIX Concurso de Relatos y Poesía Gloria Fuertes 2022.

BASES REGULADORAS DEL XIX CONCURSO DE RELATOS Y POESÍA GLORIA FUERTES 2022

1. *Objeto y finalidad de la convocatoria.* El XIX Concurso de Relatos y Poesía Gloria Fuertes 2022 convocado y organizado por el Área de Cultura y la Red de Bibliotecas Públicas Municipales de La Rinconada tiene por objeto y finalidad la elección de los mejores relatos y poemas de entre todos los presentados a este certamen.

2. *Requisitos de los participantes.* La participación queda abierta a todas aquellas personas interesadas, ya sean profesionales o aficionadas. Se establecen dos modalidades: Relatos y Poesía. Cada modalidad se organiza en dos categorías: Infantil-Juvenil, hasta 17 años, y Adultos, a partir de 18 años.

3. *Convocatoria.* El plazo de presentación de obras se establece del 2 de mayo al 30 de junio de 2022, una vez publicado el extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla. En el caso en que la publicación del extracto sea posterior al 2 de mayo de 2022, el plazo comenzará el día siguiente al de la publicación, pudiéndose ampliar el plazo final para contar con un periodo total de hasta 30 días naturales, si fuera necesario.

La solicitud de participación se presentará en el registro de entrada del Ayuntamiento de La Rinconada o en la Tenencia de Alcaldía, junto a los textos, mediante el impreso formalizado correspondiente (anexo 1), debidamente cumplimentado y firmado, y se acompañará de 2 archivos adjuntos (según se expone en el apartado «requisitos de las obras») o por cualquier otro medio admitido en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones

Ayuntamiento de La Rinconada.

Plaza de España, núm. 6.
41309 - La Rinconada (Sevilla).
Horario: De lunes a viernes de 9.00 h a 13.00 h.
Tenencia de Alcaldía.
Plaza Juan Ramón Jiménez, núm. 2.
41300 - San José de La Rinconada (Sevilla).
Horario: De lunes a viernes de 9.00 h a 13.00 h.

Si los textos se presentaran por cualquier otro medio distinto al presencial referido en el párrafo anterior, los participantes deberán anunciar su presentación, dentro del plazo de la convocatoria, por correo electrónico dirigido a la dirección de correo electrónico bibliotecasanjose@aytolarinconada.es, en el que deberá figurar como Asunto XIX concurso de relatos y poesía Gloria Fuertes.

Se adjuntará al mismo dos archivos Word extensión .doc o similar:

— El primer archivo adjunto será denominado con el título de la obra presentada, pseudónimo, modalidad y categoría en la que se concursa. El texto contenido en este archivo aparecerá sin firmar.

— El segundo archivo adjunto deberá titularse PLICA más el pseudónimo elegido e incluirá copia escaneada por ambos lados del DNI del autor y datos personales: nombre y apellidos, dirección postal, correo electrónico, teléfono, título de la obra presentada, modalidad y categoría en la que participa. La Convocatoria se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de La Rinconada, en su página web y en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

4. *Requisitos de las obras.*

4.1 Las obras presentadas han ser originales, inéditas y escritas en castellano. No publicadas en ningún tipo de formato, incluido Internet, y no premiadas o pendientes de fallo en otros concursos o a la espera de un proceso editorial. El tema será libre

4.2 Los escritos deberán presentarse únicamente en formato digital, utilizando el procesador de textos Word o similar, con tipo de letra Times New Roman, tamaño de fuente 12, redactada a doble espacio, tamaño DIN A4, respetando márgenes no inferiores a 2,5 cm. No podrán presentarse textos en formato PDF.

4.3 La extensión máxima de los trabajos será de 15 páginas para la modalidad Relato y de 100 versos para la modalidad Poesía.

4.4 Las obras premiadas quedan abiertas a posible modificación que se sugiera desde la Delegación de Cultura del Ayuntamiento de La Rinconada, en relación a la maquetación de la inclusión de la imagen corporativa del Ayuntamiento o cualquier otro organismo promotor, y al texto que se incluya.

4.5 El trabajo ganador en cada categoría podrá ser editado en formato digital o en papel. Los autores de los escritos ganadores en cada categoría no podrán resultar elegidos vencedores en la misma categoría en la próxima edición del certamen. La organización se reserva el derecho de ilustrar gráficamente los textos e incluir en dicha publicación todas aquellas obras presentadas a concurso que considere de reconocida calidad. El derecho de las mismas pertenece a los autores una vez editadas.

4.6 El Ayuntamiento de La Rinconada podrá anular la participación, el premio e incluso tomar acciones legales si se detectasen indicios de plagio en alguna de las obras presentadas.

4.7 Las obras que contengan imágenes fotográficas de personas identificables, deberán acompañar, dentro del archivo 1, consentimiento expreso por escrito de las mismas o de sus progenitores/tutores legales, en caso de tratarse de menores de edad, para el uso y tratamiento de su imagen y la publicación de la misma por parte del Ayuntamiento de La Rinconada.

5. *Procedimiento de concesión y régimen jurídico.* El procedimiento de concesión de premios correspondientes al XIX Concurso de Relatos y Poesía Gloria Fuertes se realizará en régimen de concurrencia competitiva, respetándose los principios de publicidad, objetividad, libre concurrencia e igualdad, así como la adecuación al siguiente marco: - Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones, - RD 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones, - Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, - Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, así como las Bases de ejecución del presupuesto en vigor del Excmo. Ayuntamiento de La Rinconada y de acuerdo con la consignación presupuestaria.

6. *Premios.* El XIX Concurso de Relatos y Poesía Gloria Fuertes se divide en dos modalidades y éstas a su vez en dos categorías. Las obras ganadoras en cada categoría serán premiadas con una tablet y un lote de libros.

A. Relatos.

- Premio infantil- juvenil.
- Premio adultos.

B. Poesía.

- Premio infantil- juvenil.
- Premio adultos.

Las 4 tablets y los 4 lotes de libros ascienden a 1.500,00 € (IVA incluido). El importe de los premios se aplicará a la partida presupuestaria 0203-33410-62415 inversiones culturales.

7. *El Jurado*. El jurado estará formado por cinco componentes seleccionados por la organización entre especialistas en literatura española y miembros de los Clubes de Lectura locales. El Ayuntamiento de La Rinconada no devolverá los originales presentados. La participación en el concurso supone la aceptación de las bases.

El fallo del jurado tendrá lugar a partir del 15 de septiembre de 2022 y será inapelable. Se publicará en la web municipal del Ayuntamiento de La Rinconada, redes sociales y personalmente a los galardonados.

Puede declararse desierto el certamen y los premios no podrán entregarse ex-aequo. La entrega de premios tendrá lugar a partir del mes de noviembre de 2022. Las personas laureadas deberán recoger el premio personalmente en lugar y fecha indicada por la organización.

8. *Propiedad y publicación de las obras*. Las obras premiadas no podrán ser publicadas, ni difundidas antes del fallo del jurado, manteniéndose de este modo la condición de obra inédita y autor anónimo para el Jurado. Tras el fallo del Jurado, el Ayuntamiento de La Rinconada podrá publicar las obras participantes, junto al lema y al nombre del autor o autora, en medios de difusión municipales. Las obras premiadas pasarán a ser propiedad de los autores una vez publicados, con todos los derechos de reproducción y difusión.

9. *Información sobre protección de datos*. Esta convocatoria forma parte de un evento público con carácter tradicional y arraigado en nuestra cultura. Las obras y datos personales pueden ser publicados en cualquier medio conocido decomunicación y publicación.

9.1. Responsable del tratamiento de datos: Ayuntamiento de La Rinconada (CIF 4108100A) - Plaza España 6 - 41309 La Rinconada (Sevilla) Tfno 955797000 - email: info@aytolarinconada.es 9.2. Finalidad del tratamiento de datos personales.

Gestionar y tramitar su solicitud de participación en el concurso, las comunicaciones necesarias con los participantes, así como realizar otros tratamientos de sus datos en los términos establecidos en las presentes bases. Sus datos identificativos (nombre, apellidos) se utilizarán y podrán ser publicados para la gestión de su participación en el concurso y garantizar la transparencia del concurso, en tablones, medios de comunicación y página web del Ayuntamiento. Sus datos serán conservados durante el tiempo necesario para la gestión del evento. En el caso en que dé su consentimiento, sus datos se conservarán para enviarle información sobre la agenda cultural del Ayuntamiento de La Rinconada y sus convocatorias participativas gestionadas por este Organismo a través de cualquier medio, incluidos los electrónicos, durante el tiempo en que se mantenga el consentimiento o no se oponga a ello.

No se tomarán decisiones individuales automatizadas ni se elaborarán perfiles.

9.3. Legitimación para el tratamiento de sus datos. Tratamos sus datos personales en base el interés público y las funciones públicas del Ayuntamiento, siendo imposible gestionar su participación en el evento en caso de no facilitar sus datos. En relación al envío de información sobre la agenda cultural de La Rinconada y sus convocatorias participativas gestionadas por el Ayuntamiento de La Rinconada, éste se realizará en base a su consentimiento.

9.4. Destinatarios a los que se comunicarán sus datos. Salvo lo descrito en el párrafo 9.2 sobre la finalidad del tratamiento de datos personales, no se cederán datos a terceros, ni se realizarán transferencias internacionales de datos.

9.5. Derechos del titular de los datos facilitados.

Las personas interesadas tienen derecho a obtener confirmación sobre si estamos, o no, tratando datos personales que les conciernan, a acceder a sus datos personales, solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos, así como a revocar o retirar el consentimiento otorgado para el tratamiento de sus datos para finalidades específicas en cualquier momento.

En determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situación particular, las personas interesadas podrán oponerse al tratamiento de sus datos o a parte de estos, en cuyo caso dejaremos de tratar los datos, salvo para el cumplimiento de alguna obligación legal. Igualmente podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso únicamente los conservaremos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones y para el cumplimiento de alguna obligación legal.

En determinadas circunstancias (cuando el tratamiento se realice por medios automatizados y éste se base en el consentimiento de las personas interesadas), las personas interesadas podrán solicitar la portabilidad de sus datos para que éstos sean transmitidos a otro responsable.

En determinadas circunstancias (cuando la base de legitimación sea la ejecución de un contrato o el consentimiento del interesado) las personas interesadas podrán solicitar su derecho a no ser objeto de una decisión basada únicamente en el tratamiento automatizado, incluida la elaboración de perfiles, que produzca efectos jurídicos o les afecte significativamente de modo similar. Las personas interesadas pueden ejercer sus derechos dirigiendo un escrito al Responsable del Tratamiento de Datos, pudiendo obtener modelos para este ejercicio en www.agpd.es. Las personas interesadas disponen de la posibilidad presentar una reclamación cuando no hayan obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es). Asimismo, las personas interesadas pueden obtener información adicional acerca de sus derechos dirigiéndose a la Agencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es).

En La Rinconada a 8 de abril de 2022.—El Alcalde-Presidente, Francisco Javier Fernández de los Ríos Torres.

6W-2257

SALTERAS

No habiéndose presentado reclamaciones durante el plazo de exposición pública mediante anuncio publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia número 63 de 18 de marzo de 2022 referido al expediente de modificación de créditos núm. 5/2022, en la modalidad de suplemento de créditos financiado con remanente líquido de Tesorería, aprobado inicialmente mediante acuerdo de Pleno extraordinario de la Corporación de fecha 11 de marzo de 2022, de conformidad con lo establecido en el artículo 169.1 y 179.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se entiende definitivamente aprobado.

Presupuesto de gastos.

Capítulo	Descripción	Crédito inicial	Modificaciones	Crédito definitivo	Modificación 5/2022	Crédito definitivo
1	Gastos de personal	3.137.603,34	80.400,00	3.218.003,34	0,00	3.218.003,34
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	1.867.286,26	108.838,47	1.976.124,73	267.700,00	2.243.824,73
3	Gastos financieros	22.500,00	0,00	22.500,00	0,00	22.500,00
4	Transferencias corrientes	128.451,00	191.200,00	319.651,00	0,00	319.651,00
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	5.000,00
6	Inversiones reales	12.501,00	2.069.071,92	2.081.572,92	0,00	2.081.572,92
7	Transferencias de capital	20,00	0,00	20,00	0,00	20,00
8	Activos financieros	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00	30.000,00
9	Pasivos financieros	156.000,00	0,00	156.000,00	0,00	156.000,00
		5.359.361,60	2.449.510,39	7.808.871,99	267.700,00	8.076.571,99

Presupuesto de ingresos.

Capítulo	Descripción	Crédito inicial	Modificaciones	Crédito definitivo	Modificación 30/2021	Crédito definitivo
1	Impuestos directos	2.596.400,00	0,00	2.596.400,00	0,00	2.596.400,00
2	Impuestos indirectos	105.075,23	0,00	105.075,23	0,00	105.075,23
3	Tasas precios públicos y otros ingresos	570.424,77	0,00	570.424,77	0,00	570.424,77
4	Transferencias corrientes	2.038.977,81	32.910,70	2.071.888,51	0,00	2.071.888,51
5	Ingresos patrimoniales	16.626,93	0,00	16.626,93	0,00	16.626,93
7	Transferencias de capital	2.000,00	391.719,53	393.719,53	0,00	393.719,53
8	Activos financieros	30.000,00	2.024.880,16	2.054.880,16	267.700,00	2.322.580,16
		5.359.504,74	2.449.510,39	7.809.015,13	267.700,00	8.076.715,13

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

En Salteras a 11 de abril de 2022.—El Alcalde-Presidente, Antonio Valverde Macías.

6W-2261

SALTERAS

No habiéndose presentado reclamaciones durante el plazo de exposición pública mediante anuncio publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia número 63 de 18 de marzo de 2022 referido al expediente de modificación de créditos núm. 6/2022, en la modalidad de suplemento de créditos financiado con remanente líquido de Tesorería, aprobado inicialmente mediante acuerdo de Pleno extraordinario de la Corporación de fecha 11 de marzo de 2022, de conformidad con lo establecido en el artículo 169.1 y 179.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se entiende definitivamente aprobado.

Presupuesto de gastos.

Capítulo	Descripción	Crédito inicial	Modificaciones	Crédito definitivo	Modificación 6/2022	Crédito definitivo
1	Gastos de personal	3.137.603,34	80.400,00	3.218.003,34	0,00	3.218.003,34
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	1.867.286,26	376.538,47	2.243.824,73	17.500,00	2.261.324,73
3	Gastos financieros	22.500,00	0,00	22.500,00	0,00	22.500,00
4	Transferencias corrientes	128.451,00	191.200,00	319.651,00	0,00	319.651,00
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	5.000,00
6	Inversiones reales	12.501,00	2.069.071,92	2.081.572,92	50.200,00	2.131.772,92
7	Transferencias de capital	20,00	0,00	20,00	0,00	20,00
8	Activos financieros	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00	30.000,00
9	Pasivos financieros	156.000,00	0,00	156.000,00	0,00	156.000,00
		5.359.361,60	2.717.210,39	8.076.571,99	67.700,00	8.144.271,99

Presupuesto de ingresos.

Capítulo	Descripción	Crédito inicial	Modificaciones	Crédito definitivo	Modificación 6/2022	Crédito definitivo
1	Impuestos directos	2.596.400,00	0,00	2.596.400,00	0,00	2.596.400,00
2	Impuestos indirectos	105.075,23	0,00	105.075,23	0,00	105.075,23
3	Tasas precios públicos y otros ingresos	570.424,77	0,00	570.424,77	0,00	570.424,77

Capítulo	Descripción	Crédito inicial	Modificaciones	Crédito definitivo	Modificación 6/2022	Crédito definitivo
4	Transferencias corrientes	2.038.977,81	32.910,70	2.071.888,51	0,00	2.071.888,51
5	Ingresos patrimoniales	16.626,93	0,00	16.626,93	0,00	16.626,93
7	Transferencias de capital	2.000,00	391.719,53	393.719,53	0,00	393.719,53
8	Activos financieros	30.000,00	2.292.580,16	2.322.580,16	67.700,00	2.390.280,16
		5.359.504,74	2.717.210,39	8.076.715,13	67.700,00	8.144.415,13

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

En Salteras a 11 de abril de 2022.—El Alcalde-Presidente, Antonio Valverde Macías.

6W-2262

SANTIPONCE

Por el presente, se inserta el texto íntegro de la Ordenanza general de Subvenciones en Santiponce, tras haberse publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 42, de 21 de febrero del 2022, acuerdo de Pleno adoptado en sesión extraordinaria de 10 de febrero del 2022, por el que se acordaba su aprobación inicial. Transcurridos treinta días hábiles sin que se hayan presentado alegaciones ni sugerencias, al texto de la Ordenanza, el acuerdo de aprobación inicial, se entiende elevado automáticamente a definitivo, en los términos siguientes:

Exposición de motivos

Una parte importante de la actividad financiera del sector público se canaliza a través de subvenciones, con el objeto de dar respuesta, con medidas de apoyo financiero, a demandas sociales y económicas de personas y entidades públicas o privadas. Desde esta perspectiva administrativa, las subvenciones son una técnica de fomento de determinados comportamientos considerados de interés general y, como tal, tiene unos ámbitos de actuación muy diversos, tales como la participación ciudadana, la cultura, el deporte, el comercio, la empresa u otra actividad que dentro de sus ámbitos competenciales considere conveniente promover.

La aprobación de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y de su Reglamento aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, supuso un importante paso en la determinación de un marco normativo general de esta modalidad del gasto público, a lo que hay que añadir las modificaciones realizadas por la Ley 15/2014, de 16 de septiembre, de racionalización del Sector Público y otras medidas de reforma administrativa, que han supuesto una mayor profundización en aspectos como la publicidad y la transparencia en las subvenciones que otorgan las Administraciones Públicas.

El artículo 3.1 b) de la Ley 38/2003 incluye a las entidades que integran la Administración Local en el ámbito de aplicación subjetiva, imponiendo el artículo 9 la obligación de aprobar con carácter previo al otorgamiento de las subvenciones, las bases reguladoras de concesión en los términos previstos en la Ley. Conforme al artículo 17.2 de la ley, las bases reguladoras de las subvenciones de las Corporaciones Locales se deberán aprobar en el marco de las bases de ejecución del presupuesto, a través de una ordenanza general de subvenciones o mediante una ordenanza específica para las distintas modalidades de subvenciones.

Además de dar cumplimiento al citado mandato legal, esta iniciativa normativa atiende a la necesidad de unificar en una ordenanza general el marco regulatorio de la concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Santiponce como referente de aplicación directa en los diversos ámbitos de gestión de subvenciones unificando los principales aspectos procedimentales y sustantivos sobre los que se proyecta la acción municipal en este ámbito.

La presente Ordenanza se ajusta a los principios de buena regulación contemplados en el artículo 129.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, relativos a la necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia.

Por lo expuesto y en el ejercicio de la potestad normativa que tiene atribuida el Ayuntamiento en el artículo 4.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las bases de Régimen Local, se redacta la presente Ordenanza.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto de la ordenanza.

La presente ordenanza general tiene por objeto establecer las bases generales reguladoras de la concesión de subvenciones por el Ayuntamiento de Santiponce. Mediante esta ordenanza se pretende definir los objetivos de este tipo de ayudas y garantizar a los ciudadanos y entidades, en igualdad de condiciones, el acceso a estas prestaciones que deben de coadyuvar a fomentar servicios y actividades que complementen o suplan los atribuidos a la competencia local.

En las convocatorias públicas de subvenciones municipales o, cuando proceda la concesión directa, en las correspondientes resoluciones o convenios, se delimitará con precisión el objeto, condiciones y finalidad que, en su caso, se persiga.

Las subvenciones que se otorguen por el Ayuntamiento de Santiponce podrán tener por objeto el fomento de cualquier actividad de utilidad pública o interés social o la promoción de cualquier finalidad pública complementaria de la actividad municipal.

Cuando la naturaleza de la subvención así lo requiera, se aprobará una ordenanza específica en la que se establecerán las bases reguladoras de una línea de subvención, pudiendo incluir la propia convocatoria.

No están comprendidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza las aportaciones a que se refieren los artículos 2.2 y 2.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre y, además:

- Las dotaciones económicas que el Pleno de la Corporación asigne a los grupos políticos municipales de acuerdo con lo establecido en el artículo 73.3 de la Ley 7/85, de 2 de abril de Bases del régimen Local.

- Los premios que se otorguen sin la previa solicitud del beneficiario.
- Las ayudas económicas de emergencia social, cuyo otorgamiento se regirá por una ordenanza específica, en su defecto, por la presente ordenanza y el resto de la normativa aplicable.
- Las ayudas de carácter social o benéfico que no tengan como destinatarios a una generalidad de la población.
- Las ayudas que con carácter puntual (no reiterativas) se concedan por la Alcaldía - Presidencia.

Las subvenciones que se instrumenten con fondos de la Unión Europea, del Estado, de la Comunidades Autónoma o de la Diputación Provincial se regirán por las normas propias aplicables en cada caso, siendo de aplicación supletoria las disposiciones contempladas en la presente ordenanza. En caso de que la citada normativa no regule la forma de otorgamiento de la subvención, resultará de aplicación esta Ordenanza General.

Artículo 2. *Régimen jurídico de las subvenciones.*

Las subvenciones que se otorguen por el Ayuntamiento de Santiponce reguladas en la presente ordenanza se regirán por las prescripciones contenidas en la presente norma, Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su Reglamento de desarrollo aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por las restantes normas de derecho administrativo, y en su defecto, por las normas de derecho privado. A su vez se regula por las bases generales del presupuesto del Ayuntamiento de Santiponce.

Artículo 3. *Principios generales.*

La gestión de las subvenciones a que se refiere esta ley se realizará de acuerdo con los siguientes principios:

- a) Publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación.
- b) Eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados por la Administración otorgante.
- c) Eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

Los procedimientos de concesión de subvenciones regulados en la presente Ordenanza deberán adaptarse a los criterios generales de simplificación y reducción de cargas administrativas contenidos en la normativa vigente, en especial, el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 4. *Requisitos para el otorgamiento de las subvenciones.*

1. Serán requisitos previos para el otorgamiento de subvenciones:

- a. La competencia del órgano administrativo concedente.
- b. La emisión de informe de retención de crédito adecuado y suficiente para atender las obligaciones de contenido económico que se deriven de la concesión de la subvención.
- c. La tramitación del procedimiento de concesión de acuerdo con las normas que resulten de aplicación.
- d. La aprobación del gasto por el órgano competente para ello.
- e. Informe del Servicio sobre justificación de subvenciones entregadas con anterioridad.
- f. Acreditación, en la forma establecida en la respectiva convocatoria, acuerdo de concesión o convenio de cada subvención, de que el beneficiario se halla al corriente de obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y no está incurso en prohibiciones para obtener dicha condición, prevista en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- h. La fiscalización previa del expediente por la Intervención de Fondos.

2. Atribución de competencia en materia de subvenciones:

- a. En caso de convocatoria, la competencia para su aprobación corresponderá al Alcalde o delegación de Participación Ciudadana.
- b. La concesión de subvenciones corresponderá a los órganos que tengan atribuida las funciones para autorizar y disponer gastos conforme la legislación de régimen local, pudiendo ser delegadas dichas atribuciones de acuerdo con la citada legislación.
- c. La incoación e instrucción del procedimiento, de la tramitación del expediente, corresponderá al Área o Servicio competente por razón de la materia que será el órgano gestor de la subvención.

Artículo 5. *Requisitos para obtener la condición de beneficiario.*

1. Pueden ser beneficiarios de las subvenciones a que se refiere la presente ordenanza cualquier persona física o jurídica que haya de realizar la actividad que fundamenta su otorgamiento o que se encuentre en la situación que legitima su concesión.

2. No podrán obtener la condición de beneficiarios aquellos en quienes concurra alguna de las circunstancias previstas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, cuya apreciación y alcance se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el citado artículo y en consonancia con lo establecido en la Sección 3 del Capítulo III del Reglamento, en sus artículos 18 y siguientes.

3. Cuando la subvención se solicite por una persona jurídica se requerirá que la realización de la actividad subvencionada tenga cabida dentro del objeto o fines sociales de la misma.

4. Podrán acceder a la condición de beneficiarias de las subvenciones cuya convocatoria, convenio o resolución expresamente lo prevea, las agrupaciones de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, las comunidades de bienes o cualquier otro tipo de unidad económica o patrimonio separado que, aun careciendo de personalidad jurídica, puedan llevar a cabo los proyectos, actividades o comportamientos o se encuentren en la situación que motiva la concesión de la subvención.

En estos supuestos deberán hacerse constar expresamente, tanto en la solicitud como en la resolución de concesión, los compromisos de ejecución asumidos por cada miembro de la agrupación, así como el importe de subvención a aplicar por cada uno de ellos, que tendrán igualmente la consideración de beneficiarios. En cualquier caso, deberá nombrarse un representante o apoderado único de la agrupación, con poderes bastantes para cumplir las obligaciones que, como beneficiario, corresponden a la agrupación.

A estos efectos, deberá adjuntar fotocopia del DNI/NIF del representante del colectivo y acta del acuerdo de solicitud de la subvención, en el que todos los miembros del colectivo se hagan responsables solidariamente del cumplimiento de todas las obligaciones que se deriven de la concesión de la subvención y designen un representante para la realización de todos los trámites necesarios para su solicitud y recepción. Este representante será el receptor directo de la subvención y sólo él se obliga ante la corporación como mandatario del colectivo que representa.

El acta deberá estar firmada por todos los miembros. No podrá disolverse la agrupación hasta que haya transcurrido el plazo de prescripción previsto en los artículos 39 y 65 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

5. En ningún caso se podrá acceder a la condición de beneficiario cuando estén pendientes de justificación subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento de Santiponce, siempre que el plazo establecido para su presentación hubiera finalizado, con independencia de que el requerimiento a que se refiere el artículo 70.3 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, se hubiera realizado o no. La apreciación de esta prohibición se realizará de forma automática y subsistirá mientras perdure la ausencia de justificación.

6. La respectiva convocatoria, acuerdo de concesión o convenio de cada subvención especificará los requisitos adicionales que deben concurrir en el beneficiario.

Artículo 6. *Obligaciones del beneficiario.*

Son obligaciones del beneficiario, además de las previstas en la legislación vigente:

- a) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.
- b) Justificar ante el Ayuntamiento el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.
- c) Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar el Ayuntamiento, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
- d) Comunicar al Ayuntamiento la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.
- e) Acreditar con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, y frente a la Seguridad Social en los términos y formas establecidos en el artículo 19 y siguientes del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
Todo ello, sin perjuicio de que el interesado autorice expresamente al Ayuntamiento a realizar las consultas de los datos que ya se encuentren en poder de otras Administraciones o del propio Ayuntamiento y que acrediten estas circunstancias.
- f) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.
- g) 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.
- h) Dar la adecuada publicidad del carácter público de la financiación de programas, actividades, inversiones o actuaciones de cualquier tipo que sean objeto de subvención. A este respecto, estarán obligados a hacer constar en toda información o publicidad que se efectúe de la actividad u objeto de la subvención que la misma está subvencionada por el Ayuntamiento de Santiponce en los términos que se establezcan en la respectiva convocatoria, acuerdo de concesión o convenio. Asimismo, en los supuestos de subvenciones financiadas con fondos comunitarios u otras transferencias finalistas, los beneficiarios deberán cumplir con las disposiciones que sobre información y publicidad se dicten por la Unión Europea u órgano competente.
- i) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 20.
- j) Igualmente deberá cumplir las obligaciones específicas establecidas en la correspondiente convocatoria, acuerdo de concesión o convenio.

Artículo 7. *Registro y publicidad de las subvenciones concedidas.*

1. Las diferentes Áreas gestoras de subvenciones llevarán un registro de las subvenciones otorgadas, con expresión de su situación justificativa y de los importes correspondientes pendiente de justificar, justificadas, requeridas y remitidas a Intervención para su reclamación y exigencia en vía de apremio.

2. Las subvenciones concedidas serán objeto de publicidad de acuerdo con el artículo 18 de la LGS a través de la Base Nacional de Datos de Subvenciones en los términos establecidos en el artículo 20 de la Ley 38/2003 y en las disposiciones que lo desarrollen.

3. Todas las subvenciones concedidas serán objeto de publicidad en la página web del Ayuntamiento de Santiponce.

4. No serán objeto de publicación las subvenciones cuando, por razón del objeto de la subvención, aquella pueda ser contraria al respeto y salvaguarda del honor, la intimidad personal y familiar de las personas físicas en virtud de lo establecido en la Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, de protección civil del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen.

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

1. La cuantía de la subvención podrá consistir en:

- Con carácter general, en un porcentaje del coste final del proyecto o actividad conforme el presupuesto presentado por el solicitante.
- No obstante, en función de la naturaleza y objetivos o fines sociales perseguidos por la subvención, la aportación pública podrá consistir en un importe cierto sin referencia a un porcentaje del coste total.

2. En su caso, la convocatoria determinará el número máximo de las subvenciones a conceder y la cuantías de las mismas. La convocatoria deberá contener la especificación de que la concesión estará limitada por las disponibilidades presupuestarias existentes.

3. La resolución concretará el importe de la subvención mediante el porcentaje del presupuesto a subvencionar o cantidad fija. Excepcionalmente, si así se ha previsto en la correspondiente convocatoria, el órgano competente procederá al prorrateo, entre los beneficiarios de la subvención, del importe global máximo destinado a la convocatoria.

4. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, cuando la subvención tenga por objeto la financiación de actividades a desarrollar por el solicitante y el importe de la subvención de la propuesta de resolución provisional sea inferior al que figura en la solicitud presentada, se podrá instar del beneficiario la reformulación de su solicitud para ajustar los compromisos y condiciones a la subvención otorgable.

En cualquier caso, la reformulación de solicitudes deberá respetar el objeto, condiciones y finalidad de la subvención.

5. Las subvenciones que se concedan con arreglo a esta Ordenanza serán compatibles con todas las subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

6. En todo caso, se establecerá la incompatibilidad con cualquier otra subvención del Ayuntamiento de Santiponce para el mismo proyecto.

7. El importe de las subvenciones que otorgue el Ayuntamiento de Santiponce en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.

8. Cuando se produzca exceso de las subvenciones percibidas respecto del coste del proyecto o actividad, el beneficiario deberá reintegrar al Ayuntamiento de Santiponce el exceso que corresponda en proporción a la subvención concedida por éste, junto con los intereses de demora que correspondan desde el momento en que se percibió el importe de la subvención hasta el día en que, efectivamente, se procede a su devolución, uniendo la carta de pago a la correspondiente justificación.

Artículo 9. *Modificación de la resolución o acuerdo de concesión.*

1. Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, y en todo caso la obtención concurrente de otras aportaciones fuera de los casos permitidos en el artículo anterior, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión.

2. Cuando la subvención tenga por objeto impulsar una determinada actividad del beneficiario, se entenderá comprometido a realizar dicha actividad en los términos planteados en su solicitud. El beneficiario podrá solicitar del órgano concedente de la misma la modificación de la resolución de concesión. La solicitud de modificación deberá estar suficientemente justificada, presentándose de forma inmediata a la aparición de las circunstancias que lo motiven y con antelación suficiente a la finalización del plazo de ejecución concedido. En ningún caso puede suponer una variación de la finalidad perseguida con su concesión y, en todo caso, la autorización de la modificación se entiende como facultad discrecional de la Administración concedente.

3. El acto por el que se acuerde la modificación de la resolución de concesión de la subvención será adoptado por el órgano concedente de la misma, previa instrucción del correspondiente expediente en el que junto a la propuesta razonada del órgano instructor se acompañarán los informes pertinentes y, según el caso, la solicitud o las alegaciones del beneficiario.

CAPÍTULO II. PROCEDIMIENTOS DE CONCESIÓN

Sección 1.^a CONCESIÓN EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA.

Artículo 10. *Procedimiento de concesión en régimen de concurrencia competitiva.*

1. La concurrencia competitiva será el medio preferente para el otorgamiento de subvenciones y ayudas municipales, mediante la comparación de solicitudes al objeto de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados en la convocatoria, procediendo a la concesión a aquellas que obtuvieran mayor valoración de conformidad con los citados criterios.

2. No obstante, no será necesario fijar un orden de prelación en el caso de que el crédito consignado en la convocatoria fuera suficiente para atender, una vez finalizado el plazo de presentación, todas las solicitudes que reúnan los requisitos establecidos.

3. El procedimiento de concesión en régimen de concurrencia competitiva se desarrolla de acuerdo con las siguientes fases:

- a) Iniciación:
 - Convocatoria.
 - Presentación de solicitudes.
- b) Instrucción.
- c) Resolución.
- d) Notificación de la resolución.

Artículo 11. *Convocatorias.*

1. El procedimiento para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva se inicia siempre de oficio mediante convocatoria aprobada por el órgano competente. La convocatoria requerirá la existencia de crédito adecuado y suficiente para atender las obligaciones de contenido económico que se deriven de su concesión y fiscalización previa de la Intervención.

2. La convocatoria tendrá como mínimo, el contenido establecido en el artículo 23.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre y se ajustará a lo dispuesto en la presente Ordenanza.

3. La publicidad de las convocatorias se realizará en el «Boletín Oficial» de la provincia a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 20.8 a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

Se podrá realizar una publicación adicional en la forma y por los medios que se establezcan por el órgano competente para realizar la convocatoria.

4. La convocatoria deberá prever la posibilidad de otorgar al interesado la facultad de autorizar expresamente al Ayuntamiento para recabar documentación o datos que ya estén en poder de las Administraciones Públicas, en cuyo caso no tendrán que ser aportados por los interesados.

Artículo 12. *Presentación de solicitudes.*

1. Los interesados presentarán las solicitudes de participación en el modelo normalizado que se adjunte a cada convocatoria a través de los siguientes medios:

- Presencialmente. Podrá iniciarse mediante instancia normalizada presentada en el Servicio de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Santiponce, o a través de cualquier otro medio de los establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común, en adelante LPAC 39/15. La tramitación presencial está reservada para aquellos interesados que no estén obligados a relacionarse electrónicamente con este Ayuntamiento. No obstante, los interesados no obligados podrán optar por la tramitación electrónica; desde el inicio del procedimiento de conformidad con lo dispuesto en el apartado siguiente, o bien una vez iniciado el mismo mediante la cumplimentación de trámites a través de la Sede Electrónica Municipal. Del mismo modo, el interesado no obligado podrá optar en cualquier momento por el medio preferente para ser notificado; notificación tradicional en formato papel o bien mediante la notificación electrónica. En cualquier caso, la actuación del interesado en papel no supone la tramitación administrativa del procedimiento en este formato, ya que ésta se hará digitalmente en todos los casos.

- Electrónicamente. La tramitación electrónica de los procedimientos objeto de esta Ordenanza es obligatoria para aquellos interesados que sean persona jurídica o reúnan alguno de los requisitos que se establecen en el artículo 14.2 de la LPAC 39/15, así como para aquellos a quienes se les considere obligados en virtud de la reglamentación municipal que en tal sentido pueda llevarse a cabo.

La tramitación electrónica de los procedimientos se hará mediante el acceso a la sede electrónica municipal, previa identificación a través de certificado electrónico reconocido o cualquier otro medio reconocido por este Ayuntamiento en cada momento. En la sede electrónica municipal se accederá al registro electrónico en el que constarán los asuntos correspondientes a los procedimientos a que se refiere esta Ordenanza, a través de los cuales podrá insertar por separado cada uno de los documentos a aportar, teniendo en cuenta los siguientes requisitos:

- La documentación que se inserte electrónicamente deberá respetar el tamaño que se indicará en cada momento en la Sede Electrónica, y que dependerá de la capacidad técnica de la misma.
- En el caso de que la documentación a aportar sea superior al tamaño indicado y no exista posibilidad de reducir el mismo sin que aquella pierda su contenido esencial, se podrá aportar la misma realizando asientos registrales sucesivos con el resto de documentación, haciendo uso del asunto denominado; «aportación de documentación en registros sucesivos». En la misma se referenciará clara y expresamente el número de registro del primer asiento. Del mismo modo en el primer asiento deberá indicarse que se aportará el resto de documentación en asientos registrales posteriores.
- La documentación que se inserte se presentará en los formatos de ficheros que en cada momento sean admitidos por el Ayuntamiento. Esta información estará debidamente actualizada en la Sede electrónica municipal.

2. El plazo para la presentación de las solicitudes se determinará en la correspondiente convocatoria, no pudiendo ser inferior a 10 días hábiles.

3. Junto con la solicitud de acompañará una declaración responsable suscrita por el solicitante de que reúne los requisitos para solicitar la subvención, acompañando, cuando lo determine la convocatoria, memoria descriptiva de la actividad para la que se solicita y el presupuesto de la misma con detalle de ingresos y gastos y desglose de partidas o conceptos, y demás documentación que pudiera establecerse, teniendo presente los principios de simplicidad y simplificación en la gestión administrativa.

Con anterioridad a la propuesta de resolución definitiva de concesión de la subvención, y coincidente con la fase de alegaciones, deberán quedar acreditados la realidad de los datos contenidos en la citada declaración. La convocatoria determinará la forma de acreditar aquellos los requisitos que la misma haya establecido, teniendo en cuenta que en virtud de lo establecido en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común, los interesados no están obligados a presentar documentación que obre en poder de la Administración, siempre que el interesado haya expresado su consentimiento a que dicha documentación sea consultada o recabada, o exista otra base jurídica que legitime el acceso a los datos. Del mismo modo se establece la posibilidad de que las Administraciones recaben dichos datos electrónicamente a través de las distintas Plataformas de Intermediación de datos que se habiliten en cada caso.

Es por ello que las correspondientes convocatorias recogerán qué documentos o información son susceptibles de consulta electrónica, en función de la existencia de Plataforma de intermediación de datos que los facilite, y en cualquier caso se recogerá, según el caso, la necesidad de consentimiento expreso o cualquier otra base jurídica que legitime el tratamiento de los datos.

4. Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos, se requerirá al interesado para que la subsane en el plazo máximo e improrrogable de 10 días, indicándole que si no lo hiciese se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 13. Instrucción.

1. El órgano instructor realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.

2. La convocatoria fijará los criterios objetivos que permitan asignar una puntuación a las solicitudes presentadas a fin de establecer una prelación entre las mismas.

3. La evaluación de las solicitudes se efectuará por una comisión compuesta por al menos tres miembros, presidida por el titular del Área que instruya el expediente y conformada por técnicos al servicio del Ayuntamiento. En función de la naturaleza de la subvención y de acuerdo con lo que establezca la respectiva convocatoria, adicionalmente se podrá designar otros vocales que no tengan la condición de técnicos al servicio del Ayuntamiento. A la citada Comisión podrá asistir un representante de cada uno de los Grupos Políticos Municipales con voz, pero sin voto. La concreción de la composición de esta Comisión se realizará en la respectiva convocatoria.

4. A raíz de la evaluación de las solicitudes efectuada por la comisión descrita en el apartado anterior, se emitirá un informe con las conclusiones de la misma.

5. El instructor, a la vista del expediente y del informe emitido por la Comisión, formulará resolución provisional que, debidamente motivada, deberá notificarse a los interesados en la forma establecida en el acto de convocatoria y se concederá un plazo de 10 días para que las personas beneficiarias provisionales y suplentes de las ayudas puedan:

- a. Alegar lo que estimen pertinente, en los términos que prevé el artículo 82 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.
- b. Reformular, en su caso, su solicitud siempre que el importe de la subvención de la propuesta de resolución provisional sea inferior al que figura en su solicitud, en orden a ajustar los compromisos y condiciones a la subvención otorgable. En todo caso, se respetarán el objeto, las condiciones, la finalidad y los criterios objetivos de valoración establecidos en la convocatoria.
- c. Comunicar su aceptación a la subvención propuesta.

6. Asimismo, las personas propuestas como beneficiarias deberán presentar en este mismo trámite de audiencia la documentación señalada en la convocatoria para acreditar los datos que hayan consignado en su solicitud a través de las declaraciones responsables, tanto de los requisitos para ser beneficiarios como de los criterios de valoración.

Esta documentación también deberá ser presentada por las personas beneficiarias suplentes que así se especifiquen en la propuesta provisional de resolución.

A estos efectos se tendrá en cuenta lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

7. La falta de presentación en plazo de los documentos exigidos en la propuesta provisional implicará:

- a. Cuando se refiera a la acreditación de requisitos para obtener la condición de persona beneficiaria, su desistimiento de la solicitud.
- b. Cuando se refiera a la acreditación de los elementos a considerar para aplicar los criterios de valoración, la no consideración de tales criterios, con la consiguiente modificación de la valoración obtenida. Todo ello, sin perjuicio de las responsabilidades en que se pueda incurrir.

8. Examinadas las alegaciones aducidas en su caso por los interesados y comprobada la documentación aportada, se formulará la propuesta de resolución definitiva, que deberá expresar el solicitante o la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención, y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla.

9. El expediente de concesión de subvenciones contendrá el informe del órgano instructor en el que conste que de la información que obra en su poder se desprende que los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas.

10. La propuesta de resolución definitiva será objeto de fiscalización por parte de la Intervención.

11. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 24.6 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, las propuestas de resolución provisional y definitiva no crean derecho alguno a favor del beneficiario mientras no se haya notificado la resolución de concesión.

Artículo 14. Resolución y notificación.

1. Fiscalizada la propuesta, el órgano competente resolverá el procedimiento.

2. La resolución del procedimiento se motivará debidamente y contendrá la relación de solicitantes a los que se concede la subvención y constancia expresa de la desestimación del resto de solicitudes.

3. Cuando se establezca un orden de prelación de solicitudes, la resolución de concesión incluirá una relación ordenada de todas aquellas que, cumpliendo con las condiciones administrativas y técnicas fijadas para adquirir la condición de beneficiario, no hayan sido estimadas por rebasarse la cuantía máxima del crédito fijado en la convocatoria, con indicación de la puntuación otorgada a cada una de ellas en función de los criterios de valoración previstos en la misma.

Si se renunciase a la subvención por alguno de los beneficiarios, el órgano concedente acordará, sin necesidad de una nueva convocatoria, la concesión de la subvención al solicitante o solicitantes siguientes a aquél en orden de su puntuación, siempre y cuando con la renuncia se haya liberado crédito suficiente para atender al menos una de las solicitudes denegadas.

4. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento será establecido en la respectiva convocatoria, el cual no podrá exceder de seis meses a partir de la publicación de la correspondiente convocatoria, salvo que la misma posponga sus efectos a una fecha posterior.

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

6. La resolución pone fin a la vía administrativa, de conformidad con el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

7. La resolución se notificará a los interesados en el plazo de 10 días desde la adopción del acuerdo de concesión.

8. La notificación de la resolución del procedimiento de concesión a los interesados se realizará como norma general y salvo justificación en contrario, utilizando la publicación al amparo de lo establecido en el artículo 45.1.b de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A estos efectos deberá hacerse constar en la convocatoria los lugares o medios de publicación, careciendo de validez aquellas que se realicen en otros distintos a los indicados en la convocatoria. En todo caso, se publicará en la web del Ayuntamiento.

9. Igualmente, deberá remitirse a la Base de Datos Nacional de Subvenciones en los términos establecidos en el artículo 20 de la Ley 38/2003.

Sección 2.º CONCESIÓN DIRECTA.

Artículo 15. Concesión directa.

1. La normativa que rige el procedimiento de concesión directa de subvenciones viene determinada por los artículos 28 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y 65 y siguientes del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

2. Podrán concederse de forma directa y sin necesidad de convocatoria pública, las siguientes subvenciones:

- Nominativas: Son aquellas previstas nominativamente en el presupuesto general del Ayuntamiento. En el correspondiente Anexo de las Bases de Ejecución y en el estado de gastos del presupuesto deberá recogerse expresamente el objeto, dotación presupuestaria y beneficiario

El procedimiento de concesión se iniciará de oficio por el responsable del crédito presupuestario al que se imputa la subvención, o a instancia del interesado, y terminará con la resolución de concesión o la suscripción del convenio. El convenio será el instrumento habitual para canalizar estas subvenciones.

El contenido mínimo de la resolución o, en su caso, el convenio será el establecido en el artículo 65 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, determinación del objeto de la subvención y beneficiarios, crédito presupuestario y cuantía de la subvención, plazo y forma de pago, plazo y forma de justificación.

- Obligatorias: Aquellas cuyo otorgamiento o cuantía venga impuesto a la Administración por una Norma de rango legal, que seguirán el procedimiento de concesión que les resulte de aplicación de acuerdo con su propia Normativa.
- Excepcionales: Con carácter excepcional, podrán concederse subvenciones siempre que se acrediten razones de interés público, social, juvenil o deportivo, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública, así como la elección del beneficiario.

Para valorar el grado de excepcionalidad, podrán analizarse, entre otros criterios indicativos, no limitativos, el grado de repercusión de la actividad objeto de subvención en el municipio, la incidencia en la actividad económica local, los antecedentes históricos, la proyección de futuro, la colaboración con los programas públicos de apoyo a colectivos especialmente necesitados, la promoción turística local, la relación con la política pública municipal de paz y solidaridad, aquellos destinados a la ayuda humanitaria o que promuevan la solidaridad, el asociacionismo juvenil, el fomento del deporte, el número de entidades que puedan estar en disposición de realizar las mismas actividades subvencionadas y el interés que hayan podido manifestar.

El acuerdo de concesión habrá de estar debidamente motivado y se ajustará a lo dispuesto en el artículo 28.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, conteniendo como mínimo la definición del objeto, régimen jurídico aplicable, los beneficiarios, los compromisos asumidos por éstos, procedimiento de concesión y régimen de justificación.

La concesión directa de subvenciones se articulará mediante convenio, en el que se establezcan las condiciones y compromisos aplicables. El convenio a formalizar deberá incluir los siguientes extremos:

- a) Determinación del objeto de la subvención y de sus beneficiarios, de acuerdo con la asignación presupuestaria.
- b) Crédito presupuestario al que se imputa el gasto y cuantía de la subvención, individualizada, en su caso, para cada beneficiario si fuesen varios.
- c) Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.
- d) Plazos y modos de pago de la subvención, posibilidad de efectuar pagos anticipados y abonos a cuenta, así como el régimen de garantías que, en su caso, deberán aportar los beneficiarios.
- e) Plazo y forma de justificación por parte del beneficiario del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos.

CAPÍTULO III. NORMAS DE GESTIÓN DE LA SUBVENCIÓN

Artículo 16. *Gastos subvencionables.*

1. Se consideran gastos subvencionables aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, y se realicen en el plazo establecido en la resolución de concesión.

2. Siempre que así se prevea expresamente en la correspondiente convocatoria, convenio o resolución y estén directamente relacionados con la actividad subvencionada y sean indispensables para la adecuada preparación o ejecución de la misma, serán subvencionables los gastos de asesoría jurídica o financiera, los gastos notariales y registrales y los gastos periciales para la realización del proyecto subvencionado y los de administración específicos. No serán subvencionables los gastos de garantía bancaria.

3. La convocatoria, convenio o resolución, en razón de la naturaleza u objeto de la subvención, establecerá el periodo durante el cual el beneficiario deberá destinar los bienes al fin concreto para el que se concedió la subvención.

4. Los tributos son gastos subvencionables cuando el beneficiario los abone efectivamente. En ningún caso se consideran gastos subvencionables los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación ni los impuestos personales sobre la renta.

5. En lo no previsto en este apartado se estará a lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Artículo 17. *Justificación.*

1. La justificación de la subvención tendrá la estructura y el alcance que se determine en la correspondiente convocatoria, convenio o resolución, que establecerá, igualmente, el plazo para presentar la justificación por parte del beneficiario del cumplimiento de la finalidad para la que se concede la subvención y la aplicación de los fondos recibidos. El plazo máximo de justificación no podrá exceder de 3 meses desde la realización del pago, salvo que se acredite que la duración o calendario de la actividad supera ese plazo. En defecto de plazo específico, se entenderá aplicable el de tres meses desde la finalización del plazo para la realización de la actividad.

2. El órgano concedente de la subvención podrá otorgar una ampliación del plazo establecido para la presentación de la justificación, que no exceda de la mitad de mismo. Las condiciones y el procedimiento para su concesión son los establecidos en el artículo 32 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. Transcurrido el plazo establecido de justificación sin haberse presentado la misma o cuando en la justificación presentada se aprecie defectos subsanables, el Área o Servicio encargada de la instrucción del procedimiento y/o la Instrucción Municipal requerirá al beneficiario para que en el plazo improrrogable de diez días sea presentada o subsanada la justificación y comunicará a Tesorería esta situación para que se proceda a la suspensión de los pagos que pudieran quedar pendientes. La falta de presentación de la justificación o la subsanación de la misma en el plazo establecido en este apartado llevará consigo la exigencia del reintegro.

4. Cuando la subvención se otorgue a una actividad ya realizada, procederá la justificación de los gastos con carácter previo a su concesión, en orden a que el importe que se conceda se atenga al gasto realizado. En todo caso, la justificación será previa al pago de la subvención, quedando sometida a la obligación de justificar los pagos de las obligaciones si éstos no se hubieran aportado con carácter previo al otorgamiento.

5. Con carácter general, la justificación se realizará mediante la modalidad de cuenta justificativa, adoptando una de las formas previstas en el Sección 2.ª del Capítulo II del Reglamento de Subvenciones. La convocatoria, convenio o resolución, determinará la forma y contenido de la misma.

Los gastos se acreditarán mediante facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, en los términos previstos en el apdo. 3 del artículo 30 de la Ley General de Subvenciones.

6. El importe definitivo de la subvención se liquidará aplicando al coste de la actividad o inversión efectivamente realizada por el beneficiario, conforme a la justificación presentada, el porcentaje de financiación establecido en la resolución de concesión o la cantidad fija.

7. Siempre que el cumplimiento por el beneficiario se aproxime de modo significativo al cumplimiento total, en todo caso superior al 50%, y se acredite por éstos una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos, si no se justificara debidamente el total de la actividad o la inversión subvencionada, deberá reducirse el importe de la subvención concedida aplicando el porcentaje de financiación sobre la cuantía correspondiente a los justificantes no presentados o no aceptados.

8. Cuando la convocatoria esté dirigida a aquellos beneficiarios en quienes concurra una determinada situación, no se requerirá al receptor otra justificación que la acreditación por cualquier medio admitido en derecho de dicha situación, sin perjuicio de los controles que pudieran establecerse para verificar su existencia.

9. Las subvenciones consistentes en transferencias efectuadas a Entidades en los que forme parte, como miembro, este Ayuntamiento y cuya finalidad sea la participación en la financiación de su propia actividad a través de una cuota ordinaria u extraordinaria, la justificación se realizará mediante la presentación de memoria de actividades del periodo a que se refiera la aportación y el balance y cuenta de explotación del beneficiario referido a ese mismo periodo aprobado por el órgano competente de dicha Entidad.

10. Una vez justificada adecuadamente la subvención, se procederá a la emisión por parte del Área o Servicio del informe de conformidad en el que conste expresamente: el cumplimiento o no del plazo de justificación, relación de justificantes aportados, importe justificado y/o reintegro (en su caso) adecuada justificación de la subvención, y pronunciamiento sobre el cumplimiento de la finalidad de la subvención.

Artículo 18. *Pago de las subvenciones.*

1. Como carácter general, el pago de la subvención se realizará previa justificación, por el beneficiario, de la realización de la actividad, proyecto, objetivo o adopción del comportamiento para el que se concedió. No obstante, se podrán realizar pagos anticipados hasta el 100% con carácter previo a la justificación, cuando así se justifique por la naturaleza o fines de la subvención.

El procedimiento, condiciones y porcentaje máximo de pagos anticipados se determinarán en la respectiva convocatoria, acuerdo de concesión o convenio.

2. Se producirá la pérdida del derecho al cobro total o parcial de la subvención en el supuesto de falta de justificación o de concurrencia de alguna de las causas de reintegro.

3. No podrá realizarse el pago de la subvención en tanto el beneficiario no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y no tributarias con el Ayuntamiento, con la Hacienda Estatal, la Junta de Andalucía y frente a la Seguridad Social o sea deudor por resolución de procedencia de reintegro, salvo que haya aplazado o fraccionado el importe de la deuda o se hubiera acordado su suspensión. La acreditación de estas circunstancias se realizará:

- El cumplimiento de las obligaciones tributarias, mediante aportación de Certificados de encontrarse al corriente con la Hacienda Estatal y Autonómica.
- La determinación de la situación de cumplimiento de obligaciones fiscales con el Ayuntamiento se basará en informe de la Tesorería Municipal sobre los datos a su cargo y los obtenidos del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria, previa autorización de los beneficiarios para que los Servicios Municipales recaben los datos cedidos a otros organismos. A tal fin el servicio gestor de la subvención solicitará a la Tesorería Municipal en petición de la información necesaria, acompañando copia de la autorización de los beneficiarios. Los beneficiarios de subvenciones que resulten deudores de la Hacienda Municipal podrán recibir la subvención otorgada mediante compensación con las cantidades adeudadas.
- Acreditación del cumplimiento de obligaciones por reintegro de subvenciones mediante declaración responsable.

4. En caso de pagos fraccionados, realizado un pago, para poder efectuar el pago del resto de la subvención, será necesario que se justifiquen los pagos anteriores. La realización de los pagos responderá al ritmo de ejecución de las acciones subvencionadas, de acuerdo con lo que se desprenda de la solicitud y del presupuesto. Todos los pagos que se efectúen de acuerdo con lo dispuesto en este apartado tendrán la consideración de pagos en firme con justificación diferida.

CAPÍTULO IV. PROCEDIMIENTO DE REINTEGRO

Artículo 19. *Causas de reintegro y de la pérdida al derecho al cobro.*

1. Con carácter general procederá el reintegro de las subvenciones en los supuestos y bajo las condiciones y requisitos establecidos en el caso de invalidez de la resolución de concesión regulada en el artículo 36 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, Ley General de Subvenciones.

2. Asimismo, procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia de reintegro, así como la pérdida del derecho al cobro total o parcial de la subvención en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, Ley General de Subvenciones, así como los que adicionalmente se establezcan en la respectiva convocatoria, acuerdo de concesión o convenio.

3. Igualmente, si la cantidad percibida supera el importe definitivo justificado, procederá el reintegro del exceso obtenido sobre el coste de la actividad subvencionada, así como la exigencia del interés de demora correspondiente.

Artículo 20. *Obligados al reintegro.*

1. Los beneficiarios, en los casos contemplados en el artículo anterior, deberán reintegrar la totalidad o parte de las cantidades percibidas más los correspondientes intereses de demora. Esta obligación será independiente de las sanciones que, en su caso, resulten exigibles.

2. La responsabilidad solidaria, la responsabilidad subsidiaria y la sucesión en la obligación de reintegro se rigen por lo dispuesto en el artículo 40 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Artículo 21. *Procedimiento de reintegro.*

1. El procedimiento de reintegro se regirá por lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre y en su Reglamento, siendo el órgano competente para exigir el reintegro el concedente de la subvención, mediante la resolución del procedimiento regulado en la citada Ley.

2. Una vez acordado el inicio del procedimiento de reintegro, como medida cautelar, podrá ser acordada por el órgano concedente, a iniciativa propia o a propuesta de la Intervención Municipal, la suspensión de los libramientos de pago de las cantidades pendientes de abonar al beneficiario sin superar en ningún caso, el importe que fijen la propuesta o resolución de inicio del expediente de reintegro, con los intereses de demora devengados hasta aquel momento.

3. Si una vez iniciado el procedimiento de reintegro se procediera a la estimación de las alegaciones presentadas por el interesado de tal manera que el importe final a reintegrar fuera inferior al inicialmente establecido, la resolución del procedimiento indicará la cantidad a reintegrar.

4. La resolución del procedimiento irá acompañada de la carta de pago que incluya la liquidación de los intereses correspondientes.

5. De las resoluciones que se adopten respecto a la incoación, medidas cautelares y finalización de procedimiento de reintegro se dará traslado a la Intervención Municipal.

6. En caso de tratarse de Entidades o Asociaciones privadas, con o sin personalidad jurídica propia, serán responsables subsidiarios de la devolución sus dirigentes o responsables.

Artículo 22. *Devolución a iniciativa del perceptor.*

1. Cuando se produzca la devolución voluntaria realizada por el beneficiario, sin el previo requerimiento del órgano competente, éste adoptará la correspondiente resolución con el cálculo de los intereses de demora producidos hasta ese momento.

2. Se deberá establecer en la convocatoria respectiva, acuerdo de concesión o convenio los medios disponibles para que el beneficiario pueda efectuar esta devolución, de conformidad con las instrucciones emitidas al efecto por el órgano competente.

CAPÍTULO V. SUBVENCIONES EN ESPECIE

Artículo 23. *Definición.*

Las subvenciones en especie son, tal y como se recoge en la Disposición Adicional 5ª de la ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones lo siguiente: «Las entregas a título gratuito de bienes y derechos se regirán por la legislación patrimonial. No obstante, lo anterior, se aplicará esta ley, en los términos que se desarrollen reglamentariamente, cuando la ayuda consista en la entrega de bienes, derechos o servicios cuya adquisición se realice con la finalidad exclusiva de entregarlos a un tercero. En todo caso, la adquisición se someterá a la normativa sobre contratación de las Administraciones públicas.»

En la medida que los medios municipales lo permitan, se incluirán subvenciones en especie que fomenten la participación de las Entidades Ciudadanas y les permitan continuar con su programa de actividades.

En la realización de las convocatorias para su solicitud se cuantificará el coste indirecto para establecer las cuantías máximas que puedan autorizarse y los criterios básicos para su otorgamiento.

Artículo 24. *Requisitos para el otorgamiento de las subvenciones en especie.*

1. Serán requisitos previos para el otorgamiento de subvenciones:

- a. La competencia del órgano administrativo concedente.
- b. La emisión de informe de retención de crédito adecuado y suficiente para atender las obligaciones de contenido económico que se deriven de la concesión de la subvención.
- c. La tramitación del procedimiento de concesión de acuerdo con las normas que resulten de aplicación.
- d. La aprobación del gasto por el órgano competente para ello.
- e. Informe del Servicio sobre justificación de subvenciones entregadas con anterioridad.
- f. Acreditación, en la forma establecida en la respectiva convocatoria, acuerdo de concesión o convenio de cada subvención, de que el beneficiario se halla al corriente de obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y no está incurso en prohibiciones para obtener dicha condición, prevista en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Artículo 25. *Solicitud.*

1. Las Entidades Ciudadanas, antes aludidas, podrán solicitar subvenciones en especie tanto para las actividades que realicen anualmente como para solicitar espacios de forma puntual o por un periodo de tiempo (a determinar) mediante convenio firmado por escrito con este Ayuntamiento y en el cual se regulará la concesión de la ayuda a la asociación, así como su justificación. Tales subvenciones serán aprobadas por el Órgano Municipal Competente.

2. Los gastos que se financiarán son los siguientes:

- Servicios de transporte, montaje y desmontaje de escenarios, manejo de equipos de iluminación y sonido en caso de uso del salón de actos; y transporte, y recogida de sillas, mesas, vallas...
- Ocupación de locales públicos municipales.

3. Las solicitudes de subvenciones se presentarán a través de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en modelo facilitado por el Ayuntamiento. Existen dos tipos de solicitudes:

- Para actividades puntuales: Se realizará en los mismos términos que las subvenciones económicas.
- Para solicitar un espacio por un periodo de tiempo prolongado: Se realizará en los primeros cuatro meses del año.

Las solicitudes presentadas fuera del periodo fijado no serán tenidas en cuenta.

Artículo 26. *Documentación a aportar previa solicitud.*

Las solicitudes de subvenciones, deberán ir acompañadas de los siguientes documentos:

- Acuerdo de los órganos representativos de la Entidad que justifique la necesidad de la subvención que se solicita.
- Certificación expedida por los órganos representativos de la Entidad en la que se haga constar el número de socios de pleno derecho en el momento de la solicitud.
- Memoria de las actividades de mayor relevancia que haya desarrollado la Entidad Ciudadana en sus actuaciones precedentes.
- Declaración formal de las subvenciones recibidas de otras Instituciones públicas o privadas.
- En caso de haberse recibido algún tipo de subvención o ayuda, se hará constar este hecho junto al compromiso de poner en conocimiento del Ayuntamiento la concesión posterior de subvenciones o ayudas de otras Instituciones.
- Presupuesto de la actividad para la que se solicita subvención.
- Cualquier otra que se contemple en la convocatoria de las subvenciones en especie.

Artículo 27. *Criterios básicos de valoración.*

Los criterios básicos de valoración son los siguientes:

- Que el objetivo social y las actividades desarrolladas por las Entidades Ciudadanas sean complementarias con respecto a las competencias y actividades municipales.
- La representatividad de las Entidades Ciudadanas.
- La capacidad económica autónoma y las ayudas que reciban de otras instituciones públicas o privadas.
- Importancia para el municipio de Santiponce de las actividades desarrolladas o que se pretendan desarrollar.
- Fomento de la participación vecinal, promocionando la calidad de vida, el bienestar social y los derechos de las/os vecinas/os.
- Que las Entidades Ciudadanas garanticen su funcionamiento democrático, con elecciones periódicas de sus órganos directivos, participación de las/os socias/os y cumplimiento de su objeto social.
- Cualquier otro que se contemple en la convocatoria de las subvenciones en especie.

La concesión de una subvención a una Federación, Unión o Confederación no supone la autorización de subvenciones a sus Entidades Ciudadanas asociadas.

CAPÍTULO VI. INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS. PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

Artículo 28. *Régimen jurídico aplicable a infracciones y sanciones.*

Las infracciones y sanciones en materia de subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento se regirán por lo dispuesto en el título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, por las disposiciones reglamentarias de desarrollo de la misma, por lo dispuesto en la presente Ordenanza y por la demás normativa de general aplicación.

Artículo 29. *Competencia para la imposición de sanciones.*

Las sanciones en materia de subvenciones serán acordadas e impuestas por la Junta de Gobierno Local, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 66.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el artículo 21.1.n) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, sin perjuicio de la posibilidad de su delegación de acuerdo con el artículo 21.3 de este último texto legal.

Artículo 30. *Procedimiento sancionador.*

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 67 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la imposición de sanciones en materia de subvenciones se efectuará mediante expediente administrativo en el que, en todo caso, se dará audiencia al interesado antes de dictarse el acuerdo correspondiente y que será tramitado conforme a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. El procedimiento se iniciará de oficio, como consecuencia de la actuación de comprobación desarrollada por el Área o Servicio que gestione la subvención, así como de las actuaciones de control financiero.

3. El instructor del procedimiento sancionador será designado por el órgano competente para acordar e imponer las sanciones.

4. Los acuerdos de imposición de sanciones pondrán fin a la vía administrativa, de acuerdo con el artículo 52.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

Disposición derogatoria.

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan, contradigan o resulten incompatibles con las disposiciones de esta Ordenanza.

Disposiciones adicionales.

Primera: Para lo no previsto expresamente en la presente Ordenanza, resultará de aplicación la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y sus disposiciones de desarrollo; la convocatoria de subvenciones; la regulación en materia de Régimen Local que resulte de aplicación; las Bases de Ejecución del Presupuesto del Excelentísimo Ayuntamiento de Santiponce para cada ejercicio; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común en las Administraciones Públicas, así como cuantas otras normas de carácter general o procedimental resultan de aplicación.

Segunda: Premios educativos, culturales, científicos o de cualquier otra naturaleza sujetos a publicidad y concurrencia:

1. Régimen jurídico aplicable: Las convocatorias que se aprueben para el otorgamiento de premios previa solicitud del beneficiario, se regirán por lo dispuesto en la presente disposición adicional, el resto del articulado de la presente ordenanza, la Ley 38/2003, de 17 de noviembre y su Reglamento, salvo en aquellos aspectos en los que por la especial naturaleza de estas subvenciones no resulte aplicable.

2. Publicidad: Las convocatorias de premios deberán publicarse en la sede electrónica.

3. Requisitos y obligaciones de los participantes: No podrán participar en las respectivas convocatorias las personas físicas, jurídicas o entidades que, cumpliendo los requisitos específicos de participación establecidos en cada una de ellas, estén incurso en alguna de las causas de prohibición para percibir subvenciones establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

A este respecto las respectivas convocatorias deberán recoger expresamente la obligación de los participantes de presentar una declaración de no encontrarse incurso en ninguna de las prohibiciones previstas en el citado artículo 13 de Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

Los participantes deberán acreditar que se encuentran al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y del cumplimiento de las obligaciones por reintegro de subvenciones, en la forma establecida en la presente ordenanza.

4. Contenido de la convocatoria: Las convocatorias de premios contendrán como mínimo:

- a) Indicación de que será de aplicación a la convocatoria lo dispuesto en la presente Disposición adicional.
- b) Objeto y finalidad de la convocatoria.
- c) Crédito presupuestario al que se imputarán los premios.
- d) Importe de los premios a otorgar.
- e) Requisitos que deberán cumplir los participantes, entre los cuales necesariamente deberán incluirse los establecidos en el apartado anterior, y forma de acreditarlos.
- f) Indicación de la obligación de los participantes de presentar una declaración de no encontrarse incurso en ninguna de las prohibiciones previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.
- g) Indicación de los órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento.
- h) Forma, plazo y lugar para la presentación de la documentación acreditativa de los requisitos que deben cumplir los participantes y para la presentación de los trabajos, obras, documentación o cualquier otra acción o manifestación que deba ser evaluada a efectos de la concesión del premio.
- i) Criterios de valoración para la concesión de los premios.
- j) Composición del jurado que efectuará la valoración objeto de convocatoria conforme a los criterios de evaluación que se establezcan en la misma y que emitirá el correspondiente fallo para su otorgamiento. Las decisiones del jurado deberán constar en acta.
- k) Plazo de resolución y notificación.
- l) Indicación de si la resolución pone fin a la vía administrativa y, en caso contrario, órgano ante el que ha de interponerse recurso correspondiente.
- m) Medio de notificación o publicación de la concesión de los premios, de conformidad con lo previsto en los artículos 42 y 43 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- n) Indicación de que la participación en la convocatoria supone la aceptación de la totalidad de las bases de la misma por parte de los aspirantes.
- o) Sistema de abono de los premios.

Disposición final.

La presente Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación íntegra en el «Boletín Oficial» de la provincia, transcurrido el plazo establecido en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

En Santiponce a 6 de abril de 2022.—El Alcalde, Justo Delgado Cobo.

15W-2148

EL VISO DEL ALCOR

Don Gabriel Antonio Santos Bonilla, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta localidad.

Hace saber: Resultando que la plaza denominada Administrativo/a identificada con código 10700 en la relación de puestos de trabajo aprobada en Pleno y publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla el 13 de diciembre de 2018, se encuentra vacante por jubilación de su titular.

Núm. Puesto RPT: 10700.
Escala: General.
Subescala: Administrativo/a.
Grupo: C1.
Denominación: Administrativo/a.

Resultando que esta necesidad se hace una realidad para el correcto funcionamiento del Área de Servicios Generales que nuestra Corporación presta.

Considerando que el artículo 81.3 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, permite proveer en caso de urgente e inaplazable necesidad puestos de trabajo de carácter provisional.

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

Esta Corporación ha acordado el inicio de expediente para la provisión de un puesto de trabajo, en Comisión de Servicios de Administrativo/a, dada la necesidad y urgencia para su cobertura tras el cese de su titular, con arreglo a la siguiente descripción y perfil del puesto:

Descripción del puesto de trabajo:

Núm. Puesto: 10700.
Escala: General.
Subescala: Administrativo.
Grupo: C1.
Nivel de destino.: 19.
Complemento Específico: 835,71.
Denominación: Administrativo/a.

Perfil del puesto:

Experiencia en las funciones de Administrativo/a en administraciones públicas.
Experiencia en las funciones de Administrativo/a administración pública local.
Conocimientos en herramientas ofimáticas, así como experiencia en la tramitación de expedientes administrativos en Gestiona.

Los/as funcionarios/as interesados/as en optar a la Comisión de Servicios podrán presentar la correspondiente solicitud conforme al modelo anexo en esta resolución, junto con la documentación siguiente, en el plazo de 10 días hábiles desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

- Certificado expedido por el órgano de la Administración competente correspondiente en el que se acredite la categoría, escala y Cuerpo de pertenencia, puesto de trabajo que en su caso ocupen actualmente y situación administrativa.
- «Curriculum vitae», en el que habrán de reflejar los años de servicio, puestos desempeñados en la Administración, titulaciones académicas, estudios y cursos realizados, así como cualquier otro mérito que se estime oportuno poner de manifiesto.

Se hace público para interés general.

El Viso del Alcor a 30 de marzo de 2022.—El Alcalde-Presidente, Gabriel Antonio Santos Bonilla.

34W-1984

OTRAS ENTIDADES ASOCIATIVAS PÚBLICAS

MANCOMUNIDAD DE DESARROLLO Y FOMENTO DEL ALJARAFE

Corrección de errores

Corrección de la resolución 637/2021, de 23 de diciembre por la que se aprueba el calendario de descansos de fin de semana y de festivos nacionales y autonómicos para el año 2022 dentro del Área de Prestación Conjunta del Servicio del Taxi del Aljarafe.

Con fecha 23 de diciembre, se dicta la Resolución de Presidencia núm. 637/2021 por la que se aprueba el calendario de descansos de fines de semanas y festivos nacionales y autonómicos para el año 2022. En dicho calendario no se tuvo en cuenta la liberación de los descansos para los fines de semana de Feria de Abril ya que en el momento de su elaboración no existía seguridad sobre su celebración.

A petición del colectivo de taxistas, concretamente de la Plataforma para la Defensa del Área de Prestación Conjunta, se informa del error que se ha producido en el calendario relativo a la eliminación de los descansos establecidos para los fines de semana y festivos nacionales en los que se celebra la Feria de Abril de Sevilla tal y como se había aprobado en el calendario del año 2018 y 2019 (en los años 2020 y 2021 no se celebró la Feria de Abril por causa del COVID-19).

Habiéndose detectado error en el calendario que se ha aprobado para el año 2022 por el cual no se había tenido en cuenta la liberación de los descansos correspondientes fines de semana y festivos nacionales correspondientes a la Feria de Abril de Sevilla, de manera que:

«Donde dice:

- 30 de abril: Descansa Grupo PAR.
- 1 de mayo: Descansa Grupo IMPAR.
- 2 de mayo: Descansa Grupo IMPAR.
- 7 de mayo: Descansa Grupo IMPAR.
- 8 de mayo: Descansa Grupo PAR.

Debe decir:

- 30 de abril: Libre.
- 1 de mayo: Libre.
- 2 de mayo: Libre.
- 7 de mayo: Libre.
- 8 de mayo: Libre.»

Como consecuencia de la eliminación del descanso correspondiente al festivo nacional de 2 de mayo, se han de modificar el orden de descanso alternativo correspondiente a los siguientes descansos de festivos nacionales para el años 2022, de manera que:

«Donde dice:

- 15 de agosto: Descansa Grupo PAR.
- 12 de octubre: Descansa Grupo IMPAR.
- 1 de noviembre: Descansa Grupo PAR.
- 6 de diciembre: Descansa Grupo IMPAR.
- 8 de diciembre: Descansa Grupo PAR.

Debe decir:

- 15 de agosto: Descansa Grupo IMPAR.
- 12 de octubre: Descansa Grupo PAR.
- 1 de noviembre: Descansa Grupo IMPAR.
- 6 de diciembre: Descansa Grupo PAR.
- 8 de diciembre: Descansa Grupo IMPAR.»

Por todo lo anterior y en uso de las atribuciones del artículo 20 de los Estatutos que rigen esta Mancomunidad, en relación con el artículo 21 de la Ley 7/85 de 2 de abril, de las Bases de Régimen Local, esta Presidencia tiene a bien resolver:

Primero. Aprobar la corrección de errores detectado en la resolución 637/2021, de 23 de diciembre.

Segundo. Publicar en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla esta modificación.

En Castilleja de la Cuesta a 8 de abril de 2022.—El Presidente, Isidoro Ramos García.

6W-2255

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