



# Boletín Oficial

de la provincia de **Sevilla**

Publicación diaria, excepto festivos

Depósito Legal **SE-1-1958**

Miércoles 6 de abril de 2022

**Número 79**

## S u m a r i o

### **TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL:**

- Dirección Provincial de Sevilla:  
Anuncios de subasta ..... 3

### **DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA:**

- Área de Empleado Público:  
Bases generales de las convocatorias del turno de promoción  
interna vertical de las plantillas de personal funcionario y  
laboral (OEP 2020) ..... 4

### **ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA:**

- Juzgados de lo Social:  
Sevilla.—Número 1 (refuerzo externo): autos 1534/21; número 4  
(refuerzo): autos 1248/21; número 11: autos 622/17 ..... 14

### **AYUNTAMIENTOS:**

- Sevilla: Convocatorias de subvenciones (BDNS) ..... 15
- Alcalá de Guadaíra: Convocatorias de subvenciones (BDNS) .. 17
- La Algaba: Oferta de empleo público 2022 ..... 18
- Bormujos: Plan parcial del sector S-1 «La Florida Sur» ..... 19
- Carmona: Presupuesto general ejercicio 2022 ..... 27
- Castilleja de la Cuesta: Bases reguladoras de la convocatoria  
de ayudas a autónomos como medida de reactivación tras  
el Covid-19 en el marco del Programa de Empleo y Apoyo  
Empresarial del Plan Contigo ..... 32
- Bases reguladoras de la convocatoria de ayudas a autónomos y  
empresas como medida de reactivación tras el Covid-19 en el  
marco del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial del Plan  
Contigo ..... 39
- Estepa: Expediente de crédito extraordinario ..... 47
- Guillena: Convocatorias de concursos (BDNS) ..... 47
- El Palmar de Troya: Aprobación inicial de ordenanza fiscal ... 48
- Modificación de ordenanza municipal ..... 49
- Pilas: Expedientes de modificación de créditos ..... 49
- La Puebla de Cazalla: Bases para la selección de un Técnico  
de Formación y creación de bolsa de empleo en el marco del  
Programa de Empleo y Apoyo Empresarial del Plan Contigo .. 50
- Bases reguladoras de la participación como alumnado en el  
marco del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial del Plan  
Contigo ..... 55

— Umbrete: Corrección de errores .....	58
— Utrera: Reglamento de la Agrupación local de voluntarios de Protección Civil .....	61

**OTRAS ENTIDADES ASOCIATIVAS PÚBLICAS:**

— Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Écija: Padrones fiscales.....	70
--	----

## TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL

### Dirección Provincial de Sevilla

Resolución de la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social de Sevilla por la que se anuncia segunda subasta pública de bienes inmuebles de su propiedad.

El Ministerio de Inclusión, Seguridad Social y Migraciones con fecha 23 de julio de 2021 autoriza a la Tesorería General de la Seguridad Social, que acordó el inicio del procedimiento con fecha 26 de abril de 2021, para enajenar el inmueble que a continuación se detalla:

Urbana: Vivienda sita en la Avenida Andalucía, núm. 8 planta 2.ª, puerta 3 de Utrera (Sevilla). (Registralmente número doce. Piso letra A1, planta segunda, del edificio de Utrera (Sevilla), sito en Huerta de Mures). Figura inscrita en el Registro de la Propiedad número 1 de Utrera (Sevilla).

Finca núm. 13101, tomo 1600, libro 594, folio 93, inscripción 6. Tiene una superficie construida registral de 94,69 m<sup>2</sup>, útil registral de 74,59 m<sup>2</sup> y catastral de 86 m<sup>2</sup>.

Su referencia catastral es: 3193308TG5139S0011HF.

De acuerdo con el Certificado de Eficiencia Energética de Edificios Existentes registrado el 10 de julio de 2014, el inmueble ha obtenido la calificación, «G». Consumo energía Kwh/m<sup>2</sup> año:256. Emisiones kg CO<sub>2</sub>/m<sup>2</sup> año: 65.

El tipo de licitación es sesenta y seis mil doscientos ochenta y tres euros (66.283,00 €).

Garantía a constituir del 5 por ciento del tipo de licitación: Tres mil trescientos catorce con quince céntimos (3.314,15 €).

El acto de la subasta tendrá lugar el día 24 de junio de 2022, a las 10:00 horas en la OISS de Avda. Jerez núm. 21 de Sevilla.

El pliego de condiciones por el que se ha de regir la subasta podrá recogerse en la Secretaría Provincial de esta Entidad, ubicada en la sexta planta del mismo edificio. Teléfono 954592757, fax 954591749, en horario de 9 a 14 horas y en la página [www.seg-social.es](http://www.seg-social.es)

De conformidad con lo establecido en la condición 8.ª del pliego que rige la subasta, los interesados podrán formular ofertas escritas en sobre cerrado hasta las 14:00 horas del día 8 de junio de 2022, debiendo presentarlas en el Registro General de la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social, de Sevilla, calle Pablo Picasso, núm. 8, o en cualquiera de los registros previstos en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el caso de que la documentación sea presentada en otro de los registros previstos en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, o sea enviada por correo postal certificado, los interesados deberán justificar la fecha de presentación y anunciar el envío de la documentación mediante fax dirigido al número 954.59.17.49 o mediante mensaje dirigido al correo electrónico: [sevilla.secretaria.tgss@seg-social.es](mailto:sevilla.secretaria.tgss@seg-social.es)

El inmueble podrá ser visitado previa petición de cita a la Secretaría Provincial.

En Sevilla a 30 de marzo de 2022.—El Secretario Provincial, Manuel González del Águila.

36W-1927

Resolución de la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social de Sevilla por la que se anuncia segunda subasta pública de cinco bienes inmuebles de su propiedad.

El Ministerio de Inclusión, Seguridad Social y Migraciones con fechas 20 de julio de 2021 autoriza a la Tesorería General de la Seguridad Social, que acordó el inicio del procedimiento con fecha 27 de mayo de 2021, para enajenar el inmueble que a continuación se detalla:

Urbana: Cinco plazas de garaje (cinco lotes), en planta sótano, del edificio situado en la calle Guadalquivir núm. 9 (registralmente 9 y 11) de la localidad de Mairena del Alcor provincia de Sevilla. Figuran inscritas en el Registro de la Propiedad núm. 1 de Alcalá de Guadaíra con el siguiente detalle:

- Lote 1. Plaza núm. 1 con número de finca registral 11427/C1. Tomo 2058, libro 518, folio 48, alta 1.ª Tiene una superficie catastral de 26 m<sup>2</sup>. Referencia catastral 7004604TG5470S0001AM.
- Lote 2. Plaza núm. 16 con número de finca registral 11427/C16. Tomo 2058, libro 518, folio 51, alta 1.ª Tiene una superficie catastral de 28 m<sup>2</sup>. Referencia catastral 7004604TG5470S0021WF.
- Lote 3. Plaza núm. 17 con número de finca registral 11427/C17. Tomo 2058, libro 518, folio 54, alta 1.ª Tiene una superficie catastral de 28 m<sup>2</sup>. Referencia catastral 7004604TG5470S0022EG.
- Lote 4. Plaza núm. 18 con número de finca registral 11427/C18. Tomo 2058, libro 518, folio 57, alta 1.ª Tiene una superficie catastral de 26 m<sup>2</sup>. Referencia catastral 7004604TG5470S0023RH.
- Lote 5. Plaza núm. 19 con número de finca registral 11427/C19. Tomo 2058, libro 518, folio 60, alta 1.ª Tiene una superficie catastral de 26 m<sup>2</sup>. Referencia catastral 7004604TG5470S0024TJ.

Condiciones urbanísticas: Las que se derivan del planeamiento urbanístico a verificar por los interesados en el Ayuntamiento.

El tipo de licitación es el que se indica para cada lote:

- Lote 1. 8.800 € (ocho mil ochocientos euros). Garantía a constituir del (5 por ciento) del tipo de licitación, 440 € (cuatrocientos cuarenta euros).
- Lote 2. 8.200 € (ocho mil doscientos euros). Garantía a constituir del (5 por ciento) del tipo de licitación, 410 € (cuatrocientos diez euros).
- Lote 3. 8.200 € (ocho mil doscientos euros). Garantía a constituir del (5 por ciento) del tipo de licitación, 410 € (cuatrocientos diez euros).
- Lote 4. 8.200 € (ocho mil doscientos euros). Garantía a constituir del (5 por ciento) del tipo de licitación, 410 € (cuatrocientos diez euros).
- Lote 5. 7.900 € (Siete mil novecientos euros). Garantía a constituir del (5 por ciento) del tipo de licitación, 395 € (trescientos noventa y cinco euros).

El acto de la subasta tendrá lugar el día 24 de junio de 2022, a las 10:45 horas en la OISS de Avda. Jerez núm. 21 de Sevilla.

El pliego de condiciones por el que se ha de regir la subasta podrá recogerse en la Secretaría Provincial de esta Entidad, ubicada en la sexta planta del mismo edificio. Teléfono 954592757, fax 954591749, en horario de 9 a 14 horas y en la página [www.seg-social.es](http://www.seg-social.es)

De conformidad con lo establecido en la condición 8.ª del pliego que rige la subasta, los interesados podrán formular ofertas escritas en sobre cerrado hasta las 14:00 horas del día 8 de junio de 2022, debiendo presentarlas en el Registro General de la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social, de Sevilla, calle Pablo Picasso, núm. 8, o en cualquiera de los registros previstos en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el caso de que la documentación sea presentada en otro de los registros previstos en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, o sea enviada por correo postal certificado, los interesados deberán justificar la fecha de presentación y anunciar el envío de la documentación mediante fax dirigido al número 954.59.17.49 o mediante mensaje dirigido al correo electrónico: [sevilla.secretaria.tgss@seg-social.es](mailto:sevilla.secretaria.tgss@seg-social.es)

El inmueble podrá ser visitado previa petición de cita a la Secretaría Provincial.

En Sevilla a 30 de marzo de 2022.—El Secretario Provincial, Manuel González del Águila.

36W-1951

## DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA

### Área de Empleo Público

(Autorizado por resolución 1410/22, de 28 de marzo).

Por resolución 1410/22, de 28 de marzo, se aprueban las bases generales por las que se regirán las convocatorias correspondientes al turno de «Promoción Interna Vertical», para la provisión de plazas vacantes en las plantillas de personal funcionario y laboral, correspondientes a la Oferta de Empleo Público de 2020, de la Diputación Provincial de Sevilla, siendo ésta del siguiente tenor literal:

«Por resolución n.º 6452/2020 de 18 de diciembre («Boletín Oficial» de la provincia n.º 297 de 24 de diciembre de 2020) se aprueba la Oferta de Empleo Público de 2020, ampliada y modificada por resoluciones n.º 6625/2021 de 2 de noviembre («Boletín Oficial» de la provincia n.º 263 de 13 de noviembre de 2021), y n.º 1094/2022, de 15 de marzo, en las que se contemplan las plazas vacantes reservadas al turno de Promoción Interna Vertical correspondientes a la Oferta de Empleo Público de 2020. De conformidad con lo que antecede, el Diputado Delegado del Área de Empleo Público, en virtud de las atribuciones conferidas por resolución n.º 330/22, de 7 de febrero, resuelve:

Primero. Aprobar las bases generales por las que habrá de regirse las convocatorias al turno de promoción interna vertical para la provisión de plazas vacantes en las plantillas de personal funcionario y laboral correspondientes a la Oferta de Empleo Público de 2020, y que se recogen a continuación:

#### BASES

Primera. *Normas generales.*

1.1. Objeto de la convocatoria.

1. El objeto de las presentes bases generales es la regulación de los procedimientos que regirán la selección por promoción interna vertical de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, en los cuerpos, escalas o categorías correspondientes de la Diputación Provincial de Sevilla, sin perjuicio de las bases específicas que se establezcan, que aprobarán las correspondientes convocatorias y recogerán las concreciones respecto a estas bases generales.

2. En el Anexo I de las presentes bases generales se incluyen las plazas reservadas a promoción interna vertical, que se aprobaron mediante resolución n.º 6452/20, de 18 de diciembre («Boletín Oficial» de la provincia n.º 297 de 24 de diciembre de 2020) - modificada por resolución n.º 1094/22, de 15 de marzo -, que se ampliaron por resolución n.º 6625/21 de 2 de noviembre («Boletín Oficial» de la provincia n.º 263 de 13 de noviembre de 2021).

3. Las pruebas correspondientes al Turno de Promoción Interna vertical se llevarán a cabo en convocatorias independientes a las de ingreso por turno libre.

4. El acceso mediante promoción interna, conllevará la exención de las materias encaminadas a acreditar conocimientos ya exigidos para el ingreso en el cuerpo o escala de origen.

5. Las plazas reservadas a promoción interna vertical que queden desiertas, no se podrán acumular al turno libre.

6. Las presentes bases generales regulan la modalidad concreta de Promoción Interna Vertical, que consisten en el paso de un grupo/subgrupo de clasificación al inmediato superior para el personal funcionario y de un grupo de clasificación de los recogidos en el Convenio Colectivo a otro superior para el personal laboral.

La promoción interna vertical se ha de realizar mediante procesos selectivos que garanticen el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como los siguientes (art. 55.2 TREBEP):

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. Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en estas bases y en las correspondientes bases específicas de cada convocatoria. Asimismo, serán de aplicación a estos procesos selectivos lo dispuesto en las siguientes normas: 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 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; Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se aprueban las Reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de los Derechos y la Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía; 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; Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, de la que se ha procedido a su prórroga para 2020 y demás disposiciones que sean de aplicación.

A su vez, para el personal laboral junto con la normativa anterior que resulte de aplicación a este colectivo, le será aplicable el Convenio Colectivo para el personal laboral de la Excm. Diputación Provincial de Sevilla.

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.

De acuerdo con lo anterior, los temarios de pruebas selectivas derivados de estos procedimientos incluirán temas relativos a las Políticas de Igualdad y Violencia de género, en base al Eje 2, Área 2.2.3, de Desarrollo de la carrera y promoción profesional del II Plan de Igualdad de la Diputación Provincial de Sevilla, de 26 de julio de 2018.

3. Las presentes bases generales y las correspondientes bases específicas vincularán a la Administración, a los tribunales que han de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas, 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.

#### 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.sedeelectronicaadipusevilla.es](http://www.sedeelectronicaadipusevilla.es)) de la Diputación Provincial de Sevilla, dentro del apartado creado al efecto de «OEP Promoción Interna».

#### 1.4. Embarazo de riesgo o parto:

Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de una situación debidamente acreditada de embarazo de riesgo o parto, podrá realizar el correspondiente ejercicio o prueba con posterioridad a la fecha establecida para su realización, teniendo en cuenta que la realización de estas pruebas no podrá conllevar una demora que menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal. En todo caso, la realización de las citadas pruebas tendrá lugar antes de que proceda la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

#### 1.5. Sistema selectivo.

De conformidad con lo previsto en el artículo 61, apartados 2 y 6 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, así como el art. 54 del Convenio Colectivo para el personal laboral de la Diputación Provincial de Sevilla Apartado C y teniendo en cuenta la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación al desempeño de las tareas de las plazas convocadas, el sistema selectivo de las personas aspirantes, con carácter general, será el de Concurso-Oposición.

#### 1.6. Publicación.

Las convocatorias de los procesos selectivos, junto con sus bases, se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia y en la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Sevilla ([www.sedeelectronicaadipusevilla.es](http://www.sedeelectronicaadipusevilla.es)).

Asimismo, en relación exclusivamente a las bases específicas de las plazas de personal funcionario, 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 a la realización de las pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán poseer al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión o contratación, los siguientes requisitos:

Compatibilidad funcional: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Habilitación: No haber sido separado o despedido, 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 Grupo Económico del personal laboral, en el que se hubiese sido separado o inhabilitado, ni pertenecer como personal laboral fijo al mismo Grupo profesional y área funcional a cuyas pruebas selectivas se presenta.

#### *Promoción interna personal funcionario:*

1. Ser personal funcionario de carrera de la Excm. Diputación Provincial de Sevilla, en la situación administrativa que de acuerdo con la normativa de aplicación, le permita participar en procesos de promoción interna.

2. Poseer los requisitos exigidos para el ingreso y tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en el inferior Subgrupo, o Grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo.

3. Poseer la titulación exigida, para el acceso al Subgrupo o Grupo de Clasificación, en el caso de que éste no tenga Subgrupo, inmediatamente superior.

No obstante lo anterior, el acceso a Cuerpos o Escalas del Grupo C1 desde Cuerpos o Escalas del Grupo C2 del área de actividad o funcional correspondiente, en defecto de la titulación exigida para el acceso al Subgrupo o Grupo correspondiente, podrá sustituirse por una antigüedad de 10 años en un Cuerpo o Escala del Grupo C2, o de 5 años y la superación de un curso específico de formación.

4. El personal funcionario del Subgrupo C1 que posea la titulación exigida, podrá promocionar al Grupo A sin necesidad de pasar por el nuevo Grupo B, de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 del TREBEP.

*Promoción interna personal laboral fijo:*

1. Ser personal laboral fijo de la Excm. Diputación Provincial de Sevilla, en un grupo profesional inferior al que se pretende promocionar.

2. Poseer los requisitos exigidos con carácter general para el acceso al Grupo profesional en el que aspiran a ingresar y tener una antigüedad mínima de 2 años de servicios efectivos en la Diputación Provincial de Sevilla.

3. Poseer la titulación exigida para el acceso al Grupo económico en el que se incluye la Categoría Profesional, de acuerdo con lo recogido en el Anexo I del Convenio Colectivo del personal laboral de la Diputación de Sevilla o equivalente.

No obstante lo anterior, no se exigirá titulación cuando se trate de categorías recogidas en alguna de las excepciones establecidas en el citado Convenio por razón de Oficio, por considerarlas categorías propias del desarrollo profesional en el seno de la Empresa, de acuerdo con lo que establezcan las correspondientes bases específicas de cada convocatoria.

*Criterios comunes en relación a los requisitos para el personal funcionario y para el personal laboral fijo.*

1. 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.

2. Para las personas aspirantes que posean un grado de discapacidad igual o superior al 33% que deseen participar, si solicitan expresamente adaptaciones para realizar las correspondientes pruebas, deberán poseer un Dictamen Técnico Facultativo emitido por el Órgano Técnico de Calificación del Grado de Discapacidad, de fecha actualizada o en caso contrario indicando que la discapacidad es de carácter permanente o indefinido, a efectos de que por el Tribunal -de acuerdo con lo dispuesto en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad-, se pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

La decisión adoptada por el Tribunal se pondrá en conocimiento de las personas interesadas a través de un anuncio que se insertará en la sede electrónica con posterioridad a la publicación de las listas definitivas y con anterioridad a la realización del primer ejercicio de las pruebas selectivas.

*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 correspondientes a cada denominación de plaza o grupo de trabajo, y éstos resultan ser obligatorios para todas las personas aspirantes.

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 -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.
- Dictamen Técnico Facultativo que acredite la discapacidad y modalidad concreta, en el caso de que la persona aspirante solicite adaptaciones en la realización de la prueba.

*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.sedelectronicaadipusevilla.es](http://www.sedeelectronicaadipusevilla.es),
- Icono «Oferta de empleo público - Promoción Interna»,

- Se selecciona la denominación de 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,
- El Dictamen Técnico Facultativo que acredite la discapacidad y su modalidad concreta, en el caso de que la persona aspirante solicite adaptaciones en la realización de la prueba.

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:

- En el Servicio de Personal del Área del Empleado Público, en donde estarán a su disposición copias de las solicitudes específicas de participación,
- O descargar de la sede electrónica, la solicitud específica (anteriormente mencionada) para su posterior impresión y cumplimentación.

#### A) Solicitudes específicas en el Registro General de la Diputación de Sevilla:

Durante el plazo de presentación de solicitudes en el correspondiente procedimiento selectivo, estará a disposición de las personas aspirantes interesadas, los modelos específicos de solicitud, en el Servicio de Personal del Área del Empleado Público.

#### B) Solicitud específica a descargar de la Sede Electrónica para su posterior impresión en papel:

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](http://www.sedeelectronicaadipusevilla.es),
- Icono «Oferta de empleo público - Promoción Interna», se selecciona la denominación de plaza correspondiente 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 de los siguientes documentos:

- La carta de pago de la tasa por derecho de examen, o el certificado que acredite su exención/bonificación,
- El Dictamen Técnico Facultativo que acredite la discapacidad y su modalidad concreta, en el caso de que la persona aspirante solicite adaptaciones en la realización de la prueba.

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 hábiles posteriores a la presentación de dicha solicitud, mediante correo electrónico ([ServiciodePersonal@dipusevilla.es](mailto: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» de la provincia de Sevilla en el caso de las plazas de personal laboral, y en el «Boletín Oficial del Estado» en el caso de las plazas de personal funcionario.

#### 4.3. Pago de tasas.

1. Las personas aspirantes deberán abonar, en concepto de derechos de examen, la tasa de inscripción cuya concreta cuantía se determinará en cada una de las bases específicas para las pruebas selectivas de cada Grupo/Subgrupo del personal funcionario, o Categorías Profesionales para el personal laboral.

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 por derechos de examen:

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, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

El plazo de abono de las tasas por derechos de examen, 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» de la provincia de Sevilla (plazas de personal laboral) o «Boletín Oficial del Estado» (plazas de personal funcionario).

2. La falta de abono de los derechos de examen 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 por derechos de examen, supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación de acuerdo con lo dispuesto en la convocatoria.

3. Procederá la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se realice su hecho imponible (presentación de la solicitud), o se constate abono de mayor cuantía a la exigida, en 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 correspondiente, para lo que deberá cumplimentar y presentar los siguientes documentos que estarán disponibles en la Sede Electrónica -en su correspondiente denominación de la plaza-, 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 o la no presentación a la realización de alguno de los ejercicios en que consiste la Oposición, no dará lugar a la devolución de los derechos de examen.

4. Procederá de oficio, la devolución del pago de la tasa en el caso de que no se lleve a cabo el hecho imponible (realización de las pruebas selectivas) por causa imputable a la Administración.

#### 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, tablón de edictos 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 insertarán en la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Sevilla, en el apartado OEP ([www.sedeelectronicaadipusevilla.es](http://www.sedeelectronicaadipusevilla.es)), en la correspondiente denominación de plaza.

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 será accediendo a la sede electrónica al apartado «Carpeta Ciudadana» a través del modelo normalizado de subsanación que se encontrará disponible, una vez que se abra el plazo para la misma ([www.sedeelectronicaadipusevilla.es](http://www.sedeelectronicaadipusevilla.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 la denominación de plaza correspondiente, 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 art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, lo comunicará necesariamente dentro del plazo de los dos días hábiles posteriores a la presentación de dicha subsanación mediante correo electrónico ([ServiciodePersonal@dipusevilla.es](mailto: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 la denominación de plaza correspondiente, declarando aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas. Asimismo, en dicha resolución se hará constar el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio del proceso selectivo.

4. En las Listas Definitivas -que se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia, así como en la sede electrónica de la Corporación-, 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. Asimismo, también en ellas se pondrá de manifiesto el lugar, fecha y hora de comienzo de la fase de oposición.



5. La resolución por la que se declaren aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas 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.

6. De conformidad con lo dispuesto en la Resolución de 23 de junio de 2021, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado («BOE» 23/06/21), de aplicación supletoria a la Administración Local, el orden de actuación de las personas aspirantes en todas las pruebas selectivas, hasta la publicación del resultado del sorteo correspondiente al año 2022, se iniciará por aquellas cuyo primer apellido comience por la letra «V», atendiendo a estos efectos a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos.

En el supuesto de que no exista ninguna persona aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «W», el orden de actuación se iniciará por aquellas cuyo primer apellido comience por la letra «C», y así sucesivamente.

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. La composición de los Tribunales que han de juzgar las correspondientes pruebas selectivas será aprobada por Resolución de la Presidencia de la Corporación.

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 el desarrollo y la calificación de las pruebas selectivas, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en la realización de los ejercicios, debiendo adoptar al respecto las decisiones motivadas que se estimen pertinentes.

En virtud del principio de transparencia, en las actas de sus reuniones y de los ejercicios celebrados se deberá dejar constancia de todo acuerdo que afecte a la determinación de las calificaciones otorgadas a cada ejercicio, incluidas las puntuaciones de cada miembro del Tribunal a cada persona aspirante de forma individualizada.

Asimismo, en el Acta correspondiente a la última sesión de reunión del Tribunal, una vez concluido el proceso selectivo, se deberá dejar constancia 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.

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.

Las personas que formen parte del Tribunal están sujetas a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, sin que tampoco puedan ser nombradas como personal colaborador o asesor de los Tribunales quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a cada una de las pruebas selectivas individualmente consideradas en los cinco años anteriores a la publicación de cada convocatoria.

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. Sobre la confección de las preguntas tipo test, los miembros del Tribunal deberán tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- a) Las preguntas y respuestas deben ser de elaboración propia, sin recurrir a preguntas de exámenes anteriores o recopilaciones generales de cuestionarios publicados en Internet o libros.
- b) Los enunciados de las preguntas deben ser claros, y, en la medida de lo posible concisos.

- c) Las respuestas correctas deben tener una base clara, legal, bibliográfica o documental, que pueda ser contrastada ante una posible alegación.
- d) Como es obvio, solo puede existir una respuesta correcta; el resto deben de ser erróneas.
- e) En este sentido, debe extremarse la precaución en ofrecer una clara respuesta acertada.
- f) Como principio general, se aconseja renunciar a respuestas que incluyen fórmulas como «todas son falsas», «todas son correctas», «ninguna es correcta», etc.
- g) Finalmente, se deben extremar las precauciones en orden al debido sigilo en la custodia de la documentación, tanto en la utilización de medios informáticos no accesibles, como en la adecuada vigilancia de la documentación impresa.

10. Todos los miembros del Tribunal remitirán, por escrito, a ser posible en la misma mañana en que tengan conocimiento de las alegaciones presentadas por las personas aspirantes a sus respectivas preguntas las respectivas respuestas motivadas sobre las alegaciones. Estas respuestas motivadas se remitirán por e-mail al Secretario/a, que actúe en el Tribunal, en cada momento.

11. 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 estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

12. 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.

13. 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 aquellas pruebas cuyo contenido requiera 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.

14. 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 hábiles desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida por las personas aspirantes en cada uno de los ejercicios del proceso selectivo. Dichas reclamaciones que sí tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas 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.

Cuando el ejercicio consista en la realización de una prueba tipo test, las reclamaciones que contra la plantilla provisional de respuestas sean interpuestas en el plazo anteriormente señalado, serán resueltas por el Tribunal en la publicación de la plantilla definitiva junto con la calificación del ejercicio, señalando las preguntas anuladas en virtud de las impugnaciones planteadas así como las que hayan sido anuladas de oficio por el Tribunal, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todos las personas aspirantes en cuanto a la calificación obtenida. Las preguntas anuladas en ambos casos -a instancia de los interesados y/o de oficio-, serán sustituidas por las de reserva, hasta que se agoten, en cuyo caso se tendrán por no puestas, revisando el Tribunal los coeficientes de puntuación que hubiera establecido.

Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a los resultados y calificaciones acordadas por el Tribunal de selección tras la celebración de cada ejercicio o prueba en la fase de Oposición, así como 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 calificación obtenida.

15. 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 las personas especialistas-asesoras del Tribunal. El personal colaborador percibirá sus retribuciones conforme a la Resolución de Presidencia de la Corporación n.º 5966/2019 de 18 de noviembre, o la que en su caso la sustituya.

16. 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.

17. 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, n.º 32, 41701 Sevilla, debiendo dirigirse a los mismos a través del Registro sito en la misma dirección.

Séptima. *Desarrollo y calificación de las pruebas.*

7.1. Normas generales.

1. Los procesos selectivos se ajustarán a lo dispuesto en estas bases generales y a lo previsto en las bases específicas de cada una de las convocatorias.

2. Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidas del proceso selectivo y perdiendo todos sus derechos en esta convocatoria quienes no comparezcan en el día y hora señalados, salvo lo previsto en el párrafo siguiente.

3. Comenzado el proceso selectivo, los sucesivos anuncios que se efectúen deberán hacerse públicos por el Tribunal en la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Sevilla ([www.sedelectronicaadipusevilla.es](http://www.sedelectronicaadipusevilla.es)), en la correspondiente denominación de plaza.

4. Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de los demás ejercicios se harán públicos al menos con 12 horas de antelación a la señalada para su inicio, si se trata del mismo ejercicio, o con 24 horas, si se trata de uno nuevo.

Estos anuncios se difundirán por el Tribunal calificador a través de la sede electrónica de la Diputación de Sevilla, [www.sedelectronicaadipusevilla.es](http://www.sedelectronicaadipusevilla.es), así como por cualquier otro medio, en su caso, que se juzgue conveniente para facilitar su máxima divulgación.

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

No obstante, a la vista de las dificultades que entraña el cumplimiento de los referidos plazos durante la ejecución simultánea en el tiempo de varios procesos selectivos referidos a diferentes plazas, de acuerdo con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, artículo 32 se establece la posibilidad por parte de la Corporación de ampliar, antes del vencimiento de los plazos establecidos sin que exceda de la mitad de los mismos, si las circunstancias lo aconsejan y con ello no se perjudican derechos de tercero. Este acuerdo, según el artículo 45 de la citada Ley, al ser un acto integrante de un procedimiento selectivo, deberá ser objeto de publicación.

Todos los ejercicios de la Oposición tendrán carácter obligatorio y eliminatorio.

7.2. Consideraciones comunes a todos los ejercicios de la fase de oposición:

1. Si llamada una persona aspirante al ejercicio no compareciera pero sí lo hiciera antes de la finalización del llamamiento de todas las personas aspirantes convocadas, podrá permitírsele la realización del ejercicio. Una vez llamadas todas las personas aspirantes no se permitirá la celebración del ejercicio a nadie que comparezca con posterioridad.

2. En caso de indisposición o circunstancia análoga de alguna persona aspirante se le permitirá ausentarse de la sala acompañada de un miembro del tribunal por el tiempo imprescindible. En ningún caso se le ampliará el tiempo de realización del ejercicio previsto inicialmente.

3. Si se celebran dos o más sesiones en el mismo día de un mismo proceso selectivo se redactará una única acta por día.

4. Quedan prohibidas las grabaciones de las sesiones por las personas asistentes a las lecturas.

5. Si se presentaran más de 25 personas aspirantes no podrán levantarse ni entregar el ejercicio hasta la finalización del tiempo establecido para su realización para no molestar al resto. Así se le hará saber a las personas aspirantes antes de la iniciación de los ejercicios.

7.3. Desarrollo de los ejercicios.

7.3.1. Fase de oposición.

La Oposición, constará de las pruebas que para cada grupo/subgrupo y/o categoría profesional se establezcan en las correspondientes bases específicas, incluyendo las pruebas prácticas que sean precisas, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 61.2 del TREBEP.

Las características de los ejercicios y su corrección, así como el programa de materias sobre el que versarán las pruebas de la fase de Oposición de cada convocatoria para cada Grupo/Subgrupo y/o Categoría Profesional, se determinarán en las bases específicas, y se ajustarán a los siguientes criterios:

A) Consideraciones particulares a determinados tipos de ejercicios de la fase de Oposición:

— En el caso de que las bases específicas establezcan en la fase de oposición una prueba escrita de desarrollo, se declarará «no apto» a la persona aspirante en cualquiera de las dos situaciones siguientes: si la puntuación en alguno de ellos fuera de 1 punto o menos, o si la persona aspirante no desarrollara alguno de los temas seleccionados. Así se le hará saber a las personas aspirantes antes de la iniciación de los ejercicios.

— En el caso de que las bases específicas establezcan en la fase de oposición una prueba práctica, ésta, que será determinada por el Tribunal en base a la modalidad que se establezca en cada base específica, pudiendo adaptarse a la tipología de plazas y puestos de trabajo existentes en cada convocatoria y de esta manera presentarse distintos supuestos en relación con éstos.

El Tribunal podrá determinar en el anuncio que señale la fecha de realización de este ejercicio, en aquellos supuestos que así lo precisara, el uso de textos normativos u otro tipo de material necesario para realizar la prueba práctica de consulta y material específico durante el desarrollo de la prueba, del que deberán venir provistos las personas aspirantes.

En ese mismo anuncio anterior a la prueba, el Tribunal podrá decidir si tras la realización de esta prueba práctica se procederá a su lectura pública -con apertura de diálogo con el aspirante-, o que en cambio no proceda dicha lectura pública debido a las especiales características del ejercicio que impidan la misma.

No obstante, sí podrá decidir el Tribunal que, aunque no proceda a la lectura, sí pueda convocar a las personas aspirantes para abrir un diálogo por un tiempo máximo que se establecerá en las bases específicas, y en su defecto lo decidirá el Tribunal, sobre cuestiones relacionadas con los temas desarrollados, y éstas deberán contestar a las aclaraciones que soliciten u observaciones que formule el Tribunal.

B) Corrección de los ejercicios:

Durante la corrección de los ejercicios tipo test -en el caso de que se contemple en las bases específicas este tipo de prueba-, el Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios sean corregidos sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes, utilizando para ello modelos impresos para examen en los que no podrá constar ningún dato de identificación de la persona aspirante en la hoja normalizada de examen que haya de ser corregida por el Tribunal. El Tribunal excluirá a aquellas personas candidatas en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer su identidad.

En el plazo máximo de cinco días hábiles se harán públicas las plantillas correctoras de aquellos procesos selectivos que incluyan la realización de pruebas tipo test, a contar desde la finalización de la prueba específica.

C) Calificación de los ejercicios.

Cada uno de los ejercicios de la fase de oposición será obligatorio y eliminatorio y serán calificados por el Tribunal otorgando una puntuación comprendida en una escala de 0 a 10 puntos, debiendo obtener las personas aspirantes 5 puntos para superar dichas pruebas selectivas.

En los ejercicios tipo test, el número de respuestas correctas para obtener la nota mínima (5 puntos) será la que establezca el Tribunal una vez descontada la penalización prevista en las bases específicas, las cuales determinarán asimismo la nota de corte que posibilite pasar al siguiente ejercicio.

Si las bases específicas han omitido los criterios de corrección de las pruebas escritas de desarrollo deberá acordarlos el Tribunal, proponiéndose, entre otros que determine el mismo, los siguientes: La capacidad y formación general supondrá un 35 por ciento de la puntuación total de este ejercicio; la claridad de ideas, un 35 por ciento; la precisión y rigor en la exposición, un 20 por ciento, y la calidad de expresión escrita, un 10 por ciento. Así se les hará saber a los aspirantes antes de la iniciación de los ejercicios.

Concluido cada uno de los ejercicios de la fase de oposición y tras su corrección, el Tribunal hará públicas, en la sede electrónica, la relación de las calificaciones obtenidas por las personas aspirantes, ordenada alfabéticamente.

D) Puntuación final de la Fase de oposición.

La puntuación final de la fase de oposición será la resultante de la suma de las calificaciones obtenidas por las personas aprobadas en todos y cada uno de los ejercicios.

La lista de personas aprobadas en la fase de oposición con sus respectivas calificaciones finales se publicará en la Sede Electrónica de la página web de la Corporación.

En el supuesto en que se produzca empate en la puntuación final, se seguirán los siguientes criterios para resolverlos, por orden de preferencia:

a) Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición.

b) Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición.

c) En caso de persistir el empate, se resolverá atendiendo al sexo más subrepresentado en el grupo/subgrupo o categoría profesional correspondiente a la plaza objeto de convocatoria, de acuerdo con el compromiso por la igualdad recogido en el Plan de Igualdad de Empresa de la Excm. Diputación Provincial de Sevilla.

7.3.2. Concurso.

Finalizada la fase de Oposición, el Tribunal requerirá a las personas aspirantes que la hayan superado para que, en el plazo máximo de diez días hábiles a partir del día siguiente a la publicación por el Tribunal de los resultados de la fase de oposición, presenten la documentación acreditativa de los méritos que aún no estén en posesión de la Corporación, en el Registro de la Diputación Provincial de Sevilla y en el caso de utilizar cualquiera de los otros medios contemplado en el Art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, lo comunicará necesariamente dentro del plazo de los dos días hábiles 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.

En relación a cursos de formación se valorará la participación en cursos, jornadas y seminarios de formación y perfeccionamiento, impartidos por organismos públicos y privados, corporaciones de derecho público y organizaciones sindicales, con la correspondiente homologación, siempre que versen sobre materias directamente relacionadas con las actividades a desarrollar en la categoría a la que se opte o cursos que versen sobre materias de carácter transversal (igualdad de género, transparencia y protección de datos, prevención de riesgos laborales y procedimiento administrativo común), acreditados mediante el correspondiente diploma, certificado o título expedido, con especificación de horas.

La homologación de cursos debe estar debidamente acreditada no siendo suficiente el que en el diploma aparezca el escudo o logotipo de una Administración Pública.

Esta fase tendrá una puntuación máxima de 10 puntos, y consistirá en la valoración por el Tribunal de los méritos que acrediten los aspirantes conforme al Baremo que se establezca. La concreción de los méritos a tener en cuenta se recogerá en las bases específicas de cada denominación de plaza y su puntuación se establecerá en las mismas.

El resultado final del Concurso será la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los apartados relativos a los méritos.

En ningún caso, la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá ser aplicada para superar la fase de Oposición, ni determinar por sí el resultado del proceso selectivo.

El plazo para presentar alegaciones frente a las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso será de cinco días hábiles a partir del día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso.

7.3.3. Puntuación final.

A la puntuación obtenida en la fase de oposición se le sumarán los puntos obtenidos en la fase de Concurso, obteniéndose de esta forma la puntuación final de cada aspirante y el número de personas aprobadas.

En ningún supuesto la puntuación obtenida en la fase de Concurso podrá superar el 45% de la puntuación total del proceso selectivo

En caso de empate en la puntuación final, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. En caso de persistir la igualdad, por la puntuación obtenida en los distintos apartados del Baremo de Méritos y por su orden. De continuar el empate, se resolverá a favor del sexo más subrepresentado en la plaza de que se trate en la Plantilla de la Diputación Provincial de Sevilla.

7.3.4. Lista definitiva de Personal seleccionado.

Finalizada la selección, el Tribunal calificador publicará en la sede electrónica de esta Diputación, a través de la página web [www.dipusevilla.es](http://www.dipusevilla.es), la lista definitiva de personas aprobadas, con indicación de la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios, la puntuación final de la fase de oposición, el baremo de los méritos de la fase de concurso y la suma total de ambas fases, elevándose a la Presidencia de la Corporación, propuesta de nombramiento de funcionario en el grupo/subgrupo al que optaba o de contratación como personal laboral fijo en la categoría profesional a la que aspiraba.

Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, no podrá suponer que por parte del Tribunal se proponga a un número superior de personas aprobadas a las plazas convocadas, aun cuando éstas hubieran superado la totalidad del proceso selectivo, debiendo responder la propuesta del Tribunal al orden de prelación según aquellas personas aspirantes que hubieran obtenido mayor puntuación.

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 y los que se exijan, en su caso, en las bases específicas de cada convocatoria, si no lo hubieran aportado con anterioridad.

Toda la documentación se entregará mediante fotocopia de la misma, no siendo necesaria la compulsión, que deberá corresponderse fielmente con su original, bajo su responsabilidad.

En relación a los requisitos de la base segunda de «Compatibilidad funcional» y «Habilitación», existirá un modelo específico establecido al efecto accesible y descargable de la Sede Electrónica.

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 penúltimo párrafo de la presente base.

La adjudicación de las plazas entre las personas aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida, por orden de prelación.

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, no tomase posesión en el plazo previsto en la base novena, la Presidencia de la Diputación podrá nombrar a las personas aspirantes que, habiendo superado el proceso selectivo, 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.

En aquellos supuestos en los que el número de personas aprobadas fuera inferior al de plazas convocadas, tendrán prioridad de cobertura las plazas vacantes que se encuentren ocupadas por personal funcionario interino o contratado laboral temporal con menor antigüedad en la propia Diputación en el grupo/subgrupo y/o categoría profesional de que se trate, siguiendo el orden de prelación de menor a mayor antigüedad.

*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 o contratación a favor de las personas que, habiendo superado el proceso selectivo, cumplan los requisitos exigidos en la convocatoria. Los nombramientos de funcionarios en el grupo/subgrupo al que se opta y las contrataciones como personal laboral fijo en la Categoría Profesional a la que se aspira, se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia («Boletín Oficial» de la provincia) de Sevilla.

La persona aspirante que sin causa justificada, no acudiera a suscribir su contrato de trabajo en el plazo señalado, o a tomar posesión de su nombramiento, perderá todo derecho que pudiere 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 hábiles 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 deberá computarse desde dicha publicación.

El cómputo de los plazos posesorios 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, el plazo posesorio 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.

*Décima. Impugnaciones.*

Sin perjuicio de su revisión de oficio, contra las presentes bases generales y las bases específicas de cada convocatoria 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.

#### ANEXO I

##### *Promoción interna vertical*

###### Promoción interna vertical (personal funcionario)

<i>Denominación de plazas</i>	<i>Vacantes</i>
Oficial 1.ª Intendente	1
Gobernante/a	2
Total: 3	

###### Promoción interna vertical (personal laboral)

<i>Denominación de plazas</i>	<i>Vacantes</i>
Director/a Técnico/a (Imprenta)	1
Total: 1	

Segundo. Publicar la presente resolución en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, así como en la sede electrónica de la página web de la Diputación de Sevilla.»

Lo que se comunica para general conocimiento, significándose que contra esta Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de esta resolución, ante el Excmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Sevilla, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente resolución, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la

Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto, sin perjuicio, en su caso, de la procedencia del extraordinario de revisión.

En Sevilla a 30 de marzo de 2022.—El Secretario General (P.D. resolución 2501/21, de 18 de mayo), Fernando Fernández-Figueroa Guerrero.

6W-1948

## ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

### Juzgados de lo Social

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 1 (refuerzo externo)

Procedimiento: Despidos/ceses en general 1534/2021 Negociado: RE-E.

N.I.G.: 4109144420210016434.

De: Don Moisés Gayo Morales.

Abogado: Jesús Jiménez Pérez.

Contra: IGB Servicios Integrales S.L.

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

Hace saber: Que en virtud de lo acordado en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 1534/21 por don Moisés Gayo Morales contra IGB Servicios Integrales S.L. se ha acordado citar a IGB Servicios Integrales S.L. como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezca el próximo 28 de abril de 2022 a las 10:00 h el acto de conciliación y a las 10:10 horas el acto de juicio debiendo comparecer personalmente y con los medios de prueba que intenten valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderá por falta injustificada de asistencia.

Se pone en su conocimiento que tienen a su disposición el la Secretaría de este Juzgado copia de demanda, decreto y providencia de fecha 21 de diciembre de 2021 y acta de suspensión con nuevo señalamiento.

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

En Sevilla a 30 de marzo de 2022.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Teresa Munitiz Ruiz.

15W-1961

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 4 (refuerzo)

Procedimiento: Despidos/ceses en general 1248/2021 Negociado: RN.

N.I.G.: 4109144420210014316.

De: Ilya Agouzal.

Abogado: José Manuel Portillo Delgado.

Contra: Esmeralda Alcoba Martín, Pedro José Ramírez Guerrero y Fogasa.

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

Hace saber: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 1248/21 se ha acordado citar a doña Esmeralda Alcoba Martín y don Pedro José Ramírez Guerrero por tener ignorado paradero para que comparezca el próximo día 18 de mayo de 2022 a las 10:20 horas en la Oficina de refuerzo de este Juzgado sita en la 7.ª Planta del Edificio Noga núm. 26 y a las 10:30 horas en la Sala de Vistas sita en la misma planta del mencionado Edificio, debiendo comparecer personalmente y con los medios de prueba que intenten valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderá por falta injustificada de asistencia.

Se pone en su conocimiento que tienen a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia de demanda, decreto, dior, providencia.

Y para que sirva de notificación y citación a los demandados doña Esmeralda Alcoba Martín y don Pedro José Ramírez Guerrero, actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Sevilla a 30 de marzo de 2022.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Teresa Munitiz Ruiz.

15W-1962

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 11

Procedimiento: Movilidad geográfica 622/2017. Negociado: 4.

N.I.G.: 4109144S20170006624.

De: Doña Sonia Morales Castaño.

Abogado: José Antonio López Domínguez.

Contra: Consejería de Justicia e Interior, Consejería de Fomento y Vivienda, Consejería de Hacienda y Administración Pública, Ministerio Fiscal, Jorge Sokolowski Pérez, María Cristina Valladolid León, María Dolores Algaba Sánchez, María Sanpedro Márquez García, Rosario Méndez López, María Guadalupe Barrantes Fernández, María Macarena Fernández Arteaga, Ana Valle Coronado Híjon y Andrés Guillén García.

Abogado: Manuel Jesús Carballido Pascual.

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

Hace saber: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 622/17, se ha acordado citar a Jorge Sokolowski Pérez, María Cristina Valladolid León, María Dolores Algaba Sánchez, María Sanpedro Márquez García, Rosario Méndez López, María Guadalupe Barrantes Fernández, María Macarena Fernández Arteaga, Ana Valle Coronado Híjon y Andrés Guillén García como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 26 de mayo de 2022 a las 10.50 horas para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Avda. de la Buhaira n.º 26, 6.ª planta -edificio Noga- CP 41018 Sevilla debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

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

Y para que sirva de citación a Jorge Sokolowski Pérez, María Cristina Valladolid León, María Dolores Algaba Sánchez, María Sanpedro Márquez García, Rosario Méndez López, María Guadalupe Barrantes Fernández, María Macarena Fernández Arteaga, Ana Valle Coronado Híjon y Andrés Guillén García, se expide la presente cédula de citación para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

En Sevilla a 15 de marzo de 2022.—La Letrada de la Administración de Justicia,

6W-1943

## AYUNTAMIENTOS

### SEVILLA

*Extracto de resolución núm. 1893 de 11 de marzo de 2022, del Presidente de la Junta Municipal del Distrito Cerro Amate (P.D. de la Junta de Gobierno de la ciudad de Sevilla) por la que se convocan subvenciones para gastos de funcionamiento dirigidas a entidades del Distrito Cerro-Amate durante el año 2022.*

BDNS (Identif.): 618933.

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/618933>

#### *Beneficiarios.*

Serán beneficiarias todas aquellas entidades con domicilio social en el ámbito territorial del Distrito Cerro-Amate que se encuentren inscritas en el Registro de Entidades Ciudadanas y que tengan por objeto la defensa de los intereses generales o sectoriales de los vecinos de Sevilla, y cuyos fines no sean exclusivamente de carácter político, sindical, mercantil o religioso.

Asimismo, deben reunir los requisitos establecidos en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y demás normativa de aplicación, así como los establecidos en las bases, que deberán mantener hasta la aprobación de la correspondiente justificación de gastos, entre otros, haber justificado cualquier subvención concedida anteriormente por el Ayuntamiento de Sevilla así como por el Distrito Cerro-Amate dentro del plazo para hacerlo.

#### *Objeto.*

La presente convocatoria va dirigida a sufragar gastos generales de funcionamiento referidos al año 2022 de aquellas entidades beneficiarias. Los gastos que, exclusivamente, podrán financiarse dentro de esta modalidad son:

- Los gastos derivados del alquiler de las sedes sociales, de suministros como luz y agua y de seguros de responsabilidad civil. El concepto de sede social será extensivo a aquellas instalaciones donde la entidad desarrolle actividades contempladas en sus estatutos sociales, y sin las cuales su funcionamiento para el cumplimiento de su objeto social no sería posible (ejemplo espacios de entrenamiento/ vestuarios de los club deportivos).
- Los gastos de limpieza (bayetas, productos con lejía, desinfectantes incluidos geles hidroalcohólicos, fregonas, cepillos de barrer, papel higiénico,...).
- Gastos de telefonía e internet.
- Gastos de informática y/o ofimática para la gestión ordinaria de la asociación (adquisición material de oficina, cartulinas, fotocopias, bolígrafos, rotuladores, sacapuntas, cartuchos tinta impresora y tóner impresora, memoria USB,...) siempre que no estén relacionados con proyectos específicos.
- Gastos por la reparación de pequeños desperfectos (arreglos de enchufes, reparación cerradura, reparación de algunos azulejos, reparación de desconchones de la pared,...).
- Gastos en productos necesarios para la pintura de pequeñas superficies de la sede.
- Gastos derivados de adaptaciones de las instalaciones a la normativa COVID (señalizaciones adhesivas). NO están incluidos en este gasto los suministros de mascarillas, pantallas protectoras ni separadoras.

Quedan excluidos expresamente los siguientes gastos:

- Gastos que tengan la consideración de inventariables.
- Gastos que correspondan a la realización de proyectos específicos.
- Las inversiones, incluidas las de la sede social que afecten a su estructura o supongan un incremento de la capacidad o vida útil de las instalaciones (arreglos completos de la instalación eléctrica, cambios de solería o alicatado, cambio de paramentos horizontales y/o verticales, etc).
- Adquisición o suscripción a boletines informativos, revistas, periódicos, páginas web.
- Gastos de comidas o atenciones protocolarias.
- Cualquier otro cuya naturaleza no responda al objeto de la subvención.

*Bases reguladoras.*

Las bases que regulan la concesión de subvenciones destinadas a sufragar gastos de funcionamiento para el año 2022 dirigidas a entidades del Distrito Cerro Amate, serán publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

*Cuantía.*

El crédito reservado en esta convocatoria asciende a la cantidad de 20.000 €, que se repartirá prorrateando el importe global máximo destinado a esta convocatoria entre todas las que cumplan con los requisitos establecidos en estas bases, una vez baremadas aplicando los criterios establecidos las Bases y teniendo en cuenta que el importe máximo de ayuda alcanza hasta el límite de 600,00€.

*Plazo de presentación de solicitudes.*

El plazo de presentación de solicitudes, junto con la documentación exigida, será de 20 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Los impresos de solicitud, que deberán estar firmados por el representante legal de la entidad solicitante y debidamente cumplimentados, podrán ser descargados de la página web del Ayuntamiento de Sevilla y se presentarán, dirigidos al Sr. Presidente de la Junta Municipal del Distrito Cerro-Amate, con arreglo al artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones en el Registro Electrónico General de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Sevilla (<https://sede.sevilla.org>). La presentación generará un número de expediente electrónico almacenado en la carpeta ciudadana al que deberá acceder para consultar el estado de tramitación del expediente.

*Otros datos.*

Se acompañan a la presente convocatoria los modelos de impresos que las entidades interesadas deberán utilizar para las distintas fases del procedimiento y que deberán estar firmados por la persona representante legal de la entidad solicitante y debidamente cumplimentados, pudiendo ser descargados de la página web [sevilla.org](http://sevilla.org).

Anexos I a IV: En el momento de la solicitud de la subvención.

Anexos V y VI: Una vez sea publicada la resolución de adjudicación provisional de la subvención.

Anexos VII a XI: Para justificar la subvención concedida.

En Sevilla a 14 de marzo de 2022.—El Teniente Alcalde Delegado del Distrito Cerro Amate, Juan Manuel Flores Cordero.

34W-2052

SEVILLA

*Extracto del acuerdo de fecha 11 de marzo de 2022 de la Junta de Gobierno de la ciudad de Sevilla, por la que se convocan subvenciones en régimen de concurrencia competitiva «Sevilla libre de VIH y SIDA 2022» del Servicio de Salud del Área de Salud y Protección Animal.*

BDNS (Identif.): 618943.

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/618943>

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 <http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>

Primero. *Beneficiarios.*

Entidades privadas sin ánimo de lucro, que desarrollen proyectos o realicen actividades de prevención, promoción y protección de la salud sobre VIH y sida en el municipio de Sevilla.

Segundo. *Finalidad.*

La finalidad de esta convocatoria es establecer vías de colaboración entre la iniciativa social y la Administración Local apoyando la realización de proyectos y actividades que complementen las competencias y actividades municipales.

Tercero. *Bases reguladoras.*

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, de 16 de junio de 2005 («Boletín Oficial» de la provincia de 14 de julio de 2005).

Cuarto. *Importe.*

El crédito reservado a esta convocatoria asciende a la de 90.000,00 euros.

Quinto. *Plazo de presentación de solicitudes.*

15 días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia.



Sexto. *Otros datos.*

La solicitud y anexos formalizados se pueden descargar desde la web (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>) y (<http://www.sevilla.org/>).

Sevilla a 28 de marzo de 2022.—El Director General de Salud Pública y Protección Animal P.D. de la Junta de Gobierno de la ciudad de Sevilla de 8 de febrero de 2022, Antonio Sánchez Tosina.

34W-2056

---

ALCALÁ DE GUADAÍRA

*Extracto de la convocatoria para la concesión de subvenciones por la delegación de Participación Ciudadana para gastos de alquiler de local por las asociaciones de vecinos, año 2022.*

BDNS: 617852.

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. <http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans>

1. *Objeto y finalidad.*

1.1. La presente convocatoria, en el marco de las bases aprobadas por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada el 18 de marzo de 2010 y publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia n.º 98 de 30 de abril de 2010, tiene por objeto la concesión de subvenciones por la Delegación de Participación Ciudadana para alquileres de locales por parte de las asociaciones de vecinos, en régimen de concurrencia competitiva para el año 2022.

1.2. La finalidad a conseguir con la presente convocatoria es ayudar a las entidades vecinales en la financiación de los gastos de alquiler que se devenguen durante el año 2022, con el objetivo de que dispongan de una sede social para el desarrollo de sus fines sociales.

2. *Requisitos para solicitar la subvención.*

Podrán solicitar subvención las Asociaciones de Vecinos inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones y otras Entidades Ciudadanas (REMAEC), siempre que cumplan lo previsto en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra y de conformidad con las respectivas Bases reguladoras.

3. *Instrucción y resolución.*

Las solicitudes serán resueltas por la Junta de Gobierno Local, a propuesta de la delegación de Participación Ciudadana que será quien instruya el procedimiento.

4. *Plazo y lugar de presentación de solicitudes.*

Las solicitudes serán dirigidas a la Sra. Alcaldesa-Presidente del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra, según Anexo 1 de las bases reguladoras, acompañado del contrato de alquiler del local.

La presentación será a través de la sede electrónica y el plazo de presentación de las solicitudes será de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente día de la publicación del extracto en el «Boletín Oficial» de la provincia.

A la convocatoria se le dará la adecuada publicidad en los medios locales y se expondrá en el tablón de Edictos del Ayuntamiento.

5. *Plazo de resolución y notificación.*

Las solicitudes serán resueltas en el plazo máximo de 2 meses, notificándose la misma a las entidades interesadas. Dicha resolución pondrá fin a la vía administrativa.

6. *De la valoración.*

Teniendo en cuenta las solicitudes presentadas y el crédito habilitado, el importe de la subvención se repartirá entre las asociaciones de vecinos solicitantes de la subvención. En caso de no existir crédito suficiente la cantidad disponible se repartirá proporcionalmente a la cantidad demandada por las asociaciones. En ningún caso la subvención podrá ser superior a los gastos que pretende financiar.

7. *Financiación y pago de las subvenciones.*

Para la presente convocatoria se establece un crédito de 35.000 euros con cargo a la partida presupuestaria 66101.9242.4890101.

El pago de la subvención se efectuará en un solo plazo por la cantidad concedida, mediante transferencia bancaria, debiendo el beneficiario comunicar el código completo de la cuenta bancaria donde desea que le sean abonadas.

El pago corresponderá a los gastos de alquiler devengados durante el ejercicio 2022.

8. *Normativa complementaria.*

En todo lo no especificado en la presente Convocatoria se estará a lo dispuesto en las Bases Reguladoras publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia n.º 98, de 30 de abril de 2010, en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el R. Decreto 887/2006, de 21 de julio, que aprueba el Reglamento de la Ley y en la Ordenanza Municipal para la Concesión de Subvenciones.

En Alcalá de Guadaíra a 30 de marzo de 2022.—El Vicesecretario, José Manuel Parrado Florido.

6W-1936

---

ALCALÁ DE GUADAÍRA

*Extracto de la convocatoria para la concesión de subvenciones por la delegación de Participación Ciudadana para actividades de las asociaciones de vecinos año 2022.*

BDNS: 617836.

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. <http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans>

1. *Objeto y finalidad.*

1.1. La presente convocatoria, en el marco de las bases aprobadas por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada con carácter ordinario el día 30 de marzo de 2012 y publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia n.º 84 de 12 de abril de 2012, tiene por objeto la concesión de subvenciones por la delegación de Participación Ciudadana para actividades por parte de las asociaciones de vecinos, en régimen de concurrencia competitiva para el año 2022.

1.2. La finalidad a conseguir con la presente convocatoria es ayudar a las asociaciones de vecinos en la financiación de los gastos de actividades que se devenguen durante el año 2022.

2. *Requisitos para solicitar la subvención.*

Podrán solicitar subvención las asociaciones de vecinos inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones y otras Entidades Ciudadanas (REMAEC), siempre que cumplan lo previsto en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra y de conformidad con las respectivas bases reguladoras.

3. *Instrucción y resolución.*

Las solicitudes serán resueltas por la Junta de Gobierno Local, a propuesta de la delegación de Participación que será quien instruya el procedimiento.

4. *Plazo y lugar de presentación de solicitudes.*

Las solicitudes serán dirigidas a la Sra. Alcaldesa-Presidente del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra, según Anexo 1 de las bases reguladoras, acompañado de Anexo 2.

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

A la convocatoria se le dará la adecuada publicidad en los medios locales y se expondrá en el tablón de Edictos del Ayuntamiento.

5. *Plazo de resolución y notificación.*

Las solicitudes serán resueltas en el plazo máximo de 2 meses, notificándose la misma a las entidades interesadas. Dicha resolución pondrá fin a la vía administrativa.

6. *De la valoración.*

Se repartirá linealmente, a cada asociación solicitante de la subvención, el crédito disponible en la partida presupuestaria. En ningún caso la subvención podrá ser superior a los gastos que pretende financiar.

7. *Financiación y pago de las subvenciones.*

Para la presente convocatoria se establece un crédito de 52.000 euros con cargo a la partida presupuestaria 66101.9242.4890100.

El pago de la subvención se efectuará en un solo plazo por la cantidad concedida, mediante transferencia bancaria, debiendo el beneficiario comunicar el código completo de la cuenta bancaria donde desea que le sean abonadas.

El pago corresponderá a los gastos de actividades devengados durante el ejercicio 2022.

8. *Normativa complementaria.*

En todo lo no especificado en la presente Convocatoria se estará a lo dispuesto en las Bases Reguladoras publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia n.º 84 de 12 de abril de 2012, en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el R. Decreto 887/2006, de 21 de julio, que aprueba el Reglamento de la Ley y en la Ordenanza Municipal para la Concesión de Subvenciones.

En Alcalá de Guadaíra a 29 de marzo de 2022.—El Vicesecretario, José Manuel Parrado Florido.

6W-1937

LA ALGABA

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

Hace saber: Que en la sesión ordinaria celebrada el 24 de marzo de 2022, se adoptó el siguiente acuerdo:

«(...)

9. *Expediente 1056/2022. Propuesta aprobación oferta de empleo público 2022.*

Expediente 2022-1056	[Oferta de Empleo Público]
Ejercicio	2022
Informe 2022-27 rrhh	7 de marzo de 2022
Mesa General	15 y 18 de marzo de 2022
Informe Intervención 2022-0262	22 de marzo de 2022

Características de las plazas vacantes objeto de inclusión en oferta pública de empleo año 2022, que se ha acordado en Mesa General de Negociación.

Las siguientes plazas:

1.—Sujeta a tasa de reposición: 7.

a) Personal funcionario:

Grupo	Escalas	Sub-escala	Núm. vacantes	Denominación	Sistema de acceso
C1(16)	Administración Especial	Servicios Especiales	4	Policia Local	Turno libre
C1(18)	Administración General	Administrativo	1	Administrativo	Turno libre

## b) Personal laboral:

Grupo	Vacantes	Denominación	Sistema de acceso
A2	1	Técnico OPEM	Turno libre
C2	1	Auxiliar de Ayuda a Domicilio	Turno libre

2.—No sujeta a tasa de reposición: 1.

## a) Personal funcionario:

Grupo	Escalas	Sub-escala	Núm. vacantes	Denominación	Sistema de acceso
C1(18)	Administración General	Administrativo	1	Administrativo	Promoción interna

Visto lo dispuesto en el artículo 70.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL) y del 128 del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril (TRRL).

Visto cuanto antecede la Junta de Gobierno Local por unanimidad de los miembros presentes adopta acuerdo en los siguientes términos:

Primero.—Aprobar la oferta de empleo público de este Ayuntamiento para el año 2022 que contiene los puestos de trabajo relacionados en la parte expositiva del presente acuerdo.

Segundo.—Publicar la oferta de empleo público en el tablón de anuncios de la Corporación, así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Tercero.—Convocar las plazas ofertadas en ejecución de la presente oferta de empleo público dentro del plazo improrrogable de tres años a contar desde su fecha de publicación.

Cuarto.—El presente acuerdo se adopta en virtud de la delegación conferida por resolución de la Alcaldía número 849/2019, de 24 de junio de 2019, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 21.3, y 23.2.b) de la Ley 7/85 de 2 de abril, y artículos 43 y 114 a 118 del Real Decreto 2568/1986, ROF, y 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.»

Lo que se anuncia para general conocimiento de todos.

La Algaba a 30 de marzo de 2022.—El Alcalde, Diego Manuel Agüera Piñero.

34W-1960

### BORMUJOS

Don Francisco Miguel Molina Haro, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta localidad, hace saber:

I. Que, en relación con la tramitación por este Ayuntamiento del expediente PP núm. 01/18, consistente en el Plan Parcial del Sector S-1 «La Florida Sur», a instancias de la entidad Las Fagáceas S.L., con fecha 27 de mayo de 2021 se acordó por el Pleno de la Corporación Municipal, reunido en sesión ordinaria, su aprobación definitiva, según consta en el certificado emitido por la Secretaría General con fecha 11 de junio de 2021.

II. Que no obstante lo anterior, con fecha 31 de enero de 2022, según documentación registrada de entrada con el núm. 1789, se presentó por D. Ramón Mellado Armendáriz recurso de reposición contra el acuerdo de aprobación definitiva del Sistema de Actuación por Compensación y del Proyecto de Bases y Estatutos de la Junta de Compensación del Sector «La Florida Sur» (Expediente JC 01/20 en trámite), adoptado mediante Resolución de Alcaldía núm. 2910/2021, de 22 de diciembre del pasado año.

III. Como consecuencia de dicho recurso de reposición y en respuesta al mismo, con fecha 25 de febrero del corriente se emitió Resolución de Alcaldía núm. 419/2022 por la que se acuerda, entre otros extremos, el siguiente:

«Octavo.—Publíquese en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla la normativa reguladora íntegra del Plan Parcial del Sector S-1 «La Florida Sur», de conformidad con la estimación de la petición núm. 3 del recurso de reposición presentado.» IV. Que, por todo lo referido anteriormente, procede que en las siguientes páginas, en cumplimiento de referido acuerdo Octavo de la Resolución de Alcaldía núm. 419/2022, se exponga íntegra y literalmente el texto de la normativa reguladora del Plan Parcial del Sector S-1 «La Florida Sur», aprobado definitivamente con fecha 27 de mayo de 2021:

#### ORDENANZAS REGULADORAS

#### DOCUMENTO B.—ORDENANZAS REGULADORAS

##### 0.—ANTECEDENTES Y VIGENCIA.

Tal y como se describe en el Documento de Adaptación Parcial a la LOUA del Plan General de Ordenación Urbana de Bormujos del año 1.993, en su Capítulo de Condiciones Particulares de las Zonas de Suelo Urbanizable Sectorizado, serán de obligado cumplimiento en sus generalidades, si bien se adecuarán a las condiciones de ordenación de la Ficha Urbanística, serán aquellas que marque el propio Plan Parcial.

Por ello se redactan las presente Ordenanzas Reguladoras del Plan Parcial Sector «Florida Sur» del Suelo Urbanizable Sectorizado del PGOUA de Bormujos, las cuales además de describir las condiciones de los usos, se condicionarán también al cumplimiento de las Condiciones Generales para cada uso de las Normas Urbanísticas del referido Plan General.

##### 1.—ORDENANZAS PARTICULARES DEL PLAN PARCIAL.

##### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES.

##### Artículo 1.1. Finalidad de las ordenanzas.

Estas ordenanzas desarrollan y concretan las disposiciones legales vigentes que afectan al desarrollo del Plan Parcial «Florida Sur», así como las condiciones técnicas de la edificación y uso del suelo para cada zona de ordenación pormenorizada establecida en el mismo.

Serán de aplicación exclusiva para las zonas de los usos ordenados, siendo también de aplicación las generales contenidas en el PGOUA de Bormujos.

### Artículo 1.2. *Ámbito de aplicación.*

El presente Plan Parcial «Florida Sur» no altera el ámbito delimitado a tal efecto por el Plan General de Ordenación Urbana Adaptado de Bormujos y recogido en los planos de ordenación correspondientes para el sector «Florida Sur» del mismo y su Ficha Urbanística. Comprende una superficie total según reciente medición in situ vía satélite de 268.744,00 m<sup>2</sup>.

### Artículo 1.3. *Otras normas de aplicación.*

En aquellos aspectos no regulados en el presente Plan Parcial «Florida Sur» será de aplicación la Normativa Urbanística del PGOUA de Bormujos.

### Artículo 1.4. *Contenido del plan parcial.*

El presente Plan Parcial, consta de los siguientes documentos:

- a.— Memoria General.
- b.— Ordenanzas Regulatoras.
- c.— Plan de Etapas y Estudio Económico Financiero.
- d.— Documentación Gráfica de Planos.
- e.— Anexo de Justificación de Propiedad de los terrenos.

Todos los documentos conforman un conjunto completo de Plan Parcial, necesario y justificado para la iniciativa del desarrollo de los terrenos afectados por el mismo, siendo la memoria la descripción literal de la ordenación y el cumplimiento de la normativa urbanística de obligado cumplimiento, las ordenanzas reguladoras las que describen los parámetros y condiciones de desarrollo del Plan Parcial, el plan de etapas y el estudio económico describen los plazos y formas de desarrollo así como su coste previsto estimado previo al Proyecto de Urbanización, y los planos describen gráficamente la delimitación, ordenación e infraestructuras del referido Plan Parcial.

En caso de discordancia, prevalecerá la letra frente a lo delimitado gráficamente.

## CAPÍTULO II DESARROLLO Y EJECUCIÓN DEL PLAN PARCIAL.

### Artículo 2.1. *Instrumentos de ordenación. Estudios de detalle.*

#### a) Aplicación.

Se podrán redactar a instancias de la propiedad, de la Administración, o del propio Plan Parcial «Florida Sur» sobre las zonas definidas en el mismo, según lo dispuesto en los arts. 65 y 66 del Reglamento de Planeamiento y art. 15 de la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía (LOUA).

#### b) Obligatoriedad.

No procede la redacción de un Estudio de Detalle en el caso que se desarrolle en cada Parcela un Proyecto Unitario de Edificación completo.

#### c) Contenido.

El contenido de los Estudios de Detalle se ceñirá a lo establecido por la LOUA en su art.15. Se permitirán trasvases y transferencias en el número de viviendas y aprovechamientos entre Tipologías similares, siempre que no se incremente el total de viviendas y aprovechamiento por tipología, ni tampoco la parcelación ordenada y propuesta por el presente Plan Parcial.

### Artículo 2.2. *Instrumentos de gestión.*

#### 1. Delimitación de Unidades de Ejecución.

Los terrenos incluidos en el presente Plan Parcial «Florida Sur», a los efectos de gestión urbanística, constituyen una única Unidad de Ejecución.

#### 2. Sistema de Actuación.

Dada la singularidad del Sector, se fija como Sistema de Actuación el de Reparcelación a través de la Junta de Compensación, que será obligatoria una vez se proceda a la Aprobación Definitiva del presente documento, para adjudicar las nuevas parcelas resultantes, lucrativas, de espacios libres, dotaciones, sistemas generales y viales conforme normativa vigente LOUA.

#### 3. Proyecto de Reparcelación.

Se redactará en cuanto a contenido, plazos, efectos, etc. de conformidad con lo previsto en la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía.

### Artículo 2.3. *Instrumentos de ejecución.*

1. Proyecto de Urbanización. Se elaborará para la ejecución del planeamiento, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 67, 68, 69 y 70 del Reglamento de Planeamiento, desarrollando las determinaciones establecidas en este Plan Parcial «Florida Sur», en consenso con el cumplimiento de lo determinado en las Normas Urbanísticas del PGOUA de Bormujos para las condiciones de urbanización, y en lo que a obras de urbanización se refiere, incluyendo:

- Las conexiones con las redes Infraestructurales que se acuerden con las compañías suministradoras.
- Ajardinamiento de los parques y estancias previstos por este Plan Parcial «Florida Sur».

2. Proyectos de Edificación. Se redactarán y tramitarán los proyectos de obras de edificaciones e instalaciones, definitivas y provisionales, movimientos de tierra, ajardinamiento, etc., previstos que fuesen necesarios en cumplimiento de las determinaciones del PGOUA de Bormujos.

## CAPÍTULO III RÉGIMEN URBANÍSTICO DEL PLAN PARCIAL.

### Artículo 3.1. *Delimitación del contenido normal de la propiedad.*

1. Con arreglo a lo dispuesto en el Título II de la LOUA, cada parcela sólo es susceptible del aprovechamiento que determine el presente Plan Parcial «Florida Sur».

2. Las determinaciones del Planeamiento definitivas del contenido de la propiedad del suelo, no confiere a sus titulares derecho alguno a indemnización sino únicamente el exigir, con arreglo a la Ley del Suelo y al Plan Parcial «Florida Sur», que las cargas y beneficios resultantes se distribuyan equitativamente.

3. La aprobación definitiva del presente Plan Parcial «Florida Sur» es requisito necesario para la determinación y distribución del aprovechamiento urbanístico.

### Artículo 3.2. *Condiciones para la efectividad y legitimidad del aprovechamiento.*

Las facultades conferidas por el planeamiento a la propiedad del suelo se encuentran condicionadas en su efectividad y ejercicio legítimo al cumplimiento de los deberes y limitaciones establecidas en la LOUA.

Son deberes y limitaciones generales de los actos de utilización urbanística del suelo:

- a) El cumplimiento efectivo de las cesiones gratuitas de terrenos y aprovechamiento, según se detalla en el siguiente artículo, en favor del municipio que gravan a la Unidad de Ejecución.
- b) La ejecución conforme al Plan Parcial «Florida Sur» de las obras de urbanización correspondientes a la Unidad de Ejecución.
- c) La sujeción del uso de los predios al destino previsto con las especificaciones cualitativas de su calificación urbanística.
- d) Así como a cualquier otra disposición legalmente vigente.

### Artículo 3.3. *Cesiones.*

1. Los propietarios de la Unidad de Ejecución deberán ceder obligatoria y gratuitamente a favor del Ayuntamiento:

— Suelos destinados a los bienes de dominio y uso públicos de:

    Viario públicos y todos sus elementos.  
    Espacios libres de Uso y Dominio Público.  
    Sistemas Generales Adscritos.

— Suelos de naturaleza patrimonial:

    Equipamientos y Dotaciones Públicas.

— El aprovechamiento lucrativo correspondiente, como bien patrimonial.

2. La transmisión al Ayuntamiento de Bormujos de la titularidad de los terrenos de cesión obligatoria y gratuita para afectarlos a los usos propios de estos sistemas, se efectuará por subrogación real con la aprobación de Proyecto de Reparcelación de la Junta de Compensación conformada para ello.

### Artículo 3.4. *Delimitación de aprovechamiento urbanístico.*

El régimen de aprovechamiento propio de cada unidad predial viene determinado por las presentes Ordenanzas según la regulación correspondiente a la zona de calificación urbanística en que se localice.

## CAPÍTULO IV NORMAS GENERALES DE USO.

### Artículo 4.1. *Aplicación.*

La normativa de usos establecida en el presente capítulo será de aplicación a las distintas zonas de ordenación que se diferencian en el ámbito del Plan Parcial «Florida Sur».

En lo no previsto en el presente capítulo será aplicable lo contenido en las Normas Urbanísticas del PGOUA de Bormujos y en las consecuencias que deriven de la aplicación de las mismas.

### Artículo 4.2. *Tipos de usos.*

Los usos regulados en el presente Plan Parcial «Florida Sur» y permitidos en su ámbito territorial, con las limitaciones que se establezcan en cada Ordenanza de zona, y conformes a la clasificación establecida por el PGOUA de Bormujos y el plan parcial, los cuales serán los siguientes:

a.— Privados.

1. Residencial.

- Unifamiliar Régimen Libre.
- Unifamiliar Aislado Régimen Libre (existente).
- Plurfamiliar Régimen Libre.
- Unifamiliar Régimen Protegido.
- Plurfamiliar Régimen Protegido.

2. Otros y Compatibles.

- Comercial en Planta Baja y compatibles conforme PGOUA de Bormujos.
- Terciario y compatibles conforme PGOUA de Bormujos.
- Dotaciones socioculturales.
- Dotaciones recreativas.
- Dotaciones administrativas.

3. Aparcamiento, Garaje y/o Almacén.

b.— Públicos.

1. Espacios libres de dominio y uso público.

- Jardines.
- Áreas peatonales.

2. Equipamientos y Dotaciones.

3. Viales y aparcamientos públicos.

4. Sistema General Hidráulico.

### Artículo 4.3. *Terminología de conceptos.*

La terminología de conceptos será aquella que se incluye en las Normas Urbanísticas del PGOUA de Bormujos.

## CAPÍTULO V CONDICIONES PARTICULARES DE LOS SISTEMAS.

### Artículo 5.1. *Aplicación.*

1. Las normas contenidas en este capítulo se aplicarán a los suelos calificados como sistemas en el ámbito del presente Plan Parcial «Florida Sur».

2. Los sistemas en el ámbito del Plan Parcial «Florida Sur» están constituidos por:

- El viario de Acerados, calzada y zona de estacionamientos de vehículos.
- Los espacios libres de dominio y uso público.
- Equipamientos y Dotaciones.
- Sistema General de Parque Urbano.
- Sistema General Hidráulico.
- Sistema General Viario.

Se encuentran grafiados en los Planos ORD\_01 y ORD\_02 de Sistemas Generales y Usos Globales.

Artículo 5.2. *Condiciones del sistema viario.*

1. Delimitación Queda definido el sistema viario según se establece las Normas Urbanísticas del PGOUA de Bormujos y el presente Plan Parcial «Florida Sur», y así delimitado por los Planos de Usos Globales, Alineaciones y Rasantes y Secciones de Viario del Plan Parcial.

2. Condiciones de uso y diseño.

- a) La funcionalidad de las vías se adaptará al diseño previsto para las mismas por el Plan Parcial «Florida Sur» que deberá ser desarrollado por el posterior Proyecto de Urbanización.
- b) Usos exclusivos: viario de tráfico rodado y /o peatonal acerado, calzada y estacionamiento de vehículos.
- c) Otros Usos: En las condiciones que para las concesiones de ocupación, explotación y servicios temporales tenga el PGOUA de Bormujos para los Viales, se podrán ubicar instalaciones no permanentes de kioscos o similares si impedir el paso peatonal libre de 1,80 metros y no ocupen más de 20,00 m<sup>2</sup> de suelo.

Artículo 5.3. *Condiciones de los espacios libres de dominio y uso público.*

1. Delimitación.

Queda definido el sistema de espacios libres según se establece en las Normas Urbanísticas del PGOUA de Bormujos, y así delimitado por el Plano de Usos Globales del Plan Parcial «Florida Sur».

2. Condiciones de uso.

- a) Usos dominantes: parques urbanos, paseos, plazas, jardines, áreas de juego y sendas peatonales.
- b) Usos compatibles: los establecidos en las Normas Urbanísticas del PGOUA de Bormujos.
- c) Usos autorizados: Viales o Zonas de Acceso a plantas bajo rasante de las parcelas edificatorias.

3. Otros usos.

En las condiciones que para las concesiones de ocupación, explotación y servicios temporales tenga el PGOUA de Bormujos para los Espacios Libres, se podrán ubicar instalaciones no permanentes de kioscos, bares, instalaciones de servicio al ciudadano, zonas deportivas, etc... siendo la ocupación máxima 10% del suelo en zonas menores a 4.000,00 m<sup>2</sup> y del 20% mayores a 4.000,00 m<sup>2</sup>.

Artículo 5.4. *Condiciones del uso equipamientos y dotacional público y privado.*

1. Delimitación.

Quedan definidas las zonas de Equipamientos y Dotaciones según se establece en las Normas Urbanísticas del PGOUA de Bormujos, y así delimitado por el Plano de Usos Globales del Plan Parcial «Florida Sur».

2. Condiciones diseño.

Las condiciones de altura, ocupación y edificabilidad serán las necesarias para el desarrollo del programa de la actividad a implantar, siempre en el caso de la ocupación edificatoria de la zona dotacional de apoyo.

Serán en todos los casos edificaciones aisladas o alineadas a vial conforme necesidades de la Administración actuante, siendo las alineaciones libres en todos los casos, el resto condiciones vendrán dadas por las Normas Urbanísticas del PGOUA de Bormujos.

3. Condiciones de uso.

- a) Usos dominantes: Todos los dotacionales contenidos en los Usos Dotacionales y de Equipamientos del PGOUA de Bormujos.
- b) Usos complementarios: los establecidos por las Normas Urbanísticas del PGOUA de Bormujos.

4. Modificaciones.

Se admite la posibilidad de que el Ayuntamiento de Bormujos conforme a la normativa aplicable afecte uno o varios de los usos dotacionales previstos, la totalidad o parte de las superficies dotacionales contempladas en el presente Plan Parcial «Florida Sur». Esta posibilidad podrá realizarse con la tramitación de un Estudio de Detalle, sin necesidad de innovar el presente Plan Parcial «Florida Sur».

No se podrá modificar el Uso Dotacional, previsto en la ubicación de M-11 P-4 destinada a Uso Dotacional Docente.

CAPÍTULO 6 NORMAS GENERALES DE EDIFICACIÓN.

Artículo 6.1. *Aplicación.*

La normativa de edificación establecida en el presente Capítulo será de aplicación con carácter general a las distintas zonas de ordenación que se diferencien en el ámbito del Plan Parcial «Florida Sur».

Artículo 6.2. *Condiciones generales de la edificación.*

1. La edificación cumplirá las condiciones generales que se establecen en las Normas Urbanísticas del Plan General de Ordenación Urbana de Bormujos, en los términos que resulten de los mismos así como de las ordenanzas de zona que establezca el presente Plan Parcial «Florida Sur».

2. Estas condiciones generales de edificación del PGOUA de Bormujos, se refieren a los aspectos que a continuación se relacionan:

- Vivienda régimen libre. Unifamiliar.
- Vivienda régimen libre. Plurifamiliar.
- Vivienda régimen protegido. Unifamiliar.
- Vivienda régimen protegido. Plurifamiliar.

Si bien a continuación se delimitan Condiciones Particulares de las zonas referidas con anterioridad.

## CAPÍTULO 7 CONDICIONES PARTICULARES DE ZONA.

### *Condiciones generales a todas las zonas.*

#### Artículo 7.1. *Condiciones generales para los espacios libres interiores privados de las parcelas residenciales.*

Los espacios libres intersticiales entre las parcelas edificatorias de las manzanas residenciales con tipologías diferentes contarán con un tratamiento, en cuanto a su diseño y ejecución de toda su superficie de suelo no ocupada por una edificación, que tiene que estar definido en los Proyectos unitarios de las zonas a las que se refiere, siendo éstos al menos por Manzana Residencial.

#### Artículo 7.2. *Criterios compositivos generales.*

El concepto de imagen urbana de la ubicación del sector, esta totalmente ligado a los parámetros de singularidad y especial calidad del espacio público, y de la edificación – y espacios libres – de titularidad privada, de forma que hace necesario un tratamiento unitario de los conjuntos edificatorios con mayor prestancia hacia la nueva Avenida creada que forma el Sistema General Viario teniendo como premisa fundamental crear una imagen de gran bulevar abierto en amplias dimensiones y delimitada perfectamente por las edificaciones alineadas al vial en esta avenida.

Esto conlleva que tanto las edificaciones como los espacios libres entre ellas se dispongan y resuelvan cualitativa y cuantitativamente con calidad, no sólo arquitectónica, sino también el conjunto completo de la trama urbana, desde la facilidad de acceso hasta la transparencia y mimetización entre el frente de fachada y el entorno urbano.

Por ello, se persigue la obtención de una imagen urbana armónica con tan singular espacio, generando conjuntos unitarios de visual relevante y reconocible a las distintas escalas, de relación entre viales, edificios, zonas verdes, dotaciones y manzanas.

Se busca la obtención de una imagen arquitectónica actual que aporte y sume a los valores urbanos y arquitectónicos de la ciudad de Bormujos, en este caso resulta especialmente importante este objetivo, por lo que se necesita cohesionar la singularidad funcional y arquitectónica de los espacios públicos que se proyectan dentro del ámbito, con la arquitectura residencial o doméstica, por su predominio cuantitativo en el conjunto.

A este respecto, los principales criterios compositivos considerados en este Plan Parcial para su desarrollo son los siguientes:

A.– Formación de conjuntos unitarios a escala de manzana, mediante la obligatoriedad de redacción, presentación ante el Ayuntamiento de Bormujos y aprobación si procede, previo a cualquier tipo de ejecución de obra, de un Proyecto Básico Arquitectónico unitario para cada Unidad de Actuación, entendiéndose como unidades de actuación las manzanas completas residenciales existentes en la ordenación, abarquen o no tipologías diferentes según Plano de Uso Globales y Pormenorizados.

B.– Perseguir la máxima expansión y amplitud visual y transparencia en todo el entorno del Sistema General Viario, con la siguiente disposición:

1.– Creación de Galerías en planta baja de Edificaciones Residenciales Plurifamiliares en Bloque de Régimen Libre, al menos, 5,00 metros de ancho, preferentemente acristaladas y/o con elementos vegetales, que permiten la percepción de los espacios libres intersticiales de mayor amplitud, mezclándose el límite entre espacio libre y edificación. En las edificaciones Residenciales Plurifamiliares en Bloque de Vivienda Protegida, no será obligatorio la creación de estas galerías en las Parcelas de la Manzana M1.

C.– Definir una configuración clara del espacio público, compatibilizándola con la búsqueda de la máxima diversidad formal y volumétrica de la edificación, con la configuración de aspectos obligatorios como la generación de una única fachada unitaria, tanto de edificación como de espacios libres, protegida con los soportales y galerías obligatorias de uso público del anterior apartado.

#### Artículo 7.3. *Criterios generales de estética a contener en los proyectos básico unitarios.*

Las condiciones Estéticas, de Composición, Huecos, Materiales y demás elementos sobre la estética general y de las condiciones generales del presente Capítulo, de obligatoria inclusión en los Proyectos Básicos Unitarios para el tratamiento homogéneo de las unidades de actuación, serán libres, pero acordes a las generales recogidas en las Ordenanzas del PGOUA de Bormujos y a su vez serán justificadas compositivamente previa autorización de los Servicios Técnicos Municipales del Ayuntamiento de Bormujos.

En el caso de materiales de fachadas, serán nobles, admitiéndose fachadas ventiladas con materiales pétreos, cerámicos o metálicos y vidrios, todo ello en composición armónica, mejorando la esbeltez de las edificaciones y permitiendo la mayor transparencia entre Espacios Libres, Viales y Edificaciones.

### SUBCAPÍTULO 7.1. ORDENANZAS DE ZONA VIVIENDA UNIFAMILIAR RÉGIMEN LIBRE Y PROTEGIDO.

#### Artículo 7.1.1. *Delimitación.*

Regula la construcción de edificaciones destinadas a Uso Residencial Unifamiliar en Régimen Libre, que tal y como se delimita en la planimetría del Plan Parcial «Florida Sur» son las Parcelas donde se pueden ubicar estos usos, las cuales están grafiadas en la planimetría del Plan Parcial.

Servirán de referencia las condiciones generales delimitadas en las Normas Urbanísticas del Plan General de Ordenación Urbana Adaptado de Bormujos.

Podrán ser cualquier tipo de tipología de Vivienda Unifamiliar incluidas en el PGOUA de Bormujos.

#### Artículo 7.1.2. *Condiciones de parcela.*

##### a) Superficie.

La delimitada en la planimetría del Plan Parcial, siendo posible la redacción de un Estudio de Detalle por Parcela para modificar la Parcelación del Plan Parcial, siempre dentro de las condiciones generales para el uso, no pudiendo incrementar el número máximo de viviendas ni su aprovechamiento.

##### b) Fachada Mínima.

— Frente mínimo de fachada principal: 6 m para Régimen Libre y 5,00 m para Régimen Protegido.

##### c) Retranqueo a lindero:

— Conforme Proyecto Unitario de Manzana o Estudio de Detalle.

#### Artículo 7.1.3. *Condiciones de edificación.*

a) Alineaciones: edificación libre u ordenada según alineaciones viarias, en este último caso siempre cumpliendo el retranqueo máximo en fachada.

b) Ocupación sobre rasante: se podrá ocupar hasta el 60% de la superficie grafiada en la planimetría de ordenación del Plan Parcial.

c) Ocupación bajo rasante: se admitirá la construcción plantas de sótanos que ocupen hasta totalidad de la superficie grafiada en la planimetría de ordenación del Plan Parcial, con destino a aparcamientos, almacén u otros usos al servicio de los usos globales y predominantes de plantas superiores, que no computarán a efectos de edificabilidad.

d) N.º máximo de plantas: Baja + 1 planta.

e) Altura máxima: 8 m.

f) Construcciones por encima de la altura reguladora: se permitirán construcciones por encima de la altura máxima según se regula en las Condiciones del Uso dentro del PGOUA de Bormujos. En todos los casos los aprovechamientos bajo cubierta no serán objeto de cómputo de edificabilidad, siempre que cumplan las delimitaciones de la normativa vigente.

g) Edificabilidad máxima: la edificabilidad máxima de cada parcela será la resultante de la aplicación de las presentes ordenanzas, no pudiendo sobrepasarse la edificabilidad total asignada a cada parcela de ordenación según se especifica en el Plano de Usos Pormenorizados y de Viviendas y Edificabilidades.

h) Se podrá realizar para el desarrollo conjunto de las parcelas un Estudio de Detalle, o un Proyecto de Edificación unitario según fuera necesario.

#### Artículo 7.1.4. *Condiciones de uso.*

a) Uso dominante:

Residencial Unifamiliar Régimen Libre y Protegido según Plano de Usos Pormenorizados.

b) Usos complementarios:

Conforme condiciones de Uso de las Normas Urbanísticas del PGOUA de Bormujos.

c) Usos prohibidos:

Conforme condiciones de Uso de las Normas Urbanísticas del PGOUA de Bormujos.

d) Dotación de Aparcamientos Conforme Ordenanza para ello contenida y vigente en el PGOUA de Bormujos.

#### Artículo 7.1.5. *Condiciones estéticas del uso.*

Las condiciones Estéticas, de Composición, Huecos, Materiales, Vuelos y demás elementos serán las generales recogidas en las Condiciones del uso contenidas en las Normas Urbanísticas del PGOUA de Bormujos y las contempladas en las Condiciones Generales de Zona de Capítulo 7 del presente documento.

#### Artículo 7.1.5. *Condiciones para la tipología de vivienda unifamiliar aislada existente.*

Las condiciones de la Parcela M11-P7 de Viviendas Unifamiliares Aisladas, las cuales están ubicadas actualmente en parcela dentro del ámbito y en régimen de Asimilado a Fuera de Ordenación y este Plan Parcial las asume como tal, serán aquellas que para el Uso que ocupan, se recogen en las Normas Urbanísticas del PGOUA de Bormujos.

No obstante y en todos los casos, no se podrán segregar parcelas, siendo la existente la parcela mínima y máxima, al igual que los linderos y retranqueos a los mismos.

La edificabilidad y aprovechamiento delimitados para esta parcela se encuentra en los Planos de Usos Pormenorizados y de Viviendas y Edificabilidades.

#### SUBCAPÍTULO 7.2. ORDENANZAS DE ZONA VIVIENDA PLURIFAMILIAR RÉGIMEN LIBRE.

##### Artículo 7.2.1. *Delimitación.*

Regula la construcción de edificaciones destinadas a Uso Residencial Unifamiliar en Régimen Libre, que tal y como se delimita en la planimetría del Plan Parcial «Florida Sur» son las Parcelas donde se pueden ubicar estos usos, las cuales están grafiadas en la planimetría del Plan Parcial.

Servirán de referencia las condiciones generales delimitadas en las Normas Urbanísticas del Plan General de Ordenación Urbana Adaptado de Bormujos.

##### Artículo 7.2.2. *Condiciones de parcela.*

a) Parcelación y Superficie:

La delimitada en la planimetría del Plan Parcial, siendo posible la redacción de un Proyecto Unitario para adaptar las condiciones del Plan Parcial, siempre dentro de las condiciones generales para el uso, no pudiendo incrementar el número máximo de viviendas total del Plan Parcial ni su aprovechamiento total para este uso.

Se podrá realizar un proyecto faseado, siempre y cuando las condiciones de la unidad compositiva se asegure para la totalidad de la parcela.

b) Retranqueo a lindero Principal:

- En planta baja alineada al límite de la parcela excepto en la zona obligatoria de 5,00 metros de hacia la fachada principal.
- En el resto de plantas será libre, cumpliendo condiciones compositivas edificatorias previa autorización de los Servicios Técnicos Municipales.

c) Retranqueo al resto de linderos:

- Será libre, cumpliendo condiciones compositivas edificatorias previa autorización de los Servicios Técnicos Municipales.
- En planta ático, alineación conforme planimetría de ordenación, pudiendo ubicarse de forma libre dentro de los límites marcados y grafiados en la planimetría, siempre con un retranqueo mínimo a fachada principal de 3,00 metros.

##### Artículo 7.2.3. *Condiciones de edificación.*

a) Alineaciones: edificación libre u ordenada según alineaciones viarias, en este último caso siempre cumpliendo el retranqueo en fachada del apartado anterior y el Área de Movimiento marcada y grafiada en la planimetría de ordenación del Plan Parcial.

b) Ocupación sobre rasante: se podrá ocupar hasta el 100% de la superficie grafiada en la planimetría de ordenación del Plan Parcial, cumpliendo las condiciones de retranqueo y alineaciones anteriores.



c) Ocupación bajo rasante: se admitirá la construcción de plantas de sótano que ocupen hasta totalidad de la superficie grafiada en la planimetría de ordenación del Plan Parcial, con destino a aparcamientos, almacén u otros usos al servicio de los usos globales y predominantes de plantas superiores, que no computarán a efectos de edificabilidad.

Los accesos a los mismos, y conforme a lo determinado en el Art. 5.3 del presente documento se podrán ubicar dentro de las parcelas aledañas de Viales y Espacios Libres siempre que la puerta de acceso a la misma esté dentro o en el límite de la parcela grafiada en la planimetría del Plan Parcial.

d) N.º máximo de plantas: Baja + III plantas + Ático.

e) Altura máxima: 18 metros.

f) Altura de Planta: Serán las delimitadas como máximas y mínimas en las Normas Urbanísticas del PGOUA de Bormujos, siendo obligatoria una altura mínima de planta baja de 4,00 metros.

Se permitirán entreplantas en la Planta Baja de las edificaciones, con las condiciones de altura mínima del PGOUA de Bormujos, en una superficie máxima del 20% del total de la superficie ocupada por la edificación, que computará a efectos de edificabilidad pero no en número de plantas de la edificación.

g) Construcciones por encima de la altura reguladora: se permitirán construcciones por encima de la altura máxima según se regula en las Condiciones del Uso dentro del PGOUA de Bormujos.

h) Edificabilidad máxima: la edificabilidad máxima de cada parcela será la resultante de la aplicación de las presentes ordenanzas, no pudiendo sobrepasarse la edificabilidad total asignada a cada parcela de ordenación según se especifica en el Plano de Usos Pormenorizados y de Viviendas y Edificabilidades.

i) Distancia a Edificaciones Existentes: Las edificaciones Plurifamiliares se separarán de las edificaciones existentes en el entorno perimetral con Uso Unifamiliar al menos la altura de la edificación plurifamiliar contada de fachada a fachada, con un mínimo de 25,00 metros.

j) Se podrá realizar para el desarrollo conjunto de las parcelas un Estudio de Detalle, o un Proyecto de Edificación unitario según fuera necesario.

#### Artículo 7.2.4. *Condiciones de uso.*

a) Uso dominante:

Residencial Plurifamiliar.

b) Usos complementarios:

Conforme condiciones de Uso de las Normas Urbanísticas del PGOUA de Bormujos.

c) Usos prohibidos:

Conforme condiciones de Uso de las Normas Urbanísticas del PGOUA de Bormujos.

d) Dotación de Aparcamientos:

Conforme Ordenanza para ello contenida y vigente en el PGOUA de Bormujos.

#### Artículo 7.2.5. *Condiciones estéticas del uso.*

Las condiciones Estéticas, de Composición, Huecos, Materiales, Vuelos y demás elementos serán las generales recogidas en las Condiciones del uso contenidas en las Normas Urbanísticas del PGOUA de Bormujos y las contempladas en las Condiciones Generales de Zona de Capítulo 7 del presente documento.

#### SUBCAPÍTULO 7.3. ORDENANZAS DE ZONA VIVIENDA PLURIFAMILIAR PROTEGIDA.

##### Artículo 7.3.1. *Delimitación.*

Regula la construcción de edificaciones destinadas a Uso Residencial Protegido en cualquiera de sus Regímenes, que tal y como se delimita en la planimetría del Plan Parcial «Florida Sur» son las Parcelas donde se pueden ubicar estos usos, las cuales están grafiadas en la planimetría del Plan Parcial.

Servirán de referencia las condiciones generales delimitadas en las Normas Urbanísticas del Plan General de Ordenación Urbana Adaptado de Bormujos.

##### Artículo 7.3.2. *Condiciones de parcela.*

a) Parcelación y Superficie:

La delimitada en la planimetría del Plan Parcial, siendo posible la redacción de un Proyecto Unitario para adaptar las condiciones del Plan Parcial, siempre dentro de las condiciones generales para el uso, no pudiendo incrementar el número máximo de viviendas total del Plan Parcial ni su aprovechamiento total para este uso.

Se podrá realizar un proyecto faseado, siempre y cuando las condiciones de la unidad compositiva se asegure para la totalidad de la parcela.

b) Retranqueo a lindero Principal:

– En planta baja alineada al límite de la parcela, pudiendo excepto en la zona obligatoria de 5,00 metros de hacia la fachada principal. (sólo en Parcelas M3-P1, M4-P1 y M11-P5).

– En el resto de plantas será libre, cumpliendo condiciones compositivas edificatorias previa autorización de los Servicios Técnicos Municipales.

c) Retranqueo al resto de linderos:

– Será libre, cumpliendo condiciones compositivas edificatorias previa autorización de los Servicios Técnicos Municipales.

– En planta ático, alineación conforme planimetría de ordenación, pudiendo ubicarse de forma libre dentro de los límites marcados y grafiados en la planimetría, siempre con un retranqueo mínimo a fachada principal de 3,00 metros.

##### Artículo 7.3.3. *Condiciones de edificación.*

a) Alineaciones: edificación libre u ordenada según alineaciones viarias, en este último caso siempre cumpliendo el retranqueo en fachada del apartado anterior en las Parcelas indicadas y el Área de Movimiento marcada y grafiada en la planimetría de ordenación del Plan Parcial.

b) Ocupación sobre rasante: se podrá ocupar hasta el 100% de la superficie grafiada en la planimetría de ordenación del Plan Parcial, cumpliendo las condiciones de retranqueo y alineaciones anteriores.

c) Ocupación bajo rasante: se admitirá la construcción de plantas de sótano que ocupen hasta totalidad de la superficie grafiada en la planimetría de ordenación del Plan Parcial, con destino a aparcamientos, almacén u otros usos al servicio de los usos globales y predominantes de plantas superiores, que no computarán a efectos de edificabilidad.

Los accesos a los mismos, y conforme a lo determinado en el Art. 5.3 del presente documento se podrán ubicar dentro de las parcelas aledañas de Viales y Espacios Libres siempre que la puerta de acceso a la misma esté dentro o en el límite de la parcela grafiada en la planimetría del Plan Parcial.

d) N.º máximo de plantas: Baja + III plantas + Ático.

e) Altura máxima: 18 metros.

f) Altura de Planta: Serán las delimitadas como máximas y mínimas en las Normas Urbanísticas del PGOUA de Bormujos, siendo obligatoria una altura mínima de planta baja de 4,00 metros. (sólo en Parcelas M3-P1, M4-P1 y M11-P5).

Se permitirán entreplantas en la Planta Baja de las edificaciones, con las condiciones de altura mínima del PGOUA de Bormujos, en una superficie máxima del 20% del total de la superficie ocupada por la edificación, que computará a efectos de edificabilidad pero no en número de plantas de la edificación. (sólo en Parcelas M3-P1, M4-P1 y M11-P5).

g) Construcciones por encima de la altura reguladora: se permitirán construcciones por encima de la altura máxima según se regula en las Condiciones del Uso dentro del PGOUA de Bormujos.

h) Edificabilidad máxima: la edificabilidad máxima de cada parcela será la resultante de la aplicación de las presentes ordenanzas, no pudiendo sobrepasarse la edificabilidad total asignada a cada parcela de ordenación según se especifica en el Plano de Usos Pormenorizados y de Viviendas y Edificabilidades.

i) Distancia a Edificaciones Existentes: Las edificaciones Plurifamiliares se separarán de las edificaciones existentes en el entorno perimetral con Uso Unifamiliar al menos la altura de la edificación plurifamiliar contada de fachada a fachada, con un mínimo de 25,00 metros.

j) Se podrá realizar para el desarrollo conjunto de las parcelas un Estudio de Detalle, o un Proyecto de Edificación unitario según fuera necesario.

#### Artículo 7.3.4. Condiciones de uso.

a) Uso dominante:

Residencial Plurifamiliar en Régimen Protegido.

Cualquiera de sus variantes.

b) Usos complementarios:

Conforme condiciones de Uso de las Normas Urbanísticas del PGOUA de Bormujos.

c) Usos prohibidos:

Conforme condiciones de Uso de las Normas Urbanísticas del PGOUA de Bormujos.

d) Dotación de Aparcamientos:

Conforme Ordenanza para ello contenida y vigente en el PGOUA de Bormujos.

#### Artículo 7.3.5. Condiciones estéticas del uso.

Las condiciones Estéticas, de Composición, Huecos, Materiales, Vuelos y demás elementos serán las generales recogidas en las Condiciones del uso contenidas en las Normas Urbanísticas del PGOUA de Bormujos y las contempladas en las Condiciones Generales de Zona de Capítulo 7 del presente documento.

### SUBCAPÍTULO 7.4. ORDENANZAS DE ZONA TERCARIA EN PARCELA EXCLUSIVA.

#### Artículo 7.4.1. Delimitación.

Regula la construcción de edificaciones destinadas a Uso Terciario en Parcela Exclusiva, que tal y como se delimita en la planimetría del Plan Parcial «Florida Sur» es la Parcela M6-P2 donde se pueden ubicar estos usos, la cual está grafiada en la planimetría del Plan Parcial.

Servirán de referencia las condiciones generales delimitadas en las Normas Urbanísticas del Plan General de Ordenación Urbana Adaptado de Bormujos.

#### Artículo 7.4.2. Condiciones de parcela.

a) Parcelación y Superficie:

La delimitada en la planimetría del Plan Parcial, siendo posible la redacción de un Proyecto Unitario para adaptar las condiciones del Plan Parcial, siempre dentro de las condiciones generales para el uso, no pudiendo incrementar su aprovechamiento total para este uso.

Se podrá realizar un proyecto faseado, siempre y cuando las condiciones de la unidad compositiva se asegure para la totalidad de la parcela.

b) Retranqueo a lindero Principal:

– Será Libre en todas las plantas, pero habrá de ponderarse la creación de zonas públicas de acceso peatonales en planta baja, cumpliendo condiciones compositivas edificatorias previa autorización de los Servicios Técnicos Municipales.

c) Retranqueo al resto de linderos:

– Será libre, si bien habrá de retranquearse a las parcelas colindantes de M6-P1, M6-P3 y edificaciones existentes al menos 20 metros.

#### Artículo 7.4.3. Condiciones de edificación.

a) Alineaciones: edificación libre u ordenada según alineaciones viarias, en este último caso siempre cumpliendo el retranqueo del apartado anterior.

b) Ocupación sobre rasante: se podrá ocupar hasta el 75% de la superficie grafiada en los planos de ordenación del Plan Parcial, cumpliendo las condiciones de retranqueo y alineaciones anteriores.

c) Ocupación bajo rasante: se admitirá la construcción de plantas de sótano que ocupen hasta totalidad de la superficie grafiada en la planimetría de ordenación del Plan Parcial, con destino a aparcamientos, almacén u otros usos al servicio de los usos globales y predominantes de plantas superiores, que no computarán a efectos de edificabilidad.

Los accesos a los mismos, y conforme a lo determinado en el Art. 5.3 del presente documento se podrán ubicar dentro de las parcelas aledañas de Viales y Espacios Libres siempre que la puerta de acceso a la misma esté dentro o en el límite de la parcela grafiada en la planimetría del Plan Parcial.

d) N.º máximo de plantas: Baja + II plantas.

e) Altura máxima: 15 metros.

f) Altura de Planta: Serán las delimitadas como máximas y mínimas en las Normas Urbanísticas del PGOUA de Bormujos, siendo obligatoria una altura mínima de planta baja de 5,00 metros.

Se permitirán entreplantas en la Planta Baja de las edificaciones, con las condiciones de altura mínima del PGOUA de Bormujos, en una superficie máxima del 20% del total de la superficie ocupada por la edificación, que computará a efectos de edificabilidad pero no en número de plantas de la edificación.

g) Construcciones por encima de la altura reguladora: se permitirán construcciones por encima de la altura máxima según se regula en las Condiciones del Uso dentro del PGOUA de Bormujos.

h) Edificabilidad máxima: la edificabilidad máxima de la parcela será la resultante de la aplicación de las presentes ordenanzas, no pudiendo sobrepasarse la edificabilidad total asignada a la parcela de ordenación según se especifica en el Plano de Usos Pormenorizados y de Viviendas y Edificabilidades.

i) Se podrá realizar para el desarrollo conjunto de las parcelas un Estudio de Detalle, o un Proyecto de Edificación unitario según fuera necesario.

Artículo 7.4.4. *Condiciones de uso.*

a) Uso dominante:

Terciario.

b) Usos complementarios:

Conforme condiciones de Uso de las Normas Urbanísticas del PGOUA de Bormujos.

c) Usos prohibidos:

Conforme condiciones de Uso de las Normas Urbanísticas del PGOUA de Bormujos.

d) Dotación de Aparcamientos:

Conforme Ordenanza para ello contenida y vigente en el PGOUA de Bormujos.

Artículo 7.4.5. *Condiciones estéticas del uso.*

Las condiciones Estéticas, de Composición, Huecos, Materiales, Vuelos y demás elementos serán libres si bien habrá de contar con la previa autorización de los Servicios Técnicos Municipales.

En Bormujos, enero de 2020

El Promotor:  
Las Fagáceas S.L.

El Arquitecto:  
Aurelio Cazenave Sánchez

Que, a más de lo anterior, en referencia a la exposición del presente Edicto en el Portal Municipal de Transparencia, todo ello en cumplimiento del artículo 25.1 del Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, y del artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, artículo 7.1.e) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información y Buen Gobierno, artículo 13.1.e) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, el enlace en el que se podrá consultar el expediente en cuestión es el siguiente: <http://transparencia.bormujos.es/es/transparencia/indicadores-detransparencia/indicador/54.EI.5Informacion-de-Convenios-Urbanisticos-y-deactuaciones-urbanisticas-en-ejecucion/>

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

En Bormujos a 30 de marzo de 2022.—El Alcalde-Presidente, Francisco Miguel Molina Haro.

34W-1956

CARMONA

Transcurrido el plazo de exposición pública del Presupuesto General de este Ayuntamiento, correspondiente al ejercicio 2022, aprobado inicialmente en sesión celebrada por el Pleno el día 24 de febrero de 2022, y no habiendo reclamaciones planteadas en el periodo de exposición pública se eleva a definitivo, conforme al artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, quedando su estado de gastos e ingresos resumido por capítulos como sigue:

<i>Presupuesto del Ayuntamiento</i>					
<i>Cap</i>	<i>Denominación</i>	<i>Estado de ingresos</i>	<i>Cap</i>	<i>Denominación</i>	<i>Estado de gastos</i>
A)	Oper. Corrientes		A)	Oper. Corrientes	
1	Impuestos directos	10.115.798,60	1	Gastos de personal	14.448.272,24
2	Impuestos indirectos	16.925.488,66	2	Gastos en bienes corrientes y servicios	8.559.413,97
3	Tasas y otros ingresos	14.854.464,82	3	Gastos financieros	145.553,64
4	Transferencias corrientes	11.784.458,85	4	Transferencias corrientes	9.706.504,07

<i>Presupuesto del Ayuntamiento</i>					
Cap	Denominación	Estado de ingresos	Cap	Denominación	Estado de gastos
5	Ingresos patrimoniales	12.969,71	5	Fondo de contingencias y otros imprevistos	1.416.799,44
	Total oper. Corrientes	53.693.180,64		Total oper. Corrientes	34.276.543,36
B)	Oper. No financieras		B)	Oper. No financieras	
6	Enajenación inversiones reales	-	6	Inversiones reales	19.456.510,56
7	Transferencias capital	600.830,57	7	Transferencias de capital	158.643,49
	Total oper. No financieras	600.830,57		Total oper. No financieras	19.615.154,05
C)	Oper. Financieras		C)	Oper. Financieras	
8	Activos financieros	4.050.000,00	8	Activos financieros	4.110.000,00
9	Pasivos financieros	-	9	Pasivos financieros	342.313,80
	Total oper. Financieras	4.050.000,00		Total oper. Financieras	4.452.313,80
	Total oper. Capital	4.650.830,57		Total oper. Capital	24.067.467,85
	Total estado de ingresos	58.344.011,21		Total estado de gastos	58.344.011,21

<i>Presupuesto del Centro de Formación Integral</i>					
Cap	Denominación	Estado de Ingresos	Cap	Denominación	Estado de Gastos
A)	Oper. Corrientes		A)	Oper. Corrientes	
1	Impuestos directos	-	1	Gastos de personal	377.969,41
2	Impuestos indirectos	-	2	Gastos en bienes corrientes y servicios	74.500,79
3	Tasas y otros ingresos	36.000,00	3	Gastos financieros	2.000,00
4	Transferencias corrientes	499.519,16	4	Transferencias corrientes	82.298,96
5	Ingresos patrimoniales	2.000,00	5	Fondo de contingencias y otros imprevistos	-
	Total oper. Corrientes	537.519,16		Total oper. Corrientes	536.769,16
B)	Oper. No financieras		B)	Oper. No financieras	
6	Enajenación inversiones reales	-	6	Inversiones reales	750,00
7	Transferencias capital	-	7	Transferencias de capital	-
	Total oper. No financieras	-		Total oper. No financieras	750,00
C)	Oper. Financieras		C)	Oper. Financieras	
8	Activos financieros	3.600,00	8	Activos financieros	3.600,00
9	Pasivos financieros	-	9	Pasivos financieros	-
	Total oper. Financieras	3.600,00		Total oper. Financieras	3.600,00
	Total oper. Capital	3.600,00		Total oper. Capital	4.350,00
	Total estado de ingresos	541.119,16		Total estado de gastos	541.119,16

<i>Previsión de ingresos y gastos de la Empresa «Limancar,S.L.»</i>					
Cap	Denominación	Estado de Ingresos	Cap	Denominación	Estado de Gastos
A)	Oper. Corrientes		A)	Oper. Corrientes	
1	Impuestos directos	-	1	Gastos de personal	3.552.291,13
2	Impuestos indirectos	-	2	Gastos en bienes corrientes y servicios	3.469.176,73
3	Tasas y otros ingresos	101.861,04	3	Gastos financieros	-
4	Transferencias corrientes	6.976.336,76	4	Transferencias corrientes	-
5	Ingresos patrimoniales	-	5	Fondo de contingencias y otros imprevistos	56.729,94
	Total oper. Corrientes	7.078.197,80		Total oper. Corrientes	7.078.197,80
B)	Oper. No financieras		B)	Oper. No financieras	
6	Enajenación inversiones reales	-	6	Inversiones reales	127.000,00
7	Transferencias capital	127.000,00	7	Transferencias de capital	-
	Total oper. No financieras	127.000,00		Total oper. No financieras	127.000,00
C)	Oper. Financieras		C)	Oper. Financieras	
8	Activos financieros	-	8	Activos financieros	-
9	Pasivos financieros	-	9	Pasivos financieros	-
	Total oper. Financieras	-		Total oper. Financieras	-
	Total oper. Capital	127.000,00		Total oper. Capital	127.000,00
	Total estado de ingresos	7.205.197,80		Total estado de gastos	7.205.197,80

<i>Presupuesto consolidado</i>					
<i>Cap</i>	<i>Denominación</i>	<i>Estado de Ingresos</i>	<i>Cap</i>	<i>Denominación</i>	<i>Estado de Gastos</i>
A)	Oper. Corrientes		A)	Oper. Corrientes	
1	Impuestos directos	10.115.798,60	1	Gastos de personal	18.378.532,78
2	Impuestos indirectos	16.925.488,66	2	Gastos en bienes corrientes y servicios	12.094.958,97
3	Tasas y otros ingresos	14.984.193,34	3	Gastos financieros	147.553,64
4	Transferencias corrientes	11.784.458,85	4	Transferencias corrientes	2.312.947,11
5	Ingresos patrimoniales	14.969,71	5	Fondo de contingencias y otros imprevistos	1.473.529,38
	Total oper. Corrientes	53.824.909,16		Total oper. Corrientes	34.407.521,88
B)	Oper. No financieras		B)	Oper. No financieras	
6	Enajenación inversiones reales	-	6	Inversiones reales	19.456.760,56
7	Transferencias capital	600.330,57	7	Transferencias de capital	158.643,49
	Total oper. No financieras	600.330,57		Total oper. No financieras	19.615.404,05
C)	Oper. Financieras		C)	Oper. Financieras	
8	Activos financieros	4.053.600,00	8	Activos financieros	4.113.600,00
9	Pasivos financieros	-	9	Pasivos financieros	342.313,80
	Total oper. Financieras	4.053.600,00		Total oper. Financieras	4.455.913,80
	Total oper. Capital	4.653.930,57		Total oper. Capital	24.071.317,85
	Total estado de ingresos	58.478.839,73		Total estado de gastos	58.478.839,73

Asimismo, y de conformidad con lo establecido en el artículo 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, se hace pública la plantilla, que comprende todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios, personal laboral y eventual, aprobado a través del Presupuesto General de esta Corporación, y que responden al detalle que se inserta a continuación.

AYUNTAMIENTO DE CARMONA

*Personal funcionario*

<i>Plaza</i>	<i>Grupo</i>	<i>Escala</i>	<i>Subescala</i>	<i>Nº Plazas</i>	<i>Nivel</i>
Interventor	A1	Funcionario con habilitación nacional	Interventor	1	30
Secretario/a	A1	Funcionario con habilitación nacional	Secretario	1	30
Tesorero	A1	Funcionario con habilitación nacional	Tesorero	1	30
Arquitecto	A1	Funcionario de Admón. Especial	Técnico	2	26
Arquitecto	A1	Funcionario de Admón. Especial	Técnico	1	29
Arquitecto Jefe Servicio	A1	Funcionario de Admón. Especial	Técnico	1	29
Asesor Jurídico	A1	Funcionario de Admón. Especial	Técnico	1	26
Psicólogo/a	A1	Funcionario de Admón. Especial	Técnico	2	24
Técnico Jefe Cultura y Deportes	A1	Funcionario de Admón. Especial	Técnico	1	30
T.A.G. Jefe Sección	A1	Funcionario de Admón. General	Técnico	7	26
T.A.G. Jefe Sección	A1	Funcionario de Admón. General	Técnico	2	29
T.A.G. Jefe Servicio	A1	Funcionario de Admón. General	Técnico	1	26
Archivero	A2	Funcionario de Admón. Especial	Técnico	1	24
Arquitecto técnico	A2	Funcionario de Admón. Especial	Técnico	6	24
Directora-Maestra	A2	Funcionario de Admón. Especial	Servicios Especiales	1	24
Ingeniero Técnico	A2	Funcionario de Admón. Especial	Técnico	1	24
Maestra	A2	Funcionario de Admón. Especial	Servicios Especiales	1	24
Técnico Biblioteca	A2	Funcionario de Admón. Especial	Técnico	1	24
Técnico medio ambiente	A2	Funcionario de Admón. Especial	Técnico de Gestión	1	24
Técnico Medio Informática-Jefe Servicio	A2	Funcionario de Admón. Especial	Técnico	1	26
Técnico Medio Intervención	A2	Funcionario de Admón. Especial	Técnico	1	24
Trabajador Social	A2	Funcionario de Admón. Especial	Servicios Especiales	1	24
Trabajador Social	A2	Funcionario de Admón. Especial	Técnico	3	24
Trabajador Social-Jefe Servicio	A2	Funcionario de Admón. Especial	Técnico	1	26
Técnico Gestión Econ.	A2	Funcionario de Admón. General	Técnico	1	24
Técnico Gestión Secretaría	A2	Funcionario de Admón. General	Técnico	1	24
Técnico Medio SAC	A2	Funcionario de Admón. General	Técnico	1	24

<i>Plaza</i>	<i>Grupo</i>	<i>Escala</i>	<i>Subescala</i>	<i>Nº Plazas</i>	<i>Nivel</i>
Trabajador Social	A2	Funcionario de Admón. General	Técnico	2	24
Subinspector	A2	Policía Local	Servicios Especiales	1	25
Conserje-Mantenedor	AP	Funcionario de Admón. Especial	Servicios Especiales	16	14
Operario/Conserje-Mantenedor Serv. Auxiliares	AP	Funcionario de Admón. Especial	Servicios Especiales	1	14
Sepulturero	AP	Funcionario de Admón. Especial	Servicios Especiales	1	14
Jefe Subalternos	AP	Funcionario de Admón. General	Subalterno	1	14
Ordenanza	AP	Funcionario de Admón. General	Subalterno	2	14
Delineante	C1	Funcionario de Admón. Especial	Técnico	2	22
Insp. Consumo	C1	Funcionario de Admón. Especial	Técnico	1	22
Técnico Auxiliar Informática	C1	Funcionario de Admón. Especial	Administrativo	2	22
Administrativo	C1	Funcionario de Admón. General	Administrativo	11	22
Administrativo SAC	C1	Funcionario de Admón. General	Administrativo	8	22
Oficial	C1	Policía Local	Servicios Especiales	6	22
Policía	C1	Policía Local	Servicios Especiales	38	22
Policía Segunda Actividad	C1	Policía Local	Servicios Especiales	7	22
Aux. Biblioteca	C2	Funcionario de Admón.	Especial Servicios Especiales	1	18
Aux. Biblioteca	C2	Funcionario de Admón. Especial	Técnico	2	18
Aux. Biblioteca y archivo	C2	Funcionario de Admón. Especial	Técnico	1	18
Auxiliar Informática	C2	Funcionario de Admón. Especial	Auxiliar Administrativo	1	18
Conductor Gruista	C2	Funcionario de Admón. Especial	Servicios Especiales	1	18
Encargado mantenimiento	C2	Funcionario de Admón. Especial	Servicios Especiales	1	18
Encargado Obras	C2	Funcionario de Admón. Especial	Servicios Especiales	1	18
Fontanero	C2	Funcionario de Admón. Especial	Servicios Especiales	1	18
Oficial de servicios	C2	Funcionario de Admón. Especial	Servicios Especiales	1	18
Oficial mantenedor	C2	Funcionario de Admón. Especial	Servicios Especiales	3	18
Técnico Auxiliar Imagen y sonido	C2	Funcionario de Admón. Especial	Servicios Especiales	1	22
Auxiliar	C2	Funcionario de Admón. General	Auxiliar Administrativo	38	18
Auxiliar informador	C2	Funcionario de Admón. General	Auxiliar Administrativo	1	18
Auxiliar Informador SAC	C2	Funcionario de Admón. General	Auxiliar Administrativo	3	18

*Personal laboral*

<i>Puesto</i>	<i>Grupo</i>	<i>Escala</i>	<i>Subescala</i>	<i>Nº Plazas</i>
Arqueólogo	A1		Servicios Especiales	3
Médico	A1		Técnico	2
Psicóloga	A1		Técnico	2
Técnico Jefe de Servicio	A1		Técnico	1
Coordinadora Igualdad	A2		Servicios Especiales	1
DUE	A2		Técnico	3
Educador Social	A2		Servicios Especiales	1
Fisioterapeuta	A2		Servicios Especiales	1
Graduado Social	A2		Técnico	1

<i>Puesto</i>	<i>Grupo</i>	<i>Escala</i>	<i>Subescala</i>	<i>Nº Plazas</i>
Orientadora Igualdad	A2		Servicios Especiales	1
Técnico Jefe Residencia	A2		Técnico	1
Técnico Jefe Taller Ocupacional	A2		Técnico	1
Técnico Medio Turismo	A2		Servicios Especiales	1
Terapeuta ocupacional	A2		Técnico	1
Trabajadora Social	A2		Técnico	1
Auxiliar SAD	AP		Servicios Especiales	6
Ayte. Cocina	AP		Servicios Especiales	8
Conserje Mantenedor	AP		Servicios Especiales	11
Limpiadora	AP		Servicios Especiales	1
Limpiadora-lavandera	AP		Servicios Especiales	6
Operario Mantenimiento	AP		Servicios Especiales	1
Auxiliar Inspección Consumo	C1		Servicios Especiales	1
Coordinador SAD	C1		Servicios Especiales	1
Educador calle	C1		Técnico	1
Educador Menores	C1		Técnico	1
Monitora	C1		Técnico	1
Técnico Auxiliar Turismo	C1		Servicios Especiales	4
Técnico Jardín Infancia	C1		Técnico	8
Aux. Biblioteca	C2		Servicios Especiales	1
Auxiliar Enferm.	C2		Técnico	20
Cocinera	C2		Servicios Especiales	3
Monitor	C2		Técnico	2
Monitor Auxiliar	C2		Servicios Especiales	2
Monitor Auxiliar	C2		Técnico	1
Monitor Cerámica	C2		Servicios Especiales	1
Monitor Deportes	C2		Técnico	1
Monitor EDM Gimnasia Mantenimiento y Aerobic	C2		Servicios Especiales	2
Monitor EDM Gimnasia Rítmica	C2		Servicios Especiales	3
Monitor música especialidad guitarra	C2		Servicios Especiales	1
Monitor música especialidad piano	C2		Servicios Especiales	1
Monitor música especialidad viento	C2		Servicios Especiales	1
Monitor Radio y Comunicación	C2		Técnico	3
Monitor Socio-Cultural	C2		Técnico	2
Monitor Taller Cultural Bolillos	C2		Servicios Especiales	1
Monitor Taller Cultural Pintura	C2		Servicios Especiales	2
Monitor Taller Cultural Restauración	C2		Servicios Especiales	1
Monitora Cultura	C2		Técnico	1
Monitora Deportes	C2		Servicios Especiales	1
Monitora Festejos	C2		Técnico	1

*Personal eventual*

<i>Puesto</i>	<i>Nº Plazas</i>
Directora Delegación Urbanismo, Recursos Humanos y Hacienda	1
Monitor Participación y Cooperación	1
Técnico Información	1
Secretario Alcaldía	1
Ayudante de la Delegación Urbanismo, Recursos Humanos y Hacienda	1
Asesor del Alcalde para Guadajoz	1

## OAL CENTRO MUNICIPAL DE FORMACIÓN INTEGRAL

*Personal funcionario*

<i>Plaza</i>	<i>Grupo</i>	<i>Escala</i>	<i>Subescala</i>	<i>Nº Plazas</i>	<i>Nivel</i>
Técnico	A1	Funcionario de Admón. General	Técnico	4	20
Administrativo	C1	Funcionario de Admón. General	Administrativo	2	18
Auxiliar Asesor Informático	C1	Funcionario de Admón. General	Administrativo	1	18
Auxiliar Administrativo	C2	Funcionario de Admón. General	Auxiliar Administrativo	1	18

*Personal laboral*

<i>Puesto</i>	<i>Grupo</i>	<i>Escala</i>	<i>Subescala</i>	<i>Nº Plazas</i>
Conserje Mantenedor	AP	Personal Laboral	Servicios Especiales	2

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

En Carmona a 30 de marzo de 2022.—El Alcalde, Juan Manuel Ávila Gutiérrez.

15W-1959

CASTILLEJA DE LA CUESTA

Doña María Ángeles Rodríguez Adorna, Concejala Delegada de Gestión Económica y Hacienda del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial de fecha 28 de enero de 2022, aprobatorio de la «Ordenanza municipal Bases Reguladoras para la convocatoria de Subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, a Autónomos/as de Castilleja de la Cuesta, como medida de reactivación por el impacto económico causado por el Covid-19. Línea 7: ayudas Autónomos/Autoempleo: creación y mantenimiento», en el marco de las acciones del programa de empleo y apoyo empresarial aprobados en el plan de reactivación económica y social 2020 – 2021 de la provincia de Sevilla «Plan Contigo», cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de los dispuesto en el artículo 70.2 de las Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ORDENANZA MUNICIPAL «BASES REGULADORAS PARA LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, A AUTÓNOMOS/AS DE CASTILLEJA DE LA CUESTA, COMO MEDIDA DE REACTIVACIÓN POR EL IMPACTO ECONÓMICO CAUSADO POR EL COVID-19. LÍNEA 7: AYUDAS AUTÓNOMOS/AUTOEMPLEO: CREACIÓN Y MANTENIMIENTO», EN EL MARCO DE LAS ACCIONES DEL PROGRAMA DE EMPLEO Y APOYO EMPRESARIAL APROBADOS EN EL PLAN DE REACTIVACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL 2020 – 2021 DE LA PROVINCIA DE SEVILLA «PLAN CONTIGO»

*Exposición de motivos*

El Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta, ante la actual situación de crisis sanitaria y sus respectivos efectos negativos en el sector económico local, pretende llevar a cabo medidas de apoyo al tejido económico que ayuden a evitar el posible cierre de comercios y el aumento del desempleo en la localidad.

Desde el Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta se considera necesario el apoyo público, en la medida de sus posibilidades presupuestarias, para contrarrestar el daño que están sufriendo los comercios locales constituidos por empresarios/as autónomos/as, de manera que puedan mantener su actividad en el tiempo.

Por ello, se ponen en marcha las ayudas recogidas en las presentes bases, como disposición para paliar, en la medida de lo posible, las afecciones económicas ocasionadas por la pandemia de COVID-19 en los negocios locales de Castilleja de la Cuesta, constituidos por autónomos/as, con el objetivo de ayudar a su mantenimiento.

Dichas ayudas están financiadas por la Diputación Provincial de Sevilla, quien consciente de la emergencia de las presentes circunstancias, ha decidido poner en marcha un conjunto de acciones destinadas a promover la socioeconomía de los municipios sevillanos. Entre ellas se incluye la ejecución de la Línea 7: Ayudas autónomos/autoempleo: creación y mantenimiento, en el marco de las acciones del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial aprobados en el Plan de Reactivación Económica y Social 2020-2021 de la Provincia de Sevilla «Plan Contigo».

Su concesión se realizará en régimen de concurrencia competitiva, a solicitud de la persona interesada, en atención a la existencia de una determinada situación en la persona beneficiaria.

Desde el punto de vista jurídico, este Programa se fundamenta en las competencias atribuidas a las Diputaciones Provinciales por el artículo 36.1 d) de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local 7/1985 de 2 de abril, relativas a la cooperación en el fomento del desarrollo económico y social y en la planificación del territorio provincial.

En relación con esta atribución de competencias, el art.26 de la Ley de Autonomía Local de Andalucía (Ley 5/2010 de 11 de julio) atribuye a los Ayuntamientos la realización de las actividades y prestaciones a favor de la ciudadanía orientadas a hacer efectivos los principios rectores de las políticas públicas contenidos en el Estatuto de Autonomía para Andalucía.

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. *Objeto.*

Las presentes bases regulan el procedimiento para la concesión de subvenciones a tanto alzado, por un importe máximo de 1.500 €, en régimen de concurrencia competitiva, dirigidas a autónomos del municipio de Castilleja de la Cuesta, para paliar las consecuencias sobrevenidas por la pandemia del COVID-19, permitiendo así el mantenimiento de la actividad.

El objeto es financiar gastos corrientes de bienes y servicios.

Artículo 2. *Régimen jurídico.*

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

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

Artículo 3. *Personas beneficiarias y requisitos.*

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

- a) Que la actividad económica sea desarrollada por un trabajador autónomo, un profesional autónomo o un autónomo colaborador.



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

2. No podrán concurrir las personas físicas:

- Cuyos fines, sistema de admisión o acceso, funcionamiento, trayectoria o actuación sean contrarias al principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
- Estén condenadas, por sentencia judicial firme, por discriminación por razón de sexo y mientras sea efectiva dicha sentencia.

#### Artículo 4. *Gastos subvencionables.*

Serán subvencionables los siguientes gastos corrientes:

- Gastos de arrendamiento del local comercial.
- Gastos de suministros de electricidad, agua, gas, teléfono, Internet, correo, mensajería y publicidad.
- Gastos de adquisición de equipos de protección individual y demás material sanitario y/o higiénico necesarios para la prevención del COVID-19.
- Gastos de asesoría, sistemas de seguridad, así como gastos de seguros para el inmueble donde se realiza la actividad.
- Gastos de personal, seguros sociales o pago de cuota de autónomos.

No serán subvencionables los siguientes gastos:

- Gastos derivados del pago de impuestos.
- Intereses deudores de las cuentas bancarias.
- Intereses, recargos y sanciones administrativas y/o penales.
- Gastos de procedimientos judiciales.

Los gastos a subvencionar comprenderán desde el 15 de febrero de 2021 hasta la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

#### Artículo 5. *Documentación a presentar con la solicitud.*

Las solicitudes se formularán conforme al Anexo I, debidamente firmado y cumplimentado por la persona física solicitante o representante legal de la persona beneficiaria, acompañando además la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI.
- Declaración Censal de Obligados Tributarios (modelos 036/037).
- Certificado bancario de titularidad de la cuenta corriente donde se vaya a recibir el abono de la ayuda.
- Certificado de estar al corriente en las obligaciones con la Agencia Tributaria.
- Certificado de estar al corriente en las obligaciones con la Seguridad Social.
- Autorización al Ayuntamiento para la comprobación de encontrarse al corriente en las obligaciones tributarias con la Hacienda Local, incluida en la solicitud.
- Copia del Alta en el RETA.
- Declaración responsable de la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas, de cualesquiera administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales. (Anexo IV).
- Modelos 130 y/o 100, o por cualquier otro medio de prueba admitido en derecho, que acrediten la caída de ingresos en los años 2020 y/o 2021 con respecto al año 2019.
- Cuenta justificativa de los gastos realizados (Anexo III), con indicación de número de factura o documento, nombre del proveedor y CIF/DNI, descripción del gasto realizado, fecha de emisión, importe e importe imputado a la subvención y fecha de pago del gasto realizado. Dicha cuenta justificativa irá acompañada, a fin de acreditar los gastos realizados de factura/s y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, debiendo ir numerados, ordenados correlativamente y reflejados en un índice.

Se acompañarán justificante de los pagos realizados, debiendo constar en la factura firma y sello del emisor o, en su caso, acreditación del pago. En este caso se exigirá que las fechas de pago estén comprendidas dentro del plazo de justificación establecido en las normas reguladoras de la concesión.

Además de la documentación expuesta, se podrá adjuntar toda aquella que la persona solicitante considere de interés.

Los anexos estarán a disposición de las personas interesadas en la página web del Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta ([www.castillejadelacuesta.es](http://www.castillejadelacuesta.es)) y deberán estar firmados y fechados por la persona física solicitante.

Los documentos serán originales, copias auténticas o copias autenticadas. Cuando la relevancia del documento en el procedimiento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, podrá solicitarse de manera motivada el cotejo de las copias aportadas por la persona interesada, para lo que podrá requerirse la exhibición del documento o de la información original. Las personas físicas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten.

#### Artículo 6. *Plazo y lugar de presentación de solicitudes.*

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia (BOP) de Sevilla, a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

La presentación de solicitudes, con la documentación prevista se efectuará por cualquiera de los medios siguientes en atención a que los interesados estén obligados o no a relacionarse con la Administración por medios electrónicos, de conformidad con lo establecido en el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Para los interesados obligados a relacionarse con la Administración por medios electrónicos: En el registro electrónico del Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta, accesible a través de la sede electrónica en el vínculo <https://sedecastillejadelaquesta.dipusevilla.es/opencms/opencms/sede>

Para los restantes interesados:

- En el medio anteriormente señalado de la presente cláusula, o
- En el Registro Municipal, Calle Enmedio núm. 38 (Casa de la Cultura), Castilleja de la Cuesta.

La presentación de solicitudes implica la aceptación de las bases y el consentimiento al Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta para publicar los datos de identificación de los/as solicitantes, según se detalla en el apartado «Información sobre protección de datos de carácter personal» recogido en el Anexo I de solicitud, todo ello en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y en el Reglamento General de Protección de Datos de la Unión Europea 2016/679.

#### Artículo 7. *Procedimiento de concesión de la subvención.*

El procedimiento de concesión de subvenciones se iniciará siempre a solicitud de la persona interesada y su instrucción corresponderá a la Delegada de Gestión Económica y Hacienda; la tramitación y resolución se hará en régimen de concurrencia competitiva, correspondiendo a la Junta de Gobierno la concesión de las ayudas.

No obstante, de forma única y excepcional, no se fija un orden de prelación entre los solicitantes presentados en plazo que reúnan los requisitos establecidos en las presentes bases pues, tal y como se especifica en el artículo 1, el Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta concederá, en principio, una cuantía máxima de 1.500 € a cada uno de los solicitantes y, por tanto, el importe total que ha de ser concedido supere el límite global máximo destinado a las subvenciones, esto es, la cantidad de 455.000,00 €, el órgano competente procederá, conforme al artículo 22.1 de la Ley General de Subvenciones, al prorrateo de este importe entre el número de solicitantes con el objetivo de lograr reparto equitativo del mismo.

Sólo se admitirá la presentación de una solicitud por solicitante.

En caso de presentar más de una, la que se presente en último lugar sustituirá a todas las anteriores, considerándose por tanto, como fecha de presentación la de la última presentada.

En el caso de solicitudes que no reúnan los requisitos establecidos en las presentes bases, se requerirá a los interesados para que la subsanen, acompañando los documentos preceptivos, en un plazo máximo de 5 días hábiles, con indicación de que, si no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, de conformidad con lo establecido en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y lo dispuesto en el artículo 23.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Una vez analizadas y valoradas las solicitudes, se formulará la propuesta de resolución provisional debidamente motivada. El órgano competente, a la vista de la propuesta provisional de resolución formulada, concederá un plazo de alegaciones de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de dicha publicación. Las alegaciones deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento o a través de la sede electrónica municipal mediante el formulario incluido en el Anexo II, donde podrá aceptar, denegar o subsanar dicha propuesta.

El órgano instructor/colegiado analizará las alegaciones presentadas durante el trámite de audiencia, y formulará la propuesta definitiva de resolución.

Tras la propuesta definitiva de resolución, se abrirá un plazo de 5 días para que los autónomos y empresas beneficiarias presenten su aceptación.

#### Artículo 8. *Resolución.*

La resolución definitiva de los expedientes será adoptada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local. Las resoluciones contendrán los datos de la persona o entidad solicitante a la que se concede la subvención; la cuantía y aplicación presupuestaria del gasto; la forma y secuencia del pago y los requisitos para su abono; el plazo y la forma de justificación por parte de los beneficiarios y la indicación, en su caso, de la desestimación del resto de solicitudes.

El plazo máximo para resolver y notificar será de 6 meses a contar del siguiente del plazo de presentación de la solicitud. Si transcurrido el plazo para resolver la solicitud no hubiera recaído resolución expresa, podrá entenderse desestimada de conformidad con lo establecido en el artículo 25.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Pondrá fin a la vía administrativa pudiéndose interponer contra ella recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que haya dictado la resolución o bien recurrir directamente ante la orden jurisdiccional Contencioso-administrativo en la forma y plazos previstos en la Ley reguladora de dicha jurisdicción.

El incumplimiento por parte de la persona solicitante de los requisitos previstos en las bases y la convocatoria producirá la desestimación de la solicitud en la resolución que finalice el procedimiento.

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

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

Siempre que las personas o entidades interesadas hayan señalado o consentido expresamente el medio de notificación electrónico, las notificaciones que deban cursarse personalmente a las mismas se practicarán por ese medio, de conformidad con la normativa aplicable. En todo caso, las notificaciones se realizarán de forma electrónica, debiendo señalar de forma expresa una dirección electrónica para realizar las comunicaciones.

#### Artículo 9. Disponibilidades presupuestarias.

Estas ayudas públicas están subvencionadas por la Diputación Provincial de Sevilla, en el marco de las acciones del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial aprobados en el Plan de Reactivación Económica y Social 2020-2021 de la Provincia de Sevilla «Plan Contigo».

El importe máximo destinado a atender estas ayudas asciende a un total de 455.000,00 euros, que se imputarán a la aplicación presupuestaria 4330.47900 del presupuesto municipal.

<i>Línea de subvención</i>	<i>Partida presupuestaria</i>	<i>Importe total (euros)</i>
Plan Contigo	4330.47900	455.000,00 €

#### Artículo 10. Importe de la subvención y abono.

La cuantía máxima a conceder a las personas beneficiarias de la subvención será de mil quinientos euros (1.500,00 €) A tanto alzado por persona beneficiaria. No obstante, según lo establecido en el artículo 22.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se procederá al prorrateo, entre los beneficiarios, del importe global máximo destinado a la subvención, con el fin de otorgar el importe máximo disponible a cada beneficiario.

El abono de la subvención concedida se realizará previa justificación por parte del beneficiario de los gastos efectuados y subvencionables según el artículo 4 de estas bases reguladoras, cumplimentando para ello el Anexo III. Este abono se realizará mediante transferencia bancaria en la cuenta facilitada en el Anexo I.

#### Artículo 11. Obligaciones de las personas beneficiarias.

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

De forma especial, tendrán que:

- Cumplir el objetivo, realizar la actividad, o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención en la forma y los plazos establecidos.
- Justificar ante el órgano concedente el cumplimiento de los requisitos y condiciones así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.
- Facilitar cuantos datos e información, en cuestiones relacionadas con la subvención concedida, les sean requeridos por el Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta así como comunicar al mismo las incidencias y variaciones que se produzcan.
- Comunicar al Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta la obtención de otras subvenciones o ayudas para la misma finalidad.
- Aportar cuanta documentación se considere necesaria para la correcta gestión y justificación de la subvención concedida, y/o el cumplimiento de los requisitos y compromisos a ella asociados.

La persona beneficiaria deberá conservar los documentos justificativos de la subvención por un plazo de cuatro años, conforme al plazo establecido para la prescripción en materia de subvenciones, regulado en el artículo 39 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, plazo que comenzará a computarse a partir de la finalización del periodo de justificación de la subvención concedida.

La persona beneficiaria deberá proceder al reintegro de los fondos indebidamente percibidos o no justificados, en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la Ley 38/2003, así como, en su caso, los correspondientes intereses legales de demora, de conformidad con la normativa aplicable y con el detalle recogido en el artículo 12 de las presentes bases.

#### Artículo 12. Justificación y pago de las subvenciones.

Teniendo en cuenta de que se trata de subvenciones de pago posterior a la justificación, a tenor del artículo 34.3 de la Ley General de Subvenciones, la justificación se realiza mediante las facturas de gastos y documentación justificativa recogida en el artículo 5 de estas Bases Reguladoras, que han de acompañarse con la solicitud, es decir, con carácter previo a la concesión.

No obstante, el Ayuntamiento podrá comprobar posteriormente el cumplimiento de todos los requisitos en base a la facultad que le confiere el artículo 32 de la Ley General de Subvenciones, y cuando se de alguna de las causas de reintegro previstas en los artículos 36 y 37 de dicha ley, iniciará el procedimiento de reintegro previsto en el artículo 17. Se comprobará especialmente el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 16 respecto a la prohibición de que la cuantía de la subvención no supere en coste de la actividad subvencionada, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones.

Las subvenciones se concederán a los solicitantes que reúnan todos los requisitos establecidos en estas normas con el límite del crédito presupuestario.

La liquidación y pago de las subvenciones se efectuará una vez comprobado el cumplimiento de los requisitos con la documentación presentada junto con la solicitud. El importe de la subvención se librará una sola vez, tras la resolución y publicación de la concesión.

#### Artículo 13. Concurrencia con otras subvenciones.

Las presentes subvenciones serán compatibles con cualquier otra ayuda o subvención percibida con la misma finalidad procedente de cualquier Administración Pública a las que pudiera tener derecho la persona o entidad beneficiaria, con arreglo a la normativa legal vigente, quedando obligada al reintegro del sobrante, al Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta, en el supuesto de que la subvención conjunta supere el coste de la actividad subvencionada.

No obstante lo anterior, no serán compatibles con las subvenciones otorgadas por esta Administración local para la Línea 9: Líneas específicas apoyo sectorial y/o modernización y digitalización, en el marco de las acciones del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial aprobados en el Plan de Reactivación Económica y Social 2020-2021 de la Provincia de Sevilla «Plan Contigo».

#### Artículo 14. Desistimiento de la solicitud y renuncia.

La persona solicitante podrá desistir de la solicitud de la subvención formulada, pudiendo presentarse en cualquier momento del procedimiento con anterioridad a la fecha de resolución de concesión y será aceptada por el Ayuntamiento que declarará concluso el procedimiento, sin que exista derecho a cobro alguno.



<p>INFORMACIÓN DE AVISOS Y NOTIFICACIONES</p> <p><input type="checkbox"/> Deseo que se me informe mediante el envío de un correo electrónico de los cambios en este expediente.</p> <p><input type="checkbox"/> Deseo ser notificado/a de forma telemática.</p> <p>*Nota: Según el artículo 14 de la Ley 39/2015, están obligados a relacionarse electrónicamente: a) Las personas jurídicas; b) Las entidades sin personalidad jurídica; c) Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria en ejercicio de dicha actividad profesional; d) quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente; e) Los empleados de las Administraciones Públicas y actuaciones que realicen con ellas por razón de su condición de empleado público.</p>
---

SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA

La persona abajo firmante declara bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud y que:

- Cumple los requisitos exigidos para obtener la condición de persona beneficiaria, que está en posesión de la documentación exigida en las bases de la convocatoria y que se compromete a aportarla en el trámite de audiencia.
- No está incurso en ninguna de las circunstancias previstas que prohíben obtener la condición de persona/entidad beneficiaria, de conformidad con lo establecido en las bases de la convocatoria. (Previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003 de 17 de Noviembre, General de Subvenciones).
- La veracidad de los datos reflejados y documentos aportados en la solicitud de ayuda.
- Que no ha recibido ni ha solicitado alguna otra subvención, ayuda, ingreso o recurso para la misma finalidad a cualesquiera Administraciones Públicas o Entes Públicos o privados, nacionales o internacionales. En el caso de que hubiera solicitado alguna otra ayuda para la misma finalidad indicará la entidad, fecha e importe.

Solicitadas:

Fecha/Año	Organismo	Importe

Se comprometo a cumplir las obligaciones exigidas por la normativa de aplicación, así como a la comunicación en la mayor brevedad posible de las ayudas obtenidas con posterioridad a la presentación de esta solicitud, para los mismos conceptos para los que se solicita ayuda en la presente convocatoria y solicita la concesión de la subvención por importe de: \_\_\_\_\_

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

La persona solicitante/representante

CONCEJALA-DELEGADA DE GESTIÓN ECONÓMICA Y HACIENDA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJA DE LA CUESTA

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fdo: \_\_\_\_\_

(Indicar, además de la rúbrica, nombre y apellidos de la persona firmante)

«De acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento UE 2016/679 relativo a la Protección de las Personas Físicas en lo que respecta al tratamiento de Datos Personales y a la libre circulación de los mismos, le informamos que los Datos Personales facilitados se incorporan y se mantienen el tiempo necesario para resolución y verificación de esta solicitud en un fichero cuyo Responsable del Tratamiento es el Excmo. Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta, con la finalidad de registrar, tramitar, atender y dar respuesta en su caso a su solicitud, según establece en la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común. Para el caso en el que en esta Solicitud de forma voluntaria y en la exposición del asunto, se incorporen datos sensibles de los contemplados en el artículo 9 del Reglamento (origen étnico o racial, opiniones políticas, convicciones religiosas o filosóficas, afiliación sindical, genéticos, biométricos de salud o vida u orientación sexuales), la firma de este documento supondrá la manifestación del Consentimiento expreso necesario para el tratamiento de los mismos en relación a la concreta finalidad relacionada. El uso de dichos datos se restringirá exclusivamente a la gestión municipal, pudiendo procederse a su cesión comunicación a otras Administraciones Públicas o terceros en los supuestos previstos en Este Reglamento. Con respecto a los mismos, podrán ejercitar los derechos que le asisten de acceso, rectificación, cancelación, oposición, derecho al olvido, derecho a la limitación del tratamiento y derecho a la portabilidad en los plazos y términos contemplados en esta normativa, pudiendo remitir una comunicación a la Delegada de Protección de Datos designada por Este Ayuntamiento, mediante la dirección de correo electrónico destinada al efecto; siendo la misma, secretaria@castillejadelacuesta.es, con teléfono de contacto 954 164 544 y en la Dirección del Responsable del Tratamiento sita en la CL/ Covento núm. 8, 41950 de Castilleja de la Cuesta, adjuntando copia del documento que acredite su personalidad. En el caso de que en el documento deban incluirse datos de carácter personal referentes a terceras personas físicas distintas de las firmantes, deberá con carácter previo a su inclusión, informarles de los extremos contenidos en el presente párrafo».

ANEXO II

Alegaciones/ aceptación/ desestimio

DATOS DE LA PERSONA FÍSICA O JURÍDICA SOLICITANTE						
Nombre y apellidos / razón social						
Epígrafe IAE				DNI/CIF		
Dirección		Número	Escalera	Piso	Puerta	C. Postal Provincia
Localidad		Teléfono fijo	Teléfono móvil		Correo electrónico	
DATOS DE LA PERSONA DE CONTACTO						
Nombre y apellidos			Teléfono		Correo electrónico	

DATOS DEL REPRESENTANTE			
Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	Dni
Nacionalidad		Teléfono de contacto	
Cargo que ostenta			

ALEGACIONES / ACEPTACIÓN / DESESTIMIENTO.

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

- Concedida por el importe solicitado
- Concedida por un importe inferior al solicitado
- Desestimada

Por lo que dentro del plazo concedido en la propuesta:

- Acepto la subvención propuesta
- Desisto de la solicitud
- Subsano/alego, lo siguiente:

DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA.

La persona abajo firmante declara bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en el presente documento.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
La persona solicitante/representante

#### ANEXO III

##### Cuenta justificativa

Núm. de orden	Documento número factura	Fecha de emisión	Acreedor y CIF	Descripción del gasto	Importe total	Importe (sin iva)	Importe imputado a la subvención	Fecha de pago factura
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
Totales								

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
Fdo: \_\_\_\_\_

#### ANEXO IV

##### Declaración responsable

Nombre y apellidos	DNI		
Actuando en (señalar lo que proceda)			
<input type="checkbox"/>	Nombre propio		
<input type="checkbox"/>	Representación de la entidad		
<input type="checkbox"/>	CIF		
Con domicilio en	Municipio	CP	
Actividad subvencionada por el Ayuntamiento			

Mediante resolución de Junta de Gobierno			
De fecha		Y número	
En relación a subvenciones. En régimen de concurrencia competitiva, a autónomos/as y empresas de Castilleja de la Cuesta, para gastos corrientes,			

Declara:

- Que efectivamente se ha cumplido la finalidad para la cual se otorgó la subvención conforme a la cuenta justificativa presentada, dedicándose el importe de la subvención íntegramente a las actividades para las que se solicitaron.
- Que el importe de la subvención por sí o en concurrencia con otra u otras subvenciones o ayudas no supera el importe de la actividad o hecho subvencionado, indicándose dichas ayudas si las hubiera en el siguiente cuadro:

Entidad a la que se solicitó la ayuda	Fecha de solicitud	Importe solicitado	Fecha de concesión de la ayuda (si la hubiera)

Y para que así conste ante el excelentísimo Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta expido la presente en

\_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Fdo: D./D.ª \_\_\_\_\_

En calidad de \_\_\_\_\_

En Castilleja de la Cuesta a 29 de marzo de 2022.—La Concejala Delegada de Gestión Económica y Hacienda, María Ángeles Rodríguez Adorna.

15W-1930

#### CASTILLEJA DE LA CUESTA

Doña María Ángeles Rodríguez Adorna, Concejala Delegada de Gestión Económica y Hacienda del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial de fecha 28 de enero de 2022, aprobatorio de la «Ordenanza municipal bases reguladoras para la convocatoria de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, a autónomos/as y empresas de Castilleja de la Cuesta, como medida de reactivación por el impacto económico causado por el Covid-19. Línea 9: líneas específicas apoyo sectorial y/o modernización y digitalización», cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de las Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ORDENANZAS MUNICIPALES «BASES REGULADORAS PARA LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, A AUTÓNOMOS/AS Y EMPRESAS DE CASTILLEJA DE LA CUESTA, COMO MEDIDA DE REACTIVACIÓN POR EL IMPACTO ECONÓMICO CAUSADO POR EL COVID-19. LÍNEA 9: LÍNEAS ESPECÍFICAS APOYO SECTORIAL Y/O MODERNIZACIÓN Y DIGITALIZACIÓN», EN EL MARCO DE LAS ACCIONES DEL PROGRAMA DE EMPLEO Y APOYO EMPRESARIAL APROBADOS EN EL PLAN DE REACTIVACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL 2020 – 2021 DE LA PROVINCIA DE SEVILLA «PLAN CONTIGO»

#### Exposición de motivos

El Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta, ante la actual situación de crisis sanitaria y sus respectivos efectos negativos en el sector económico local, pretende llevar a cabo medidas de apoyo al tejido económico que ayuden a evitar el posible cierre de comercios y el aumento del desempleo en la localidad.

Desde el Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta se considera necesario el apoyo público, en la medida de sus posibilidades presupuestarias, para contrarrestar el daño que están sufriendo los comercios locales constituidos por empresarios autónomos y empresas, de manera que puedan mantener su actividad en el tiempo.

Por ello, se ponen en marcha las ayudas recogidas en las presentes bases, como disposición para paliar, en la medida de lo posible, las afecciones económicas ocasionadas por la pandemia de COVID-19 en los negocios locales de Castilleja de la Cuesta, con el objetivo de ayudar a su mantenimiento.

Dichas ayudas están financiadas por la Diputación Provincial de Sevilla, quien consciente de la emergencia de las presentes circunstancias, ha decidido poner en marcha un conjunto de acciones destinadas a promover la socioeconomía de los municipios sevillanos. Entre ellas se incluye la ejecución de la Línea 9: Líneas específicas apoyo sectorial y/o modernización y digitalización, en el marco de las acciones del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial aprobados en el Plan de Reactivación Económica y Social 2020-2021 de la Provincia de Sevilla «Plan Contigo».

Su concesión se realizará en régimen de concurrencia competitiva, a solicitud de la persona interesada, en atención a la existencia de una determinada situación en la persona beneficiaria.

Desde el punto de vista jurídico, este Programa se fundamenta en las competencias atribuidas a las Diputaciones Provinciales por el artículo 36.1 d) de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local 7/1985 de 2 de abril, relativas a la cooperación en el fomento del desarrollo económico y social y en la planificación del territorio provincial.

En relación con esta atribución de competencias, el art.26 de la Ley de Autonomía Local de Andalucía (Ley 5/2010 de 11 de julio) atribuye a los Ayuntamientos la realización de las actividades y prestaciones a favor de la ciudadanía orientadas a hacer efectivos los principios rectores de las políticas públicas contenidos en el Estatuto de Autonomía para Andalucía.

#### DISPOSICIONES GENERALES

##### Artículo 1. Objeto.

Las presentes bases regulan el procedimiento para la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, por un 70% de los gastos corrientes (hasta un máximo de 1.500 € Por solicitud), dirigidas a autónomos/as y empresas del municipio de

Castilleja de la Cuesta, para paliar las consecuencias sobrevenidas por la pandemia del COVID-19, permitiendo así el mantenimiento de la actividad.

El objeto es financiar gastos corrientes de bienes y servicios.

#### Artículo 2. Régimen jurídico.

En lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley 38/2003; supletoriamente en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

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

#### Artículo 3. Personas beneficiarias y requisitos.

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

- a) Que la actividad económica sea desarrollada por una persona autónoma, una microempresa, pequeña o mediana empresa.
- b) Que hayan iniciado la actividad con anterioridad a la fecha de solicitud de la subvención.
- c) Tener su domicilio fiscal en Castilleja de la Cuesta. En cualquier caso, también podrán ser solicitantes aquellas personas físicas o jurídicas que tengan un establecimiento comercial en Castilleja de la Cuesta.
- d) Estar inscrito/a en la Base de Datos recogida en la Guía Digital de Empresas «Compra en Castilleja» <https://compraen.castillejadelacuesta.es/alta-en-la-base-de-datos-del-ayuntamiento/>
- e) Para personas físicas estar afiliados y en alta, en la fecha de solicitud de la subvención, en el Régimen Especial de la Seguridad Social de los Trabajadores por Cuenta Propia o Autónomos o en la Mutua profesional correspondiente.
- f) Para personas jurídicas, sociedades civiles y comunidades de bienes estar de alta en el impuesto de actividades económicas en la fecha de solicitud de la subvención.
- g) No encontrarse en ninguna de las circunstancias recogidas en el artículo 13.2 y 13.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en particular, estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal (AEAT) y con la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS). Este requisito debe cumplirse desde la fecha de presentación de la solicitud hasta la fecha del pago de la subvención, en su caso.
- h) Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones frente a la Administración Municipal en el momento de la solicitud de la Ayuda y en el momento del pago de la misma.
- i) Haber justificado cualquier subvención que le haya sido concedida con anterioridad por el Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta, siempre que haya finalizado el correspondiente plazo de justificación.
- j) En caso de comunidades de bienes y sociedades civiles debe nombrarse una persona representante apoderada, con poderes bastantes para cumplir las obligaciones que corresponden a la agrupación o comunidad de bienes. Asimismo, y en los términos previstos en el artículo 11.3 LGS, la agrupación o comunidad de bienes no podrá disolverse hasta que transcurra el plazo de prescripción a que hacen referencia los artículos 39 y 65 LGS. Asimismo, en caso de concesión de la subvención, la resolución contendrá los porcentajes de participación de las personas integrantes en la entidad beneficiaria, en función de los cuales participarán en los derechos y obligaciones derivados del otorgamiento de la subvención.
- k) No haber solicitado las subvenciones otorgadas por esta Administración local para la Línea 7: Ayudas autónomos/autoempleo: creación y mantenimiento, en el marco de las acciones del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial aprobados en el Plan de Reactivación Económica y Social 2020-2021 de la Provincia de Sevilla «Plan Contigo».
- l) Acreditar caída de ingresos en los años 2020 y/o 2021 con respecto al año 2019.

2. No podrán concurrir las personas físicas o jurídicas:

- Cuyos fines, sistema de admisión o acceso, funcionamiento, trayectoria o actuación sean contrarias al principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
- Estén condenadas, por sentencia judicial firme por discriminación por razón de sexo y mientras sea efectiva dicha sentencia.

#### Artículo 4. Gastos subvencionables.

Serán subvencionables los siguientes gastos corrientes:

- Gastos de arrendamiento del local comercial.
- Gastos de suministros de electricidad, agua, gas, teléfono, Internet, correo, mensajería y publicidad.
- Gastos de adquisición de equipos de protección individual y demás material sanitario y/o higiénico necesarios para la prevención del COVID-19.
- Gastos de asesoría, sistemas de seguridad, así como gastos de seguros para el inmueble donde se realiza la actividad.
- Gastos de personal, seguros sociales o pago de cuota de autónomos.

No serán subvencionables los siguientes gastos:

- Gastos derivados del pago de impuestos.
- Intereses deudores de las cuentas bancarias.
- Intereses, recargos y sanciones administrativas y/o penales.
- Gastos de procedimientos judiciales.

Los gastos a subvencionar comprenderán desde el 15 de febrero de 2021 hasta la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

#### Artículo 5. Documentación a presentar con la solicitud.

Las solicitudes se formularán conforme al Anexo I, debidamente firmado y cumplimentado por la persona física solicitante o representante legal de la persona beneficiaria, acompañando además la siguiente documentación:

En el supuesto de personas físicas:

- Fotocopia del DNI.



En el supuesto de personas jurídicas:

- CIF de la sociedad.
- Fotocopia de las escrituras de constitución y de sus posteriores modificaciones.
- Poder de representación y DNI del/de la representante.

En el supuesto de comunidades de bienes:

- CIF de las comunidades.
- Copia de los estatutos.
- Fotocopia del DNI de todos sus miembros.

En cualquiera de los supuestos:

- Declaración Censal de Obligados Tributarios (modelos 036/037).
- Certificado bancario de titularidad de la cuenta corriente donde se vaya a recibir el abono de la ayuda.
- Certificado de estar al corriente en las obligaciones con la Agencia Tributaria.
- Certificado de estar al corriente en las obligaciones con la Seguridad Social.
- Autorización al Ayuntamiento para la comprobación de encontrarse al corriente en las obligaciones tributarias con la Hacienda Local, incluida en la solicitud.
- Copia del Alta en el RETA, tanto del autónomo persona física, como del administrador de la sociedad, en su caso.
- Declaración responsable de la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas, de cualesquiera administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales. (Anexo IV)
- Modelos 130 y/o 100, o por cualquier otro medio de prueba admitido en derecho, que acrediten la caída de ingresos en los años 2020 y/o 2021 con respecto al año 2019.
- Cuenta justificativa de los gastos realizados (Anexo III), con indicación de número de factura o documento, nombre del proveedor y CIF/DNI, descripción del gasto realizado, fecha de emisión, importe e importe imputado a la subvención y fecha de pago del gasto realizado. Dicha cuenta justificativa irá acompañada, a fin de acreditar los gastos realizados de factura/s y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, debiendo ir numerados, ordenados correlativamente y reflejados en un índice.

Se acompañarán justificante de los pagos realizados, debiendo constar en la factura firma y sello del emisor o, en su caso, acreditación del pago. En este caso se exigirá que las fechas de pago estén comprendidas dentro del plazo de justificación establecido en las normas reguladoras de la concesión.

Además de la documentación expuesta, se podrá adjuntar toda aquella que la persona solicitante considere de interés.

Los anexos estarán a disposición de las personas interesadas en la página web del Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta ([www.castillejadelacuesta.es](http://www.castillejadelacuesta.es)) y deberán estar firmados y fechados por la persona física solicitante o representante legal de la entidad.

Los documentos serán originales, copias auténticas o copias autenticadas. Cuando la relevancia del documento en el procedimiento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, podrá solicitarse de manera motivada el cotejo de las copias aportadas por la persona o entidad interesada, para lo que podrá requerirse la exhibición del documento o de la información original. Las personas físicas o jurídicas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten.

#### Artículo 6. *Plazo y lugar de presentación de solicitudes.*

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia (BOP) de Sevilla, a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

La presentación de solicitudes, con la documentación prevista se efectuará por cualquiera de los medios siguientes en atención a que los interesados estén obligados o no a relacionarse con la Administración por medios electrónicos, de conformidad con lo establecido en el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Para los interesados obligados a relacionarse con la Administración por medios electrónicos:

En el registro electrónico del Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta, accesible a través de la sede electrónica en el vínculo <https://sedecastillejadelacuesta.dipusevilla.es/opencms/opencms/sede>

Para los restantes interesados:

- En el medio anteriormente señalado de la presente cláusula, o
- En el Registro Municipal, Calle Enmedio núm. 38 (Casa de la Cultura), Castilleja de la Cuesta

La presentación de solicitudes implica la aceptación de las bases y el consentimiento al Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta para publicar los datos de identificación de los/as solicitantes, según se detalla en el apartado «Información sobre protección de datos de carácter personal» recogido en el Anexo I de solicitud, todo ello en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y en el Reglamento General de Protección de Datos de la Unión Europea 2016/679.

#### Artículo 7. *Procedimiento de concesión de la subvención.*

El procedimiento de concesión de subvenciones se iniciará siempre a solicitud de la persona interesada y su instrucción corresponderá a la Delegada de Gestión Económica y Hacienda; la tramitación y resolución se hará en régimen de concurrencia competitiva, correspondiendo a la Junta de Gobierno la concesión de las ayudas.

No obstante, de forma única y excepcional, no se fija orden de prelación entre los solicitantes presentados en plazo que reúnan los requisitos establecidos en las presentes bases pues, tal y como se especifica en el artículo 1, el Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta concederá, en principio, una cuantía máxima de 1.500 € a cada uno de los solicitantes y, por tanto, cuando el importe total que ha de ser concedido supere el límite de global máximo destinado a las subvenciones, esto es, la cantidad de 245.000,00 €, el órgano competente procederá, conforme al artículo 22.1 de la Ley General de Subvenciones, al prorrateo de este importe entre el número de solicitantes con el objetivo de lograr un reparto equitativo del mismo.

Sólo se admitirá la presentación de una solicitud por solicitante.

En caso de presentar más de una, la que se presente en último lugar sustituirá a todas las anteriores, considerándose por tanto, como fecha de presentación la de la última presentada.

En el caso de solicitudes que no reúnan los requisitos establecidos en las presentes bases, se requerirá a los interesados para que la subsanen, acompañando los documentos preceptivos, en un plazo máximo de 5 días hábiles, con indicación de que, si no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, de conformidad con lo establecido en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y lo dispuesto en el artículo 23.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Una vez analizadas y valoradas las solicitudes, se formulará la propuesta de resolución provisional debidamente motivada. El órgano competente, a la vista de la propuesta provisional de resolución formulada, concederá un plazo de alegaciones de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de dicha publicación. Las alegaciones deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento o a través de la sede electrónica municipal mediante el formulario incluido en el Anexo II, donde podrá aceptar, denegar o subsanar dicha propuesta.

El órgano instructor/colegiado analizará las alegaciones presentadas durante el trámite de audiencia, y formulará la propuesta definitiva de resolución.

Tras la propuesta definitiva de resolución, se abrirá un plazo de 5 días para que los autónomos y empresas beneficiarias presenten su aceptación.

#### Artículo 8. Resolución

La resolución definitiva de los expedientes será adoptada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local. Las resoluciones contendrán los datos de la persona o entidad solicitante a la que se concede la subvención; la cuantía y aplicación presupuestaria del gasto; la forma y secuencia del pago y los requisitos para su abono; el plazo y la forma de justificación por parte de los beneficiarios y la indicación, en su caso, de la desestimación del resto de solicitudes.

El plazo máximo para resolver y notificar será de 6 meses a contar del siguiente del plazo de presentación de la solicitud. Si transcurrido el plazo para resolver la solicitud no hubiera recaído resolución expresa, podrá entenderse desestimada de conformidad con lo establecido en el artículo 25.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Pondrá fin a la vía administrativa pudiéndose interponer contra ella recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que haya dictado la resolución o bien recurrir directamente ante la orden jurisdiccional Contencioso-administrativa en la forma y plazos previstos en la Ley reguladora de dicha jurisdicción.

El incumplimiento por parte de la persona solicitante de los requisitos previstos en las bases y la convocatoria producirá la desestimación de la solicitud en la resolución que finalice el procedimiento.

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

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

Siempre que las personas o entidades interesadas hayan señalado o consentido expresamente el medio de notificación electrónico, las notificaciones que deban cursarse personalmente a las mismas se practicarán por ese medio, de conformidad con la normativa aplicable. En todo caso, las notificaciones se realizarán de forma electrónica, debiendo señalar de forma expresa una dirección electrónica para realizar las comunicaciones.

#### Artículo 9. Disponibilidades presupuestarias.

Estas ayudas públicas están subvencionadas por la Diputación Provincial de Sevilla, en el marco de las acciones del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial aprobados en el Plan de Reactivación Económica y Social 2020-2021 de la Provincia de Sevilla «Plan Contigo».

El importe máximo destinado a atender estas ayudas asciende a un total de 245.000,00 € euros, que se imputarán a la aplicación presupuestaria 4330.47901 del presupuesto municipal.

<i>Línea de subvención</i>	<i>Partida presupuestaria</i>	<i>Importe total (euros)</i>
Plan Contigo	4330.47901	245.000,00 €

#### Artículo 10. Importe de la subvención y abono.

La cuantía máxima a conceder a las personas beneficiarias de la subvención será de un 70% de los gastos corrientes (hasta un máximo de 1.500 € Por solicitud), por cada beneficiario. No obstante, según lo establecido en el artículo 22.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se procederá al prorrateo, entre los beneficiarios, del importe global máximo destinado a la subvención, con el fin de otorgar el importe máximo disponible a cada beneficiario.

El abono de la subvención concedida se realizará previa justificación por parte del beneficiario de los gastos efectuados y subvencionables según el artículo 4 de estas bases reguladoras, cumplimentando para ello el Anexo III. Este abono se realizará mediante transferencia bancaria en la cuenta facilitada en el Anexo I.

#### Artículo 11. Obligaciones de las personas beneficiarias.

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

De forma especial, tendrán que:

- Cumplir el objetivo, realizar la actividad, o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención en la forma y los plazos establecidos.
- Justificar ante el órgano concedente el cumplimiento de los requisitos y condiciones así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.
- Facilitar cuantos datos e información, en cuestiones relacionadas con la subvención concedida, les sean requeridos por el Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta así como comunicar al mismo las incidencias y variaciones que se produzcan.

- Comunicar al Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta la obtención de otras subvenciones o ayudas para la misma finalidad.
- Aportar cuanta documentación se considere necesaria para la correcta gestión y justificación de la subvención concedida, y/o el cumplimiento de los requisitos y compromisos a ella asociados.

La persona y/o entidad beneficiaria deberá conservar los documentos justificativos de la subvención por un plazo de cuatro años, conforme al plazo establecido para la prescripción en materia de subvenciones, regulado en el artículo 39 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, plazo que comenzará a computarse a partir de la finalización del periodo de justificación de la subvención concedida.

La persona y/o entidad beneficiaria deberá proceder al reintegro de los fondos indebidamente percibidos o no justificados, en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la Ley 38/2003, así como, en su caso, los correspondientes intereses legales de demora, de conformidad con la normativa aplicable y con el detalle recogido en el artículo 12 de las presentes bases.

#### Artículo 12. *Justificación y pago de las subvenciones.*

Teniendo en cuenta de que se trata de subvenciones de pago posterior a la justificación, a tenor del artículo 34.3 de la Ley General de Subvenciones, la justificación se realiza mediante las facturas de gastos y documentación justificativa recogida en el artículo 5 de estas Bases Reguladoras, que han de acompañarse con la solicitud, es decir, con carácter previo a la concesión y de oficio por el Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta.

No obstante, el Ayuntamiento podrá comprobar posteriormente el cumplimiento de todos los requisitos en base a la facultad que le confiere el artículo 32 de la Ley General de Subvenciones, y cuando se de alguna de las causas de reintegro previstas en los artículos 36 y 37 de dicha ley, iniciará el procedimiento de reintegro previsto en el artículo 17. Se comprobará especialmente el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 16 respecto a la prohibición de que la cuantía de la subvención no supere en coste de la actividad subvencionada, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones.

Las subvenciones se concederán a los solicitantes que reúnan todos los requisitos establecidos en estas normas con el límite del crédito presupuestario.

La liquidación y pago de las subvenciones se efectuará una vez comprobado el cumplimiento de los requisitos con la documentación presentada junto con la solicitud. El importe de la subvención se librará una sola vez, tras la resolución y publicación de la concesión.

#### Artículo 13. *Concurrencia con otras subvenciones.*

Las presentes subvenciones serán compatibles con cualquier otra ayuda o subvención percibida con la misma finalidad procedente de cualquier Administración Pública a las que pudiera tener derecho la persona o entidad beneficiaria, con arreglo a la normativa legal vigente, quedando obligada al reintegro del sobrante, al Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta, en el supuesto de que la subvención conjunta supere el coste de la actividad subvencionada.

No obstante lo anterior, no serán compatibles con las subvenciones otorgadas por esta Administración local para la Línea 7: Ayudas autónomas/autoempleo: creación y mantenimiento, en el marco de las acciones del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial aprobados en el Plan de Reactivación Económica y Social 2020-2021 de la Provincia de Sevilla «Plan Contigo».

#### Artículo 14. *Desistimiento de la solicitud y renuncia.*

La persona o entidad solicitante podrá desistir de la solicitud de la subvención formulada, pudiendo presentarse en cualquier momento del procedimiento con anterioridad a la fecha de resolución de concesión y será aceptada por el Ayuntamiento que declarará concluido el procedimiento, sin que exista derecho a cobro alguno.

Si alguna persona o entidad beneficiaria renunciase a la subvención, la Junta de Gobierno Local podrá acordar sin necesidad de una nueva convocatoria, la concesión de la subvención a la persona o entidad solicitante siguiente a la misma, según fecha de presentación de solicitud, siempre y cuando con la renuncia por parte de alguna de las personas o entidades beneficiarias, se haya liberado crédito suficiente para atender al menos una de las solicitudes denegadas.

#### Artículo 15. *Reintegro.*

1. El reintegro del importe percibido, cuando proceda, se regirá por lo dispuesto en el título II de la LGS y por el título III del RLGS.

2. Junto a las causas de invalidez de la resolución de concesión, recogidas en el artículo 36 de la LGS, darán lugar a la obligación de reintegrar, total o parcialmente, las cantidades percibidas, así como la exigencia del interés de demora correspondiente desde la fecha del pago de la subvención hasta que se acuerde la procedencia del reintegro, los supuestos previstos con carácter general en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones.

3. Sin perjuicio de iniciar el procedimiento de reintegro, en caso de incumplimiento de las obligaciones establecidas con motivo de la concesión de la subvención, el beneficiario podrá comunicar al órgano gestor por registro de entrada este hecho y efectuar la devolución voluntaria de la cantidad percibida. Para ello, deberá ponerse en contacto con el Servicio Gestor a los efectos de los trámites a seguir. Asimismo, se calcularán los intereses de demora hasta el momento en el que se produzca la devolución efectiva por su parte.

#### Artículo 16. *Devoluciones a iniciativa del perceptor.*

De conformidad con lo estipulado en el artículo 90 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el reglamento de la Ley General de Subvenciones, se pone en conocimiento de las personas y entidades beneficiarias de las subvenciones concedidas que, en el supuesto de devoluciones voluntarias de las cantidades percibidas, estas deberán realizarse mediante ingreso en la cuenta del Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta ES78 2103 0742 2600 3000 9564, a la vez que dicho ingreso ha de ser comunicado por escrito al Ayuntamiento haciendo constar el expediente administrativo del que se trata, con el siguiente texto: «Convocatoria de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, a autónomos/as y empresas de Castilleja de la Cuesta para gastos corrientes».

Asimismo, se advierte que la devolución voluntaria llevará aparejado el respectivo cálculo de los intereses de demora que correspondan, de conformidad con lo establecido en el artículo 37.1 de la Ley General de Subvenciones, cuantía que se comunicará en debida forma a la persona o entidad interesada.

#### Artículo 17. *Publicación y entrada en vigor.*

La convocatoria deberá publicarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, de conformidad con el artículo 20.8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y un extracto de la misma, en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su página web, y entrarán en vigor el día siguiente al de su publicación.

## ANEXO I

*Solicitud de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, a autónomos/as y empresas de Castilleja de la Cuesta, para gastos corrientes*

DATOS DE LA PERSONA FÍSICA O JURÍDICA SOLICITANTE						
Nombre y apellidos / razón social						
Epígrafe IAE				DNI/CIF		
Dirección		Número	Escalera	Piso	Puerta	C. Postal
Localidad		Teléfono fijo	Teléfono móvil		Correo electrónico	

DATOS DE LA PERSONA DE CONTACTO		
Nombre y apellidos	Teléfono	Correo electrónico

DATOS DEL REPRESENTANTE			
Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	DNI
Nacionalidad		Teléfono de contacto	
Cargo que ostenta			

PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA
<p>En el supuesto de personas físicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fotocopia del DN I</li> </ul> <p>En el supuesto de personas jurídicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- CIF de la sociedades</li> <li>- Fotocopia de las escrituras de constitución y de sus posteriores modificaciones.</li> <li>- Poder de representación y DNI del/ de la representante.</li> </ul> <p>En el supuesto de comunidades de bienes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- CIF de las comunidades.</li> <li>- Copia de los estatutos.</li> <li>- Fotocopia del DNI de todos sus miembros.</li> </ul> <p>En cualquiera de los supuestos anteriores:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Declaración Censal de Obligados Tributarios (modelos 036/037)</li> <li>- Certificado bancario de titularidad de la cuenta corriente donde se vaya a recibir el abono de la ayuda.</li> <li>- Certificado de estar al corriente en las obligaciones con la Agencia Tributaria.</li> <li>- Certificado de estar al corriente en las obligaciones con la Seguridad Social.</li> <li>- Copia del Alta en el RETA, tanto del autónomo persona física, como del administrador de la sociedad, en su caso.</li> </ul>

AUTORIZACIÓN AL AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJA DE LA CUESTA PARA LA COMPROBACIÓN DE LOS DATOS FACILITADOS
El/la firmante de esta solicitud autoriza al Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta a que pueda comprobar por los medios a su alcance la veracidad de la información facilitada, tanto en la fase de solicitud como en la de justificación.

DATOS DE LA CUENTA EN ENTIDAD FINANCIERA PARA EL ABONO DE LA AYUDA EN CASO DE SER CONCEDIDA
IBAN: ES <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>

INFORMACIÓN DE AVISOS Y NOTIFICACIONES
<input type="checkbox"/> Deseo que se me informe mediante el envío de un correo electrónico de los cambios en este expediente. <input type="checkbox"/> Deseo ser notificado/a de forma telemática. <p>*Nota: Según el artículo 14 de la Ley 39/2015, están obligados a relacionarse electrónicamente: a) Las personas jurídicas; b) Las entidades sin personalidad jurídica; c) Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria en ejercicio de dicha actividad profesional; d) quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente; e) Los empleados de las Administraciones Públicas y actuaciones que realicen con ellas por razón de su condición de empleado público.</p>

Fecha/Año			Organismo			Importe		

Se compromete a cumplir las obligaciones exigidas por la normativa de aplicación, así como a la comunicación en la mayor brevedad posible de las ayudas obtenidas con posterioridad a la presentación de esta solicitud, para los mismos conceptos para los que se solicita ayuda en la presente convocatoria y solicita la concesión de la subvención por importe de: \_\_\_\_\_

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
La persona solicitante/representante

CONCEJALA-DELEGADA DE GESTIÓN ECONÓMICA Y HACIENDA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJA DE LA CUESTA

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
Fdo: \_\_\_\_\_  
(Indicar, además de la rúbrica, nombre y apellidos de la persona firmante)

«De acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento UE 2016/679 relativo a la Protección de las Personas Físicas en lo que respecta al tratamiento de Datos Personales y a la libre circulación de los mismos, le informamos que los Datos Personales facilitados se incorporan y se mantienen el tiempo necesario para resolución y verificación de esta solicitud en un fichero cuyo Responsable del Tratamiento es el Excmo. Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta, con la finalidad de registrar, tramitar, atender y dar respuesta en su caso a su solicitud, según establece en la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común. Para el caso en el que en esta Solicitud de forma voluntaria y en la exposición del asunto, se incorporen datos sensibles de los contemplados en el artículo 9 del Reglamento (origen étnico o racial, opiniones políticas, convicciones religiosas o filosóficas, afiliación sindical, genéticos, biométricos de salud o vida u orientación sexuales), la firma de este documento supondrá la manifestación del Consentimiento expreso necesario para el tratamiento de los mismos en relación a la concreta finalidad relacionada. El uso de dichos datos se restringirá exclusivamente a la gestión municipal, pudiendo procederse a su cesión comunicación a otras Administraciones Públicas o terceros en los supuestos previstos en Este Reglamento. Con respecto a los mismos, podrán ejercitar los derechos que le asisten de acceso, rectificación, cancelación, oposición, derecho al olvido, derecho a la limitación del tratamiento y derecho a la portabilidad en los plazos y términos contemplados en esta normativa, pudiendo remitir una comunicación a la Delegada de Protección de Datos designada por Este Ayuntamiento, mediante la dirección de correo electrónico destinada al efecto; siendo la misma, secretaria@castillejadelacuesta.es, con teléfono de contacto 954 164 544 y en la Dirección del Responsable del Tratamiento sita en la CL/ Covento núm. 8, 41950 de Castilleja de la Cuesta, adjuntando copia del documento que acredite su personalidad. En el caso de que en el documento deban incluirse datos de carácter personal referentes a terceras personas físicas distintas de las firmantes, deberá con carácter previo a su inclusión, informarles de los extremos contenidos en el presente párrafo».

## ANEXO II

## Alegaciones/ aceptación/ desestimiento

DATOS DE LA PERSONA FÍSICA O JURÍDICA SOLICITANTE							
Nombre y apellidos / razón social							
Epígrafe IAE				DNI/CIF			
Dirección		Número	Escalera	Piso	Puerta	C. Postal	Provincia
Localidad		Teléfono fijo	Teléfono móvil			Correo electrónico	

DATOS DE LA PERSONA DE CONTACTO		
Nombre y apellidos		Teléfono
		Correo electrónico

DATOS DEL REPRESENTANTE			
Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	Dni
Nacionalidad		Teléfono de contacto	
Cargo que ostenta			

## ALEGACIONES / ACEPTACIÓN / DESESTIMIENTO.

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

- Concedida por el importe solicitado  
 Concedida por un importe inferior al solicitado  
 Desestimada

Por lo que dentro del plazo concedido en la propuesta:

- Acepto la subvención propuesta  
 Desisto de la solicitud  
 Subsano/alego, lo siguiente:

--

## DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA.

La persona abajo firmante declara bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en el presente documento.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

La persona solicitante/representante

## ANEXO III

## Cuenta justificativa

Núm. de orden	Documento número factura	Fecha de emisión	Acreedor y CIF	Descripción del gasto	Importe total	Importe (sin iva)	Importe imputado a la subvención	Fecha de pago factura
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
				Totales				

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fdo: \_\_\_\_\_

## ANEXO IV

## Declaración responsable

Nombre y apellidos		DNI	
Actuando en (señalar lo que proceda)			
Nombre propio			
Representación de la entidad			
CIF			
Con domicilio en		Municipio	CP
Actividad subvencionada por el Ayuntamiento			
Mediante resolución de Junta de Gobierno			
De fecha		Y número	
En relación a subvenciones. En régimen de concurrencia competitiva, a autónomos/as y empresas de Castilleja de la Cuesta, para gastos corrientes,			

Declara:

- a) Que efectivamente se ha cumplido la finalidad para la cual se otorgó la subvención conforme a la cuenta justificativa presentada, dedicándose el importe de la subvención íntegramente a las actividades para las que se solicitaron.  
b) Que el importe de la subvención por sí o en concurrencia con otra u otras subvenciones o ayudas no supera el importe de la actividad o hecho subvencionado, indicándose dichas ayudas si las hubiera en el siguiente cuadro:

Entidad a la que se solicitó la ayuda	Fecha de solicitud	Importe solicitado	Fecha de concesión de la ayuda (si la hubiera)

Y para que así conste ante el excelentísimo Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta expido la presente en

\_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.  
Fdo: D./D.ª \_\_\_\_\_

En calidad de \_\_\_\_\_

En Castilleja de la Cuesta a 29 de marzo de 2022.—La Concejala Delegada de Gestión Económica y Hacienda, María Ángeles Rodríguez Adorna.

15W-1932

#### ESTEPA

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

Hace saber: Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de marzo de 2022, aprobó inicialmente el expediente de crédito extraordinario núm. 04/2022 del Presupuesto Municipal para el actual ejercicio 2022, prorrogado del ejercicio 2021, el cual, conforme con lo dispuesto en los artículos 20.1 y 38.2 del R.D. 500/1.990, de 20 de abril, queda expuesto al público durante quince días hábiles a partir de la publicación del presente en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Durante dicho plazo se admitirán reclamaciones ante el Pleno, que tendrá un mes para resolverlas, entendiéndose denegadas de no notificarse su resolución al interesado dentro de dicho plazo. La modificación se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones.

Contra la denegación de las reclamaciones y aprobación definitiva del Expediente de Modificación aprobado se podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

En Estepa a 30 de marzo de 2022.—El Alcalde-Presidente, Antonio Jesús Muñoz Quirós.

15W-1949

#### GUILLENA

*Extracto del acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 31 de marzo de 2022, por el que se aprueban las bases del VI Concurso de relatos cortos Letras de Guillena.*

BDNS (Identif.): 618928.

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/618928>

Primero. *Beneficiarios.*

Podrán participar en el concurso todos los residentes en España, mayores de 18 años.

Segundo. *Objeto.*

Este concurso tiene como objetivo fomentar la creación literaria, y participación ciudadana en actividades que organice el Ayuntamiento de Guillena.

Tercero. *Bases reguladoras.*

Tiene carácter de bases reguladoras la Ordenanza reguladora de concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Guillena. Las bases específicas de la convocatoria del concurso de relatos cortos «Letras de Guillena», se encuentran aprobadas por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha de 31 de marzo de 2022.

Cuarto. *Cuantía.*

La cuantía máxima disponible para la concesión de los premios en este concurso es de 350,00 €, con cargo a la aplicación presupuestaria 334.481.10 del Presupuesto Municipal para el ejercicio 2022.

Se establecen los siguientes premios:

- Primer premio: 250,00 €.
- Segundo premio: 100,00 €.

Quinto. *Plazo de presentación de solicitudes.*

El plazo de presentación de solicitudes será antes del 22 de abril de 2022.

Sexto. *Condiciones de los relatos y forma de presentación.*

Cada participante solo puede presentar un trabajo. Las obras deberán ser originales, quedando excluidos aquellos que hayan sido presentados, publicados o premiados en otros concursos.

Se establece una sola modalidad, la del relato corto, y la temática ha de versar sobre los conflictos bélicos. La extensión de los relatos será de un máximo de cinco folios, escritos a ordenador con espaciado simple, cuerpo de letra Times New Roman a 12 puntos y paginado. En cada página, deberá aparecer un título, pseudónimo del autor/a y el número de página.

Los trabajos se presentarán bajo pseudónimo y sin firmar, llevarán un título y deberán estar escritos en lengua castellana.

Los trabajos se presentarán en formato papel. Las obras impresas se introducirán en un sobre en cuyo exterior debe aparecer reflejado con claridad el lema VI Concurso de relatos cortos «Letras de Guillena», junto con el pseudónimo y el título de la obra. Dentro del sobre grande, se introducirá un sobre pequeño, en cuyo exterior llevará el título y el pseudónimo; y en el interior, figurarán los datos personales, teléfono, correo electrónico del autor y una copia de documento acreditativo de la fecha de nacimiento (se tendrá en cuenta, la edad que tenga el día de finalización del plazo de entrega de las obras).

Séptimo. *Elección del ganador.*

Un jurado compuesto por las trabajadoras municipales María Dolores Rodríguez Álvarez, Fernanda Álvarez Domínguez y Marisol Palmón Vallejos, valorará los relatos y elegirá a los ganadores. Su fallo será inapelable.

El jurado designado levantará acta con las calificaciones obtenidas por cada participante, así como de las dos obras propuestas para primer y segundo premio. El fallo del jurado se dará a conocer tanto en las redes sociales como en la página web del Ayuntamiento.

Los trabajos se valorarán atendiendo a los siguientes criterios:

Creatividad:	Máximo 5 puntos.
Expresión:	Máximo 5 puntos.
Originalidad:	Máximo 5 puntos.
Calidad de la obra:	Máximo 5 puntos.

Los trabajos que presenten alguna falta ortográfica serán descalificados.

El autor del trabajo ganador autoriza al Ayuntamiento de Guillena a hacer uso y publicar en cualquier medio el trabajo premiado, mencionando al autor y el premio, sin ningún tipo de contraprestación económica.

Octavo. *Justificación.*

El autor del trabajo ganador tendrá que facilitar al Área de Cultura fotocopia del DNI y certificado de titularidad bancaria en el plazo de 5 días hábiles desde la comunicación del premio, para poder hacer efectivo el mismo.

Guillena a 31 de marzo de 2022.—La Concejala Delegada, Ana Isabel Montero Rodríguez.

34W-2049

#### GUILLENA

*Extracto del acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 31 de marzo, por la que se aprueban las bases del concurso para el cartel anunciador de las Fiestas Populares y Patronales de Torre de la Reina 2022.*

BDNS (Identif.): 618927.

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/618927>

Primero. *Beneficiarios.*

Podrán ser beneficiarios cualquier persona mayor de 15 años residentes en la Comunidad Autónoma de Andalucía, que cumplan los requisitos de la convocatoria.

Segundo. *Objeto.*

Este concurso tiene como objetivo fomentar la participación ciudadana en la cultura y actividades artísticas.

Tercero. *Bases reguladoras.*

Tiene carácter de bases reguladoras la Ordenanza reguladora de concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Guillena. Las bases específicas de la convocatoria del Concurso del cartel de las Fiestas Populares y Patronales de Torre de la Reina, se encuentran aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha de 31 de marzo de 2022.

Cuarto. *Cuantía.*

La cuantía máxima disponible para la concesión del premio en este concurso es de 200,00 €, como premio único al mejor cartel, con cargo a la aplicación presupuestaria 338.481.19 del Presupuesto municipal para el ejercicio 2022.

Quinto. *Plazo de presentación de solicitudes.*

El plazo de presentación de solicitudes será hasta el 22 de abril de 2022.

Sexto. *Condiciones del cartel y forma de presentación.*

Deberá tener un contenido festivo, acorde con la Feria y el municipio. Será una obra original e inédita, presentándose en soporte rígido.

Deberá contener el siguiente texto: «Fiestas Populares y Patronales», «Torre de la Reina», «Del 12 al 15 de mayo de 2022», «Excmo. Ayuntamiento de Guillena». La no inclusión de cualquiera de estos elementos en la obra o las faltas de ortografía serán motivos de descalificación.

Los originales se presentarán sin firmar con un lema en la parte posterior, acompañados de un sobre con el mismo lema y sin otros datos en su exterior. En el interior de dicho sobre se incluirán los datos del autor de la obra: Nombre, dirección, DNI y teléfonos.

Séptimo. *Elección del ganador.*

Se establecerá un sistema de votación electrónica en la página de Facebook de Cultura y Fiestas Mayores del Ayuntamiento de Guillena para elegir a la obra ganadora de entre las presentadas que cumplan los requisitos establecidos en estas bases.

La obra que consiga más «likes» en el periodo de votación establecido por el Área de Cultura será la ganadora. El plazo de votación a través de la página será del 26 al 28 de abril de 2022. Publicando el día 29 de abril el ganador en la página de Facebook del Área de Cultura así como en la web del Ayuntamiento.

El resultado de las votaciones será inapelable, pudiendo quedar desierto el premio en el caso de que ninguna obra cumpla con los requisitos establecidos para que sea elevada a la votación electrónica.

El Área de Cultura comunicará al ganador el resultado de la votación. Éste tendrá hasta el 30 de junio de 2022 como plazo máximo para reclamar los premios a través de la Sede Electrónica o entregando la documentación requerida para el pago de los premios en el Área de Cultura.

Guillena a 31 de marzo de 2022.—La Concejala Delegada, Ana Isabel Montero Rodríguez.

34W-2050

#### EL PALMAR DE TROYA

Don José María Palacios Paredes, Secretario-Interventor del Ayuntamiento de esta localidad.

Hace saber: Que, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de marzo de 2022, se aprobó por unanimidad de los diez Concejales presentes, de los once que forman el Pleno de la Corporación, el siguiente acuerdo que a continuación se transcribe en su parte dispositiva:



Primero.—La aprobación provisional de la imposición de la tasa por la utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local por la utilización de los servicios y el uso de los espacios socioculturales y las instalaciones del Centro Cívico Municipal, así como las actividades organizadas por la Delegación de Educación, Juventud y Cultura.

Segundo.—La aprobación provisional de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local por la utilización de los servicios y el uso de los espacios socioculturales y las instalaciones del Centro Cívico Municipal, así como las actividades organizadas por la Delegación de Educación, Juventud y Cultura.

Tercero.—La publicación del acuerdo que se adopte en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, en la web municipal, al objeto de que durante el plazo de 30 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de publicación en el Boletín Oficial, los ciudadanos puedan presentar las reclamaciones y/o sugerencias que consideren oportunas.

Cuarto.—Las reclamaciones y sugerencias presentadas serán informadas por la Secretaría-Intervención, que elevará al Pleno la propuesta de estimación o desestimación que proceda y de aprobación definitiva de la Ordenanza.

Quinto.—En caso de no presentarse reclamaciones ni sugerencias, se entenderá aprobada definitivamente la Ordenanza, a cuyo efecto por la Alcaldía se ordenarán los trámites necesarios para la conclusión del procedimiento y su entrada en vigor.

Sexto.—Que el acuerdo de aprobación definitiva o, en su caso, el provisional elevado automáticamente a aquella categoría, junto con el texto de la Ordenanza, se publique en el «Boletín Oficial» de la provincia.

En El Palmar de Troya a 29 de marzo de 2022.—El Secretario-Interventor, José María Palacios Paredes.

34W-1931

#### EL PALMAR DE TROYA

Don José María Palacios Paredes, Secretario-Interventor del Ayuntamiento de esta localidad.

Hace saber: Que, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de marzo de 2022, se aprobó por unanimidad de los diez Concejales presentes, de los once que forman el Pleno de la Corporación, el siguiente acuerdo que a continuación se transcribe en su parte dispositiva:

Primero.—Modificar el artículo 12 de la Ordenanza n.º 28 reguladora del procedimiento de adjudicación de subvenciones/ayudas sociales en el Ayuntamiento de El Palmar de Troya, introduciendo un nuevo párrafo, con el siguiente tenor literal:

«En consideración a las particulares circunstancias de emergencia social y / o situaciones de especial necesidad, los solicitantes de estas ayudas, quedan exonerados del cumplimiento de las obligaciones recogidas en los artículos 13 y 34.5 de la Ley de Subvenciones, en relación a la acreditación de estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social».

Segundo.—Incluir en la Ordenanza antes citada, una disposición adicional primera, con el siguiente tenor literal:

«Se podrán conceder ayudas en especie para los menores de las familias usuarias de los Servicios Sociales Comunitarios, así como otros menores que se encuentren por sus circunstancias familiares en algunos de los programas enmarcados dentro de Servicios Sociales, Igualdad y/o en situación o riesgo de exclusión social.

Esta ayudas serán concedidas a propuesta de los trabajadores y educadores sociales para aquellas familias que cumplan con los requisitos exigidos en las bases reguladoras y podrán consistir en sufragar al menor, los bonos quincenales o mensuales de campamentos de verano o de otras actividades de ocio y tiempo libre, la entrega de material de librería o papelería, equipos informáticos para el estudio, así como cualquier otros bienes fungibles que puedan ayudar a la progresión académica o integración del menor.

El coste de estas ayudas en especie o se liquidará directamente con las empresas, entidades o colectivos con las que previamente se concierten.

Estas ayudas quedarán sujetas a la disponibilidad presupuestaria».

Tercero.—Incluir en la Ordenanza antes referida, una disposición adicional segunda, con el siguiente tenor literal:

«Cuando las ayudas de emergencia social, económicas familiares u otras de análoga naturaleza estén financiadas por otras administraciones públicas y las resoluciones de concesión de las mismas contengan protocolos de actuación o normas de gestión, que incluyan conceptos y/o cuantías distintas a las incluidas en las presentes bases reguladoras del procedimiento de adjudicación de subvenciones /ayudas sociales en el Ayuntamiento de El Palmar de Troya, serán de aplicación las citadas normas de gestión o protocolos de actuación, contenidas en las resoluciones referidas».

Cuarto.—Dar traslado a la Delegación de Servicios Sociales a los efectos de continuar con la tramitación del expediente.

En El Palmar de Troya a 29 de marzo de 2022.—El Secretario-Interventor, José María Palacios Paredes.

34W-1934

#### PILAS

Don José Leocadio Ortega Irizo, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que el Pleno del Ayuntamiento de Pilas, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de marzo de 2022, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos núm. 9/2022 del Presupuesto prorrogado en la modalidad de crédito extraordinario, financiado mediante anulaciones o bajas de créditos de otras partidas del Presupuesto prorrogado no comprometidas, sin que se vea perturbado el respectivo servicio, de acuerdo con el siguiente resumen:

Altas.

Aplicación presupuestaria y concepto		Euros
33400/48100	Juventud/Becas Fomento Empleo	40,00 €
Total:		40,00 €

Bajas.

Aplicación presupuestaria y concepto		Euros
33400/22699	Juventud/Otros gastos diversos	40,00 €
Total:		40,00 €

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.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en el portal de transparencia municipal de este Ayuntamiento [<https://pilas.sedelectronica.es/transparency>].

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Pilas a 30 de marzo de 2022.—El Alcalde, José Leocadio Ortega Irizo.

36W-1953

## PILAS

Don José Leocadio Ortega Irizo, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que el Pleno del Ayuntamiento de Pilas, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de marzo de 2022, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos núm. 12/2022 del Presupuesto en vigor en la modalidad de crédito extraordinario, financiado con cargo al Remanente Líquido de Tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior, de acuerdo con el siguiente resumen:

Altas en aplicaciones de gastos.

<i>Aplicación presupuestaria y concepto</i>		<i>Euros</i>
15320/61918	Vías Públicas/Otras inversiones de reposición en infraestructuras y bienes destinados al uso general	555.793,88 €
17120/61900	Parque y Jardines/Otras inversiones de reposición en infraestructuras y bienes destinados al uso general	60.000,00 €
17120/62300	Parque y Jardines/Maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje	20.000,00 €
33002/62200	Cultura/Edificios y otras instalaciones	30.000,00 €
92000/62200	Admón. Gral./Edificios y otras construcciones	20.000,00 €
34200/63900	Deportes/Otras inversiones de reposición asociadas al funcionamiento operativo de los servicios	130.000,00 €
41900/62400	Finca rústica/Elementos de Transportes	100.000,00 €
92000/62100	Admón. Gral./Terrenos y bienes naturales	150.000,00 €
16500/63900	Alumbrado Público/Otras inversiones de reposición asociadas al funcionamiento operativo de los servicios	80.000,00 €
92000/62900	Admón. Gral./Otras inversiones nuevas asociadas al funcionamiento operativo de los servicios	80.000,00 €
Total:		1.225.793,88 €

## 2.ª FINANCIACIÓN

Esta modificación se financia con cargo al remanente de tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

Estado de ingresos.

<i>Aplicación presupuestaria y concepto</i>		<i>Euros</i>
87000	Remanente de Tesorería para Gastos Generales	1.225.793,88 €
Total:		1.225.793,88 €

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.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en el portal de transparencia municipal de este Ayuntamiento [<https://pilas.sedelectronica.es/transparency>].

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Pilas a 30 de marzo de 2022.—El Alcalde, José Leocadio Ortega Irizo.

36W-1954

## LA PUEBLA DE CAZALLA

Doña Dolores Crespillo Suárez, Alcaldesa-Presidenta en funciones del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que mediante Decreto de Alcaldía núm. 0439/2022, de fecha 24 de marzo de 2022, ha acordado lo siguiente:

«Asunto: Expediente núm. 164/2022 Aprobación de las bases que han de regir la convocatoria pública del procedimiento de selección de un/a Técnico/a del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial, así como la conformación de una bolsa de empleo.

Dada cuenta del «Boletín Oficial» de la provincia núm. 8, de fecha 12 de enero de 2021, suplemento núm. 1 Diputación Provincial de Sevilla, Área de Cohesión territorial: Aprobación definitiva del Plan de Reactivación Económica y Social 2020-2021, así como las bases de los programas municipales incluidos en él.

Vista Las bases regulatorias para el Programa de Empleo y Apoyo Empresarial «Plan Contigo» contenidas en el Plan de Reactivación Económica y Social 2020-2021 de la Diputación Provincial de Sevilla.

Resultando que, el objetivo del programa es ofrecer una ayuda a las Entidades Locales de la provincia de Sevilla que permita la promoción de acceso al mercado laboral de personal de apoyo para la puesta en marcha y ejecución del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial mediante la realización de tareas acordes a su cualificación profesional, prioritariamente en gestión laboral, jurídica, formativas, administrativa y de obras, regulados al amparo del «Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020-2021».

Visto lo anterior y, considerando lo dispuesto en «Boletín Oficial» de la provincia núm. 8, martes 12 de enero de 2021, suplemento núm. 1 Diputación Provincial de Sevilla, Área de Cohesión territorial: Aprobación definitiva del Plan de Reactivación Económica y Social 2020/2021, así como las bases de los programas municipales incluidos en el y, en el artículo 21 apdo. g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, he resuelto:

Primero. Aprobar las bases que han de regir la convocatoria pública para la contratación, en régimen laboral temporal, bajo la modalidad de duración determinada por circunstancias de la producción, de un/a técnico/a, acogida al Programa para la Prevención de Empleo y Apoyo Empresarial de la Diputación de Sevilla, cuyo texto integro se transcribe en el Anexo.

Segundo. Ordenar la publicación de la presente resolución en el «Boletín Oficial» de la provincia, en el tablón de anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla (<https://sede.lapuebladecazalla.es/a> los efectos establecidos en la Base segunda de la convocatoria.

Lo manda y firma

En La Puebla de Cazalla a 28 de marzo de 2022.—La Alcaldesa-Presidenta, Dolores Crespillo Suárez.

#### ANEXO

#### BASES PARA LA SELECCIÓN DE UN/A TÉCNICO PARA LA FORMACIÓN PROGRAMA DE SIMULACIÓN DE EMPRESA Y CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PROGRAMA DE EMPLEO Y APOYO EMPRESARIAL LINEA 2 «PLAN CONTIGO 2021»

##### 1. Objeto de la convocatoria.

1.1 Es objeto de las presentes bases la selección y contratación de un/a Técnico para la formación en el Programa de Simulación de Empresa, personal laboral temporal, de conformidad con el artículo 11 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre y modificado por el Real Decreto Ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma; y el artículo 4 del Reglamento regulador de la selección y cese de personal no permanente del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla («Boletín Oficial» de la provincia núm. 12, de 16 de enero de 2016) al objeto de la puesta en marcha y ejecución del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial que se enmarca dentro del Plan Contigo de la Excm. Diputación Provincial de Sevilla.

Así mismo, es también objeto de la presente convocatoria la constitución de una Bolsa de Empleo para atender las necesidades que pudieran surgir como consecuencia de vacaciones, licencias, permisos, excedencia o bajas del/a Técnico para la formación que resulte seleccionado/a, la cual, estará formada por aquellos/as aspirantes que superen el proceso selectivo y no sean propuestos/as por la Comisión para su contratación.

1.2 Las funciones a desarrollar por las personas seleccionadas serán las siguientes:

- Poner en marcha el programa de formación y simulación de empresa.
- Reproducir situaciones reales de situaciones de trabajo en el ámbito de la simulación de empresas.

1.3 La modalidad de contratación será de duración determinada por circunstancias de la producción y por tiempo completo, atendiendo a las necesidades de la subvención de Diputación Provincial de Sevilla en el marco del Plan Contigo.

El contrato que firmará aquella persona seleccionada que sea llamada para realizar la prestación contemplará la duración y jornada del mismo.

##### 2. Normativa aplicable.

Además de las presentes bases, le será de aplicación a esta convocatoria 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; la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la temporalidad en el empleo público; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Reglamento regulador de la selección y cese de personal no permanente y criterios para la gestión de la bolsa de empleo del Excmo. Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla («Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, núm. 12, de 16 de enero de 2016), el Convenio Colectivo del Ayuntamiento de la Puebla de Cazalla («Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, núm. 273, de 25 de noviembre de 2009); las Bases regulatorias del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial que se enmarca en el Plan de Reactivación Económica y Social 2020/2021 (Plan Contigo) publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia Sevilla número 8, de 12 de enero de 2021 y, supletoriamente, 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.

##### 3. Requisitos de los aspirantes.

3.1 Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto para los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea en el art. 57 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto a desempeñar.
- c) Edad: Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) Habilitación: 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 a la escala de Administración General. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- e) Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de titulación universitaria; ya sea licenciatura, grado o diplomatura, especialmente en Económica, Empresariales, Derecho, Ciencias del Trabajo, Relaciones Laborales, Graduado Social o títulos oficialmente reconocidos como equivalentes, de acuerdo con las leyes reguladoras del sistema educativo vigente.

Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.

3.2 Los requisitos establecidos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

#### 4. Solicitudes.

4.1 Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud mediante instancia dirigida a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla, cuyo modelo se recoge en el Anexo I, en la cual los/as interesados/as deberán manifestar que conocen las presentes Bases y las aceptan y que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes.

4.2 El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días naturales contados desde el día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia. También se publicarán en la sede electrónica (<https://sede.lapuebladecazalla.es/>) y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla.

4.3 Con la solicitud se presentarán los siguientes documentos:

- Fotocopia D.N.I.
- Fotocopia de la titulación exigida.
- Documentos que acrediten los méritos a valorar.
- Documento acreditativo del pago de la tasa.
- Informe actualizado de la vida laboral.

4.4 Las solicitudes se podrán presentar:

- a) Los/as interesados/as podrán presentar su solicitud por vía electrónica haciendo uso de la Sede Electrónica Municipal siguiendo las instrucciones que se le indiquen, siendo necesario como requisito previo para la inscripción el poseer un certificado digital de persona física válido o el DNI electrónico con los certificados activados (más información para su obtención en <http://www.cert.fnmt.es/> y en <http://dnielectronico.es>, respectivamente).

La presentación por esta vía permitirá, siguiendo las instrucciones que se le indiquen en pantalla, lo siguiente:

- La inscripción electrónica anexando formulario de inscripción.
- Anexar documentos a su solicitud.
- El registro electrónico de la solicitud.

- b) En soporte papel en el Registro General del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla, en los días laborales, desde las 9:00 a las 14:00 horas, o conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

- c) La tasa a ingresar asciende a 10 euros (Ordenanza reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos, publicada en «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 295 de fecha 23 de diciembre de 2014). El ingreso podrá efectuarse directamente en cualquier oficina del Banco Santander o mediante transferencia desde un número de cuenta bancaria a la cuenta corriente código IBAN ES04 0049-1695-23-2610038541 del Banco Santander a nombre de «El Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla», debiendo indicar Nombre, Apellidos y código “Formador”.

Ejemplo: Axxxxx, Byyyyy Czxxxxx. Formador

4.5 La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

4.6 La solicitud se cumplimentará de acuerdo con los campos previstos en el formulario.

4.7 La falta de justificación de los documentos del punto 3.1 determinará la exclusión del aspirante.

4.8 En ningún caso, la presentación y pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

#### 5. Admisión de aspirantes.

5.1 Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano convocante, dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en la sede electrónica y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla, se concederá un plazo de tres días hábiles para que las personas interesadas puedan presentar reclamaciones sobre su exclusión o subsanación de errores.

5.2 Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior y resueltas las reclamaciones, el órgano convocante dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, determinando la composición de la Comisión calificadora, que se publicará en el tablón de anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla (<https://sede.lapuebladecazalla.es/>).

5.3 No procederá la devolución de la tasa en los supuestos de exclusión por causa imputable a los/as aspirantes.

#### 6. Comisión de selección.

6.1 La Comisión de Selección estará constituida por cinco miembros, debiendo designarse el mismo número de suplentes, pudiendo actuar indistintamente cualquiera de ellos y respetando en todo caso lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

La composición será la siguiente: un/a Presidente/a, tres vocales y un/a Secretario/a con un nivel de titulación igual o superior al exigido para tomar parte en la convocatoria.

La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, con necesaria presencia del presidente/a y del secretario o, en su caso, de quienes respectivamente les sustituyan.

La Comisión podrá proponer el nombramiento de asesores técnicos asimilados a vocal, a los efectos exclusivos de su retribución.

6.2 El procedimiento de actuación de la Comisión 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 demás disposiciones vigentes.

Corresponderá a la Comisión la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, y adoptarán al respecto las decisiones que estimen pertinentes.

6.3 Los miembros de la Comisión, así como los asesores, en su caso, están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### 7. Desarrollo del proceso selectivo.

7.1 El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso, dada la urgencia e inmediatez de la contratación.

7.2 El proceso selectivo constará de las siguientes fases:

- a) Fase de concurso, donde se valorarán los méritos presentados por los aspirantes.
- b) y una entrevista curricular.

La calificación final será el resultado de la suma de los puntos obtenidos en todos los apartados de la fase de concurso (Méritos y Entrevista). Para superar las pruebas y formar parte de la bolsa de empleo hay que obtener una puntuación superior a 2 puntos.

La fecha de referencia para la valoración de los méritos será la de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

7.3 El baremo de méritos es el que a continuación se detalla:

1. Experiencia laboral: la puntuación máxima por este concepto será de 3 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados para la Administración Pública como Técnico/a de formación (A2/A1), desempeñando las funciones y finalidades del puesto convocado: 0,30 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados para otras entidades o empresas privadas como Técnico/a de formación, desempeñando las funciones y finalidades del puesto convocado: 0,15 puntos.

Se acreditará exclusivamente mediante copia del contrato laboral o certificado de la empresa o Administración Pública, donde deberá recogerse:

- Puesto de trabajo y funciones desempeñadas.
- Categoría profesional o clasificación del puesto.
- Duración del contrato.

Así mismo, se adjuntará Informe actualizado de vida laboral, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Sin la presentación de la documentación indicada, la puntuación será 0 por este concepto.

La documentación presentada debe ser lo suficientemente precisa para que acredite la idoneidad de la experiencia con las funciones propias de las plazas convocadas.

2. Formación : la puntuación máxima por este concepto será de 4 puntos.

2.1 Méritos académicos: (máximo 2,5 puntos).

- Por cada Licenciatura, Grado y/o Diplomatura en Económica, Empresariales, Derecho, Ciencias del Trabajo, Relaciones Laborales, Graduado Social de la que el/la aspirante esté en posesión a fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes: 2 puntos.
- Por cada titulación de Máster Universitario relacionado con las Licenciaturas, Grado y/o Diplomaturas anteriormente citadas y con el puesto de Técnico/a de formación de la que el/la aspirante esté en posesión a fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes: 0,5 puntos.

2.2 Por la participación como alumno/a en cursos, jornadas y seminarios de formación y perfeccionamiento, impartidos por Organismos Públicos, Corporaciones de Derecho Público y Organizaciones Sindicales, con la correspondiente homologación, siempre que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones objeto de la convocatoria (apdo. 1), y el puesto de Técnico/a para la formación, acreditados mediante el correspondiente diploma, certificado o título expedido, con especificación de horas: 0,01 puntos/hora de formación, hasta un máximo de 1,5 puntos.

7.4 La Entrevista curricular consistirá en mantener un diálogo con la Comisión sobre cuestiones vinculadas a las funciones propias del puesto de trabajo al que se opta y a la experiencia profesional del/la aspirante. La Comisión valorará aspectos objetivos del currículum aportado por el/la aspirante relativos al conjunto de la vida profesional, la experiencia, la formación y en especial de aquellos méritos y capacidades no contemplados en el baremo contenido en las bases como habilidades, aptitudes, disponibilidad, capacidad e idoneidad. El tiempo de entrevista no superará los 30 minutos y los miembros de la Comisión podrán plantear preguntas o cuestiones relativas a la vida curricular y a las funciones propias del puesto de Técnico/a de formación al que se aspira.

Esta entrevista podrá ser grabada a requerimiento de la Comisión.

La puntuación máxima por este concepto será de 3 puntos.

7.5 En caso de empate en las puntuaciones totales obtenidas, se procederá de la siguiente forma:

- 1.º Prevalecerá el aspirante que tenga mayor puntuación en el apartado de experiencia.
- 2.º En caso de que persistiera aún la situación de empate, prevalecerá el/la aspirante que tenga mayor puntuación en el apartado de la entrevista.
- 3.º En caso de que persistiera aún la situación de empate, se continuará baremando la documentación aportada sin límite de puntuación.
- 4.º En caso de que persistiera aún la situación de empate, se llevará a cabo un sorteo público para establecer la prelación de los/las aspirantes que se vean afectados/as por esta situación.

#### 8. Superación del proceso selectivo.

8.1 Terminado el proceso selectivo, la Comisión de selección publicará en la sede electrónica (<https://sede.lapuebladecazalla.es>) y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla la relación definitiva de aspirantes por el orden de puntuación alcanzada.

8.2 Una vez publicado el resultado del proceso, y por quienes tengan la consideración de interesados/as, se podrá presentar alegaciones en el plazo de tres días hábiles siguientes, las cuales serán resueltas por la Presidencia.

8.3 Una vez resueltas las alegaciones o reclamaciones presentadas, la relación definitiva de aspirantes se elevará al Sr. Alcalde para que proceda a formalizar contrato de trabajo con el/los aspirante/s que hubiera obtenido la mejor calificación y, una vez formalizado, proceda a constituir la Bolsa de Empleo con aquellos aspirantes que, superado el proceso selectivo, no hubieran formalizado el correspondiente contrato de trabajo.

#### 9. Funcionamiento de la Bolsa.

9.1 La Bolsa de Empleo constituida para atender las necesidades que pudieran surgir como consecuencia de vacaciones, licencias, permisos, excedencia o bajas de los Técnicos/as de formación que resulten contratado funcionará a medida que se produzcan las necesidades cuya cobertura sea solicitada, de la siguiente forma:

- a) Procedimiento general: El Servicio de Personal remitirá por correo certificado al domicilio del interesado o interesada o notificará a través del servicio de notificación del Ayuntamiento la comunicación de la oferta de trabajo. Deberá darse contestación a la oferta en el plazo máximo de 2 días hábiles desde la recepción de la comunicación, mediante escrito presentado ante el Registro General del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla.
- b) Procedimiento de urgencia: El Servicio de Personal se pondrá en contacto telefónico con el interesado/a, siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista, haciendo, si fuese necesario, tres llamadas telefónicas en diferentes horas y en el mismo día. Si no hubiese respuesta, se le mandará al interesado/a un Burofax, comprendiendo las actuaciones en un plazo de 24 horas. El interesado/a deberá dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de 24 horas, personándose en las dependencias del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla el/la seleccionado/a o persona en quien delegue si no pudiera presentarse por causas de fuerza mayor.

9.2 En el caso que no se pueda localizar al interesado o interesada, se procederá al llamamiento del siguiente de la lista, siendo la persona no localizada colocada en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en la lista de espera.

9.3 Si el interesado o interesada rechazara la oferta de empleo por acción u omisión a la oferta en el plazo de 2 días, pasará al final de la lista, salvo que manifieste expresamente su voluntad de ser excluido de la misma, debiendo ser informado de tal circunstancia.

9.4 El interesado o interesada que integrado en una lista de espera, sea llamado para cubrir una necesidad y alegue y justifique la imposibilidad de incorporación efectiva por estar trabajando, o de baja laboral, continuará en la lista de espera en la misma posición que ocupaba inicialmente, si bien, no será activado en la lista y llamado para una nueva oferta hasta que el propio interesado o interesada comunique de forma fehaciente al Ayuntamiento que está disponible por haberse modificado la causa que alegó para no aceptar la oferta de trabajo. Las causas deberán ser debida y suficientemente justificadas para que sean tenidas en cuenta, conforme con el estudio y valoración de los técnicos municipales del Servicio de Personal.

9.5 En el supuesto de que mediante informe médico se determine la imposibilidad de incorporación inmediata del interesado o interesada por cualquier causa psicofísica temporal, se procederá a integrar en la misma posición que ocupaba inicialmente, si bien no será activado en la lista y llamado para una nueva oferta hasta que finalice la causa que determinó la imposibilidad de incorporación y éste lo comunique al Servicio de Personal.

9.6 Quien haya sido objeto de contratación, una vez finalizada su prestación, será colocado de nuevo en la lista de espera en la misma posición que tenía adjudicada originariamente.

#### 10. Vigencia de la Bolsa.

La Bolsa de Empleo que resulte de la presente convocatoria, tendrá vigencia para proceder al llamamiento de los mismos hasta la fecha de finalización del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial «Plan Contigo» de la Diputación Provincial de Sevilla, sin perjuicio de que con anterioridad a este plazo se convoque nuevo procedimiento para incorporaciones de nuevos/as aspirantes.

#### 11. Incidencias.

11.1 Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato de trabajo laboral será la Jurisdicción Social.

11.2 La Comisión queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

11.3 Todos los avisos, citaciones y convocatorias que la Comisión haya de hacer a los/as aspirantes que no sean los que obligatoriamente se mencionan en estas bases, se realizarán únicamente por medio del tablón de anuncios y la sede electrónica del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla (<https://sede.lapuebladecazalla.es/>).

#### ANEXO I. FORMULARIO DE SOLICITUD

Nombre y apellidos:		D.N.I.:	
Domicilio:		Tlf.:	
Localidad:	C.P.:	Provincia:	
En nombre y representación de:			
DNI/CIF:	Domicilio:	núm.:	
Localidad:	Provincia:	C.P.:	

Solicitante:

Expone:

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

Segundo. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria para la selección un/a Técnico para la formación programa de simulación de empresa, para el Programa de Empleo y Apoyo Empresarial «Plan Contigo», como personal laboral temporal, así como la conformación de una bolsa de empleo.

Tercero. Que adjunto:

- Fotocopia D.N.I.
- Fotocopia de la titulación exigida.

- Documentos que acrediten los méritos a valorar.
- Documento acreditativo del pago de la tasa.
- Informe de vida laboral actualizado..

Solicita:

Por todo lo cual, solicito que, admita la presente instancia para participar en las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan y adjuntan

La Puebla de Cazalla, a \_\_\_\_\_

Firma.

Al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de la Puebla de Cazalla.—En cumplimiento de lo dispuesto por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y de lo dispuesto en la Ley 34/2002 de 11 de julio, procedemos a informarle de que los datos de carácter personal contenidos en esta comunicación han sido recogidos de los contactos mantenidos por Usted o por personas de su entorno, con personal del Excmo. Ayuntamiento de la Puebla de Cazalla y pueden ser incorporados al fichero correspondiente en virtud de la adecuación que esta institución ha efectuado a la LOPD y su normativa de desarrollo.

Sus datos personales serán cedidos en su caso, a las Administraciones Públicas o instituciones allí indicadas. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el responsable del fichero, Excmo. Ayuntamiento de la Puebla de Cazalla En la dirección Plaza del Cabildo, núm. 1, C.P. 41540 La Puebla de Cazalla, Sevilla.

36W-1928

#### LA PUEBLA DE CAZALLA

Expediente núm. 164/2022 Aprobación de las bases que han de regir la convocatoria pública del procedimiento de selección aspirantes para participar en la acción formativa adscrita al Programa de Empleo y Apoyo enmarcada dentro de la línea 2.

Dada cuenta del «Boletín Oficial» de la provincia núm. 8, de fecha 12 de enero de 2021, suplemento núm. 1 Diputación Provincial de Sevilla, Área de Cohesión territorial: Aprobación definitiva del Plan de Reactivación Económica y Social 2020-2021, así como las bases de los programas municipales incluidos en él.

Vista las bases regulatorias para el Programa de Empleo y Apoyo Empresarial «Plan Contigo» contenidas en el Plan de Reactivación Económica y Social 2020-2021 de la Diputación Provincial de Sevilla.

Resultando que, el objetivo del programa es ofrecer una ayuda a las Entidades Locales de la provincia de Sevilla que permita la promoción de acceso al mercado laboral de personal de apoyo para la puesta en marcha y ejecución del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial mediante la realización de tareas acordes a su cualificación profesional, prioritariamente en gestión laboral, jurídica, formativas, administrativa y de obras, regulados al amparo del «Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020-2021».

Visto lo anterior y, Considerando lo dispuesto en «Boletín Oficial» de la provincia núm. 8, martes 12 de enero de 2021, suplemento núm. 1 Diputación Provincial de Sevilla, Área de Cohesión territorial: Aprobación definitiva del Plan de Reactivación Económica y Social 2020/2021, así como las bases de los programas municipales incluidos en él y, en el artículo 21 apdo. g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, he resuelto:

Primero. Aprobar las Bases que han de regir la convocatoria pública de selección de aspirantes para participar en la acción formativa adscrita al Programa de Empleo y Apoyo Empresarial de la Diputación de Sevilla, cuyo texto íntegro se transcribe en el Anexo.

Segundo. Ordenar la publicación de la presente resolución en el «Boletín Oficial» de la provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla (<https://sede.lapuebladecazalla.es/a> los efectos establecidos en la Base segunda de la convocatoria.

Lo manda y firma .

En La Puebla de Cazalla a 28 de marzo de 2022.—La Alcaldesa-Presidenta, Dolores Crespillo Suárez.

#### BASES PARA LA SELECCIÓN DE PARTICIPANTES Y CONCESIÓN DE BECAS POR LA ASISTENCIA AL PROGRAMA FORMATIVO DE SIMULACIÓN DE EMPRESA Y DE EMPLEO Y APOYO EMPRESARIAL LINEA 2 «PLAN CONTIGO 2021»

El Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla impartirá un curso de Simulación de Empresas, enfocado a la gestión y a tareas administrativas, a través de la subvención concedida mediante resolución núm. 6460/2021, de fecha 27 de octubre de 2021 de la Diputación de Sevilla, del proyecto presentado por el Excmo. Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla al Programa de Empleo y Apoyo Empresarial, aprobados en el «Plan de Reactivación Económica y Social de la Provincia de Sevilla 2020-2021» (Plan Contigo), aprobado de forma definitiva por acuerdo plenario de 29 de diciembre de 2020.

El Programa formativo de Simulación de Empresas se basa en la reproducción de situaciones reales de trabajo contando para la formación con un/a técnico/a especializado/a y la asistencia de Prodetur, S.A.U. como medio propio de la Diputación de Sevilla. Tiene como objetivo ofrecer oportunidades de formación aumentando la empleabilidad y fomentando la creación de empresas. Se actuará en un entorno simulado, en el que se establece una relación con clientes, proveedores, entidades bancarias, instituciones públicas,...

1. Objeto de la convocatoria.

Este proyecto contempla la realización de una acción formativa en modalidad presencial, siendo objeto de las presentes bases generales establecer las condiciones que regirán el proceso de solicitud y selección de participantes. La acción formativa se desarrollará conforme a la siguiente estructura:

- Duración: 6 meses en jornada de cinco horas lectivas diarias.
- Perfil del alumnado: personas desempleadas, que posean formación mínima de Formación Profesional de Grado Medio (FP1) de la familia de gestión y administración o experiencia laboral en tareas administrativas o gestión y administración de empresas.
- Horario: De lunes a viernes, de 9.00 a 14.00 horas.
- Modalidad de formación: Presencial.
- Becas: 20,00 €/ día de asistencia.
- Núm. de alumnos máximo: 10.
- Fecha prevista de inicio: Mayo.

Las personas participantes en el Programa formativo de Simulación de Empresas que finalice con aprovechamiento, recibirán el correspondiente diploma en el que se hará constar la denominación del curso, la entidad que lo ha impartido, la duración en horas y el programa de contenidos desarrollados. Para poder recibir el correspondiente certificado o diploma acreditativo de la formación recibida y la cuantía de la beca, le/la alumno/a deberá de cumplir con una asistencia mínima del 90% de la duración total de la acción formativa.

## 2. Becas por asistencia a la formación.

La Excmo. Diputación Provincial de Sevilla, como entidad gestora de la subvención, otorga la potestad correspondiente a la Entidad Local que será la encargada de establecer la gestión del sistema de becas de formación relativas a la acción formativa. Las personas beneficiarias, percibirán una beca por importe de 20,00 € por día de asistencia durante el transcurso del curso, para sufragar los gastos que puedan derivarse del normal desarrollo de la acción formativa.

La beca será abonada en dos pagos, el primer pago al completar los primeros tres meses y el segundo pago al finalizar la formación, siempre y cuando se cumplan los requisitos establecidos para ello.

## 3. Requisitos del alumnado.

Las personas interesadas en participar en este programa formativo deberán presentar en el plazo la correspondiente solicitud (Anexo I), y reunir los siguientes requisitos:

- Formación dirigida prioritariamente a persona desempleadas.
- Que acrediten titulación mínima en ESO/EGB, Ciclo Formativo Grado Medio/FP1
- Que acrediten conocimientos, mediante diploma, certificado o título acreditativo, de informática a nivel de usuario, donde se valorará los conocimientos tanto en ofimática, Internet como correo electrónico.  
Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.
- Ser mayor de 16 años
- Estar empadronado/a en La Puebla de Cazalla, pudiendo ser incluso con fecha de hasta un año anterior a la convocatoria. Se tendrá en cuenta también, el empadronamiento en el resto de municipios de Andalucía.

Los requisitos establecidos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

## 4. Solicitudes.

- 4.1 Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo cursarán su solicitud mediante instancia dirigida a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla, cuyo modelo se recoge en el Anexo I, en la cual los/as interesados/as deberán manifestar que conocen las presentes Bases y las aceptan y que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes.
- 4.2 El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días naturales contados desde el día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia. También se publicarán en la sede electrónica (<https://sede.lapuebladecazalla.es/>) y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla.
- 4.3 Con la solicitud se presentarán los siguientes documentos:
  - Fotocopia D.N.I.
  - Fotocopia de la titulación exigida.
  - Documentos que acrediten los méritos a valorar.
  - Acreditación de estar en situación de desempleo mediante certificado de situación laboral actualizado expedido por el Servicio Andaluz de Empleo (SAE).
  - Informe actualizado de la vida laboral.
  - Copia de contratos, certificados de empresa, diplomas, etc., que acrediten el perfil profesional.
  - Certificado de empadronamiento.
  - En caso de ser menor de edad, autorización de consentimiento de participación junto a fotocopia D.N.I. del padre/madre o tutor/a legal.
- 4.4 Las solicitudes se podrán presentar:
  - a) Los/as interesados/as podrán presentar su solicitud por vía electrónica haciendo uso de la Sede Electrónica Municipal siguiendo las instrucciones que se le indiquen, siendo necesario como requisito previo para la inscripción el poseer un certificado digital de persona física válido o el DNI electrónico con los certificados activados (más información para su obtención en <http://www.cert.fnmt.es/> y en <http://dnielectronico.es>, respectivamente).  
La presentación por esta vía permitirá, siguiendo las instrucciones que se le indiquen en pantalla, lo siguiente:
    - La inscripción electrónica anexando formulario de inscripción.
    - Anexar documentos a su solicitud.
    - El registro electrónico de la solicitud.
  - b) En soporte papel en el Registro General del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla, en los días laborales, desde las 9:00 a las 14:00 horas, o conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.
- 4.5 La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.
- 4.6 La solicitud se cumplimentará de acuerdo con los campos previstos en el formulario.

## 5. Proceso selectivo del alumnado.

Las solicitudes recibidas serán valoradas de acuerdo con los siguientes criterios:

Requisitos a valorar	Puntuación máxima
A) Empadronamiento solicitante (máximo 4 puntos)	
Empadronado en municipio de realización de la acción formativa	4 puntos
Empadronado resto de municipios	1 punto



<i>Requisitos a valorar</i>	<i>Puntuación máxima</i>
B) Edad solicitante (máximo 3 puntos)	
Más de 40 años	1,5 puntos
Entre 19 y 40 años	3 puntos
Entre 16 y 18 años	1 punto
C) Duración situación de desempleo (máximo 2 puntos)	
12 meses o más	2 puntos
Entre 6 y menos de 12 meses	1,5 puntos
Menos de 6 meses	1 punto
D) Formación (máximo 3 puntos)	
Grado Universitario o superior	1 puntos
Bachillerato/C.F. Grado Superior/BUP/COU/FP2	2 puntos
ESO/C.F. Grado Medio/EGB/FP1	3 puntos
E) Conocimientos en informática e Internet a nivel de usuario (máximo 3 puntos)	
Por cada hora lectiva de cursos impartidos por Organismos Públicos, Corporaciones de Derecho Público y Organizaciones Sindicales	0,02 puntos/hora
Por cada hora lectiva de cursos impartidos por Organismos distintos a los anteriormente citados	0.01 puntos/hora
Puntuación máxima a otorgar:	15 puntos

En el apartado D, si un aspirante presenta más de un título de formación académica, se valorará únicamente el de mayor nivel.

En caso de empate en la baremación, el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

- 1.º Empadronamiento en el municipio de celebración de la acción formativa.
- 2.º Mayor antigüedad en la demanda de empleo.
- 3.º Mayor edad.
- 4.º Fecha de registro de entrada de solicitud.

Una vez finalizada la selección, se levantará acta de resultados por parte de la Comisión de Selección, en el que conste listado de las personas seleccionadas para la acción formativa con sus nombres, apellidos y D.N.I. así como las personas que han quedado en reserva, que podrán incorporarse en caso de bajas siempre que no se haya completado el 10% de las horas lectivas de la acción formativa. Estos resultados se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento: <https://sede.lapuebladecazalla.es/> y se habilitará un plazo de dos días hábiles para que los solicitantes puedan presentar las alegaciones que estimen oportunas.

#### 6. Comisión de selección.

6.1 La Comisión de Selección estará constituida por cinco miembros, debiendo designarse el mismo número de suplentes, pudiendo actuar indistintamente cualquiera de ellos y respetando en todo caso lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

La composición será la siguiente: un/a Presidente/a, tres vocales y un/a Secretario/a con un nivel de titulación igual o superior al exigido para tomar parte en la convocatoria.

La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, con necesaria presencia del presidente/a y del secretario o, en su caso, de quienes respectivamente les sustituyan.

La Comisión podrá proponer el nombramiento de asesores técnicos asimilados a vocal, a los efectos exclusivos de su retribución.

6.2 El procedimiento de actuación de la Comisión 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 demás disposiciones vigentes.

Corresponderá a la Comisión la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, y adoptarán al respecto las decisiones que estimen pertinentes.

6.3 Los miembros de la Comisión, así como los asesores, en su caso, están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### 7. Obligaciones de las personas participantes.

La participación de las personas beneficiarias en este programa tiene carácter formativo, sin que esta actividad constituya en ningún momento una relación laboral entre los/as participantes y la entidad local.

Son obligaciones de las personas participantes en la formación, entre otras:

- Asistir y aprovechar la acción formativa en el horario que se establezca por la dirección del proyecto. La asistencia total a la acción formativa debe ser superior al 90%. En consecuencia, sólo se permiten faltas de asistencia, justificadas o no, del 10% del periodo lectivo, superado el cual, el/la alumno/a perderá los derechos adquiridos.
- Realizar las actividades y cumplir los objetivos marcados por el equipo docente.
- Conservar en perfecto estado las instalaciones, el material didáctico y las herramientas que utilice.
- Comunicar al Ayuntamiento, por escrito, los cambios de domicilio, teléfono, dirección de correo electrónico que pudiera producirse durante el periodo de realización de la acción formativa, y posteriormente, para la correcta justificación y seguimiento.
- Cumplir con el horario establecido, justificar las faltas de asistencia y firmar cada día la hoja de asistencia.
- Participar en las sesiones, sólo pudiendo ser cambiadas de fecha y/u hora por razones debidamente justificadas.

Serán causas de exclusión del alumnado la falta de aprovechamiento o la obstaculización del desarrollo normal del curso.

### 11. Incidencias.

11.1 Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato de trabajo laboral será la Jurisdicción Social.

11.2 La Comisión queda facultada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

11.3 Todos los avisos, citaciones y convocatorias que la Comisión haya de hacer a los/as aspirantes que no sean los que obligatoriamente se mencionan en estas bases, se realizarán únicamente por medio del tablón de anuncios y la sede electrónica del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla (<https://sede.lapuebladecazalla.es/>).

#### ANEXO I. FORMULARIO DE SOLICITUD

Nombre y apellidos:		D.N.I.:	
Domicilio:		Tlf.:	
Localidad:	C.P.:	Provincia:	
En nombre y representación de:			
DNI/CIF:	Domicilio:	nº:	
Localidad:	Provincia:	C.P.:	

Solicitante:

Expone:

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

Segundo. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria para la selección un/a Técnico para la formación programa de simulación de empresa, para el Programa de Empleo y Apoyo Empresarial «Plan Contigo», como personal laboral temporal, así como la conformación de una bolsa de empleo.

Tercero. Que adjunto:

- Fotocopia D.N.I.
- Fotocopia de la titulación exigida.
- Documentos que acrediten los méritos a valorar.
- Certificado de empadronamiento
- Acreditación de estar en situación de desempleo
- Informe de vida laboral actualizado.
- Fotocopia de contratos, certificados de empresas.
- Autorización de consentimiento en caso de ser menor de edad.

Solicita:

Por todo lo cual, solicito que, admita la presente instancia para participar en las pruebas de selección referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan y adjuntan.

La Puebla de Cazalla, a \_\_\_\_\_

Firma.

Al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de la Puebla de Cazalla.—En cumplimiento de lo dispuesto por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y de lo dispuesto en la Ley 34/2002 de 11 de julio, procedemos a informarle de que los datos de carácter personal contenidos en esta comunicación han sido recogidos de los contactos mantenidos por Usted o por personas de su entorno, con personal del Excmo. Ayuntamiento de la Puebla de Cazalla y pueden ser incorporados al fichero correspondiente en virtud de la adecuación que esta institución ha efectuado a la LOPD y su normativa de desarrollo.

Sus datos personales serán cedidos en su caso, a las Administraciones Públicas o instituciones allí indicadas. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el responsable del fichero, Excmo. Ayuntamiento de la Puebla de Cazalla En la dirección Plaza del Cabildo, núm. 1, C.P. 41540 La Puebla de Cazalla, Sevilla.

36W-1929

#### UMBRETE

#### Corrección de errores

Mediante resolución de Alcaldía núm. 495/2022, de 29 de marzo, se ha procedido a corregir los errores materiales detectados en el texto publicado de la Ordenanza fiscal núm. 16, reguladora de la prestación de servicios urbanísticos al amparo de la Ley del Suelo, en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. 117, de 24 de mayo de 2021, adecuándolo a las respectivas modificaciones aprobadas por el Pleno en las sesiones celebradas los días 3 de diciembre de 2012, 20 de junio de 2013, y 1 de abril de 2019.

Texto íntegro de la Ordenanza Fiscal núm. 16.

#### ORDENANZA FISCAL NÚM. 16: PRESTACIÓN DE SERVICIOS URBANÍSTICOS AL AMPARO DE LA LEY DE ORDENACIÓN URBANÍSTICA DE ANDALUCÍA

Capítulo 1. FUNDAMENTO, NATURALEZA Y OBJETO.

Artículo 1. *Fundamento y naturaleza.*

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución, y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobada por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, este Ayuntamiento establece la Tasa por Prestación de Servicios Urbanísticos al amparo de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, que se regirá por la presente Ordenanza Fiscal.

#### Artículo 2. *Objeto.*

Será objeto de esta Ordenanza la regulación de la Tasa Municipal por la prestación de los servicios técnicos y administrativos necesarios para la expedición de informaciones urbanísticas, tramitación de los instrumentos de planeamiento y gestión, especificados en el artículo 8, tarifas 2ª y 3ª de esta Ordenanza, así como de las licencias definidas en el Capítulo II del Título VI de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, que se registrará por la presente Ordenanza Fiscal

#### Artículo 3. *Hecho imponible.*

Constituye el hecho imponible la prestación de los servicios municipales técnicos y administrativos necesarios para la tramitación de los expedientes a que se refiere el artículo anterior.

#### Artículo 4. *Sujeto pasivo.*

Son sujetos pasivos de esta tasa, en concepto de contribuyente, las personas físicas o jurídicas, las herencias yacentes, comunidades de bienes y demás entidades, que carecen de personalidad jurídica, constituyen una unidad económica o un patrimonio separado, susceptible de imposición, solicitantes de los respectivos servicios municipales técnicos y administrativos, y los que resulten beneficiados o afectados por los mismos.

#### Artículo 5. *Sustitutos del contribuyente.*

1. De conformidad con lo establecido en el apartado b) del párrafo 2 del artículo 23 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobada por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, tendrán la condición de sustitutos del contribuyente los constructores y contratistas de las obras.

2. A los efectos previstos en el número anterior, los solicitantes de las licencias reguladas en la tarifa 4ª del artículo 8º de esta Ordenanza y los que resulten beneficiados por el servicio o actividad municipal, vienen obligados a comunicar al Ayuntamiento el nombre o razón social y el domicilio de la persona natural o jurídica designada como constructor o contratista de la obra.

#### Artículo 6. *Responsables.*

1. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 42 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

2. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias derivadas de la solicitud de licencia para la colocación de carteles de propaganda y demás actuaciones recogidas en el epígrafe 6 de la tarifa 4ª de esta ordenanza, las personas físicas o jurídicas propietarias del inmueble donde se fije la publicidad, por concurrencia en el hecho imponible, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 42 de la Ley General Tributaria.

3. Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance que señala el artículo 43 de la Ley General Tributaria.

#### Artículo 7. *Exenciones y bonificaciones.*

Las licencias urbanísticas, comprendidas en la Tarifa 4ª, epígrafes 1, 2 y 3 de esta Ordenanza Fiscal, concedidas a nombre de personas empadronadas en la localidad, experimentarán una bonificación del 20%.

No se concederán otros beneficios fiscales que los derivados de la aplicación de las diversas tarifas previstas en esta Ordenanza y los expresamente previstos en las normas con rango de Ley o los derivados de la aplicación de los tratados internacionales.

#### Artículo 8. *Bases impositivas, tipos impositivos y cuotas tributarias.*

1. Las bases impositivas, tipos de gravamen y las cuotas fijas, en aquellos servicios que así tributen, son las que a continuación se especifican:

- Tarifa 1ª. Instrumentos de información urbanística.
  - o Epígrafe 1. Informes y cédulas urbanística, por cada servicio prestado, cuota fija de 51,67€.
- Tarifa 2ª. Instrumentos de planeamiento.
  - o Epígrafe 1. Programas de Actuación Urbanística, Planes Parciales o Especiales, con una cuota mínima de 210,42€.
  - o Epígrafe 2. Estudio de detalle, con una cuota mínima de 166,33 €
  - o Epígrafe 3. Proyectos de urbanización, sobre el coste real y efectivo de las obras de urbanización, con una cuota mínima de 191,53 €
- Tarifa 3ª. Instrumentos de gestión.
  - o Epígrafe 1. Delimitación de polígonos, unidades de ejecución y cambios de sistemas de actuación, con una cuota mínima de 141,13€.
  - o Epígrafe 2. Por proyectos de compensación y de reparcelación para la gestión de unidades integradas de planeamiento, con una cuota mínima de 141,13 €.
  - o Epígrafe 3. Por la tramitación de bases y estatutos de juntas de compensación, con una cuota mínima de 141,13 €
  - o Epígrafe 4. Por constitución de asociación Administración de cooperativa y demás entidades urbanísticas colaboradoras, con una cuota mínima de 141,13 €.
  - o Epígrafe 5. Por expediente de expropiación a favor de particulares, con una cuota mínima de 141,13 €.
- Tarifa 4ª. Licencias urbanísticas.
  - o Epígrafe 1. Licencias para cualquier construcción, instalación u obra de carácter mayor incluidas en el epígrafe 2 de esta misma tarifa, así como para edificación de más de dos viviendas o menos si incluyen locales comerciales, de nueva planta y urbanización, no incluidas en proyectos de urbanización, sobre la base imponible determinada según establece la ordenanza del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y obras, 2.07% del presupuesto de ejecución material con una cuota mínima de 90,73 €.
  - o Epígrafe 2. Licencias de obra mayor por edificación de hasta dos viviendas sin locales comerciales, de nueva planta y reforma, sobre la base imponible determinada según establece la ordenanza del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras, 0.30% del presupuesto de ejecución material, con una cuota mínima de 90,73 €.
  - o Epígrafe 3. Licencias para obra menor, cuota fija: 65,53 €.
  - o Epígrafe 4. Licencias de parcelación; por cada proyectos presentado, cuota fija de 90,73€.
  - o Epígrafe 5. Licencias de primera ocupación o modificación de uso edificios, cuota fija de 141,13€:
  - o Epígrafe 6. Licencias por publicidad. Dentro y fuera de la delimitación del suelo urbano 65,53 €.

- Tarifa 5ª. Expediente de asimilado a «Fuera de ordenación». Importe resultante de aplicar 2.07% del coste total de la obra civil tal y como se refiere en la tarifa 4ª Epígrafe 1.
2. En el caso de la Tarifa 2ª «Instrumentos de planeamiento» y Tarifa 3ª «Instrumentos de gestión», se aplicarán los siguientes coeficientes al resultante:
- a) Superficie igual o superior a 1 hectárea: 1.00
  - b) Superficie mayor de 1 ha y menor o igual a 10 ha: 1.10
  - c) Superficie mayor a 10 hectáreas: 1.20
3. En caso de realizarse publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, una vez liquidada la tasa por el mismo, se le comunicará el importe al interesado para que proceda a su abono, ya que es condición necesaria para su materialización.

#### Artículo 9. Normas para la aplicación de las tarifas.

Para la aplicación de las anteriores tarifas se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

- a) Las tarifas serán aplicables en todo el término municipal.
- b) Por coste de las obras se entenderá el presupuesto de contrata de las mismas, resultante de aplicar al de ejecución material el tanto por ciento correspondiente a los gastos generales y beneficio industrial.

#### Artículo 10. Devengos.

1. Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir cuando se inicie la actividad municipal que constituye su hecho imponible. A estos efectos, se entenderá iniciada dicha actividad en la fecha de presentación de la oportuna solicitud para la prestación del servicio urbanístico correspondiente.

La terminación del expediente se condicionará a la efectiva realización del pago de la tasa.

2. En los supuestos de licencias urbanísticas de las reguladas en la tarifa 4ª de esta Ordenanza, la obligación de contribuir, una vez nacida, no se verá afectada en modo alguno por la denegación de la licencia solicitada o por la concesión de ésta condicionada a la modificación del proyecto presentado, ni por la renuncia o desistimiento del solicitante, una vez informada por los técnicos municipales la solicitud.

#### Artículo 11. Normas de gestión.

La gestión e ingreso de esta tasa compete a la Intervención y Tesorería Municipales.

#### Artículo 12. Liquidaciones provisionales.

1. Antes de concederse la licencia y una vez informada la solicitud, el servicio correspondiente practicará liquidación provisional, tomando como base tributable el presupuesto estimado por los Servicios Técnicos, viniendo el sujeto pasivo obligado a ingresar la cuota resultante, como requisito previo a la concesión de licencia.

2. Igualmente, en el supuesto de que el servicio solicitado sea alguno de los recogidos en las tarifas 1ª, 2ª y 3ª de esta Ordenanza, el servicio correspondiente practicará liquidación provisional, tomando como base los metros cuadrados que comprenda el instrumento de planeamiento o gestión, según la comprobación que efectúen los Técnicos Municipales, viniendo el sujeto pasivo obligado a ingresar la cuota resultante, como requisito previo a la aprobación del instrumento de planeamiento o gestión.

3. Por el servicio correspondiente se requerirá para el pago de dicha liquidación provisional al solicitante, concediendo al efecto los plazos establecidos en el artículo 20 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación. Sin perjuicio de la no concesión de la licencia se utilizará, si procede, la vía administrativa de apremio.

4. El plazo temporal que medie entre el requerimiento anterior y el pago, se entenderá como demora imputable al administrado, por lo que no se computará a efecto de silencio administrativo positivo.

#### Artículo 13. Licencias solicitadas por Administraciones Públicas.

En los supuestos de licencias urbanísticas solicitadas por Administraciones Públicas y organismos oficiales para obras, se practicará liquidación provisional conforme a lo establecido en el artículo anterior, viniendo el contribuyente o el sustituto del mismo obligados al ingreso de su importe, como requisito previo a la concesión de la licencia.

#### Artículo 14. Liquidación definitiva.

1. Una vez conocidos los metros cuadrados que real y efectivamente comprendan los instrumentos de planeamiento o gestión cuya aprobación se solicite, los servicios municipales podrán comprobar su adecuación a la base imponible estimada para la liquidación provisional, practicando, si procede, liquidación definitiva, con deducción de los ingresos efectuados hasta este momento.

2. Inspeccionadas por el Técnico Municipal las obras efectivamente realizada, objeto de la licencia solicitada, se podrá comprobar su adecuación a la base imponible estimada para la liquidación provisional, practicando, si procede, liquidación definitiva, con deducción de los ingresos efectuados hasta ese momento.

#### Artículo 15. Fianza para obras en las vías públicas.

La concesión de licencias de obras de canalización de servicios bajo el suelo de la vía pública se condiciona al depósito de una fianza que garantice la correcta reposición de la calzada. Su devolución se efectuará previo informe favorable del Técnico Municipal, transcurrido un año de la finalización de la obra.

#### Artículo 16. Fianza previa a la licencia de primera ocupación.

La concesión de las licencias de primera ocupación se condicionará a la comprobación del cumplimiento de la licencia de obra y del correcto grado de conservación y/o restauración de los bienes públicos afectados por la misma. Esta concesión podrá condicionarse, siempre a criterio de la Administración, a la constitución de una fianza que cubra el importe de la adecuación, terminación, remate y limpieza, de las obras de urbanización y conexión con los servicios públicos.

#### Artículo 17. Pago fraccionado.

El sujeto pasivo promotor de un proyecto Básico y de Ejecución de una única vivienda unifamiliar, podrá acogerse a alguna de las siguientes formas de fraccionamiento de pago de la cuota, según el importe de esta:

- a) Hasta 1.862,50 €, con un pago mínimo de 12,40 €/ mes,
  - a. 3 pagos iguales bimensuales.
  - b. 6 pagos iguales mensuales.

- b) Mas de 1.862,50 € ,
  - a. 4 pagos iguales bimensuales.
  - b. 8 pagos iguales mensuales.

En todo caso el primer pago ha de hacerse durante el plazo de 15 días siguientes a la notificación de la correspondiente liquidación.

#### Artículo 18. *Desistimiento.*

En caso de desistimiento en la petición de las licencias reguladas en la tarifa 4ª, se practicará liquidación definitiva según el siguiente baremo:

- a) Si la solicitud de desistimiento se presenta con anterioridad a la emisión de informe técnico, el 10% del importe de la cuota mínima.
- b) Si la solicitud de desistimiento se presenta con posterioridad a la emisión de informe técnico, la totalidad del importe de la cuota mínima.

#### Artículo 19. *Caducidad y revisión de licencias:*

1. Las licencias se otorgarán por un plazo determinado tanto para iniciar como para terminar los actos amparados por ella. En caso de que no se determine expresamente, se entenderán otorgadas bajo la condición legal de la observancia de un (1) año para iniciar las obras y de tres (3) años para la terminación de éstas.

2. Los municipios podrán conceder prórrogas de los referidos plazos de la licencia por una sola vez y por un nuevo plazo no superior al inicialmente acordado, previa solicitud expresa formulada antes de la conclusión de los plazos determinados, siempre que la licencia sea conforme con la ordenación urbanística vigente en el momento de la concesión de la prórroga.

3. El órgano competente para otorgar la licencia declarará, de oficio o a instancia de cualquier persona, la caducidad de la misma, previa audiencia del interesado, una vez transcurridos e incumplidos cualquiera de los plazos a que se refieren los apartados 1 y 2. La declaración de caducidad extinguirá la autorización, no pudiéndose iniciar ni proseguir los actos, si no se solicita y obtiene una nueva licencia. Transcurrido el plazo de dos meses desde la notificación de la declaración de caducidad sin que se haya solicitado la licencia o, en su caso, denegada la que haya sido deducida, procederá a declarar la constitución de la parcela o solar correspondiente en la situación de venta forzosa para su ejecución por sustitución.

4. Transcurrido un año desde la concesión se revisará la aplicación de la tarifa, sobre el presupuesto de la obra, actualizando éste a los costes reales y practicando una liquidación adicional que aumentará o disminuirá la inicialmente practicada.

#### Artículo 20. *Infracciones y sanciones.*

1. En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como a las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en la Ley General Tributaria, Disposiciones Estatales o de la Comunidad Autónoma reguladoras de la materia, normas que las complementan y desarrollan, así como a lo previsto en la vigente legislación local.

2. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, quienes desarrollen actividades o instalen elementos publicitarios, sin la obtención de la previa licencia municipal, serán sancionados con una multa del 300% del importe de la tasa que hubiera devengado la solicitud de la preceptiva licencia.

#### *Disposición transitoria.*

Las solicitudes de licencias y demás servicios urbanísticos recogidos en esta norma, presentadas antes de la vigencia de esta Ordenanza, se tramitarán y resolverán con arreglo a las disposiciones hasta ahora en vigor.

#### *Disposiciones adicionales.*

##### *Primera. Interpretación y aplicación de esta Ordenanza.*

Los conceptos utilizados en esta Ordenanza se interpretarán y aplicarán con el alcance y contenido previstos en las normas subsidiarias de Planeamiento Municipal.

#### *Disposición final.*

La presente Ordenanza fiscal, cuyo acuerdo de aprobación ha sido declarado definitivamente adoptado mediante resolución de Alcaldía núm.282/2012, de 21 de junio, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, y será de aplicación a partir de ese día, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

En Umbrete a 29 de marzo de 2022.—El Alcalde, Joaquín Fernández Garro.

15W-1938

## UTRERA

Don José María Villalobos Ramos, Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad.

Hace saber: El Pleno de la Corporación de este Ayuntamiento de Utrera, en sesión ordinaria celebrada el 27 de enero de 2022, adoptó el acuerdo de aprobar inicialmente el Reglamento de la Agrupación Local de Voluntariado de Protección Civil del municipio de Utrera.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio del Reglamento indicado, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49.c) y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; siendo su texto el que se transcribe a continuación.

### «REGLAMENTO DE LA AGRUPACIÓN LOCAL DEL VOLUNTARIADO DE PROTECCIÓN CIVIL DEL MUNICIPIO DE UTRERA

#### CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

##### Artículo 1. *Objeto.*

El presente Reglamento de la Agrupación Local del Voluntariado de Protección Civil del Municipio de Utrera (en adelante, el Reglamento), tiene por objeto regular:

- 1. La creación y disolución de la Agrupación Local del Voluntariado de Protección (en adelante la Agrupación), y su ámbito de actuación.

2. El voluntariado de Protección Civil con sus derechos y deberes en el término municipal de Utrera.
3. Los criterios generales de formación, así como de la imagen corporativa del equipamiento, distintivos y uniformidad.
4. La regulación del régimen sancionador.

#### Artículo 2. *Ámbito de aplicación.*

El presente Reglamento será de aplicación a la Agrupación del Voluntariado de Protección Civil del Ayuntamiento de Utrera.

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

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

Tiene por objeto configurar una estructura dirigida por el Servicio Local de Protección Civil del Ayuntamiento de Utrera, en base a los recursos públicos y a la colaboración de entidades privadas y de los ciudadanos, para el estudio y prevención de situaciones de grave riesgo colectivo, catástrofe o calamidad pública, mediante la realización de actividades que permitan evitar las mismas, reducir sus efectos, reparar los daños, y en su caso, contribuir a corregir las causas productoras de los mismos, así como la de colaborar en la protección y socorro de las personas y de los bienes cuando dichas situaciones se produzcan.

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

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

### CAPÍTULO II. AGRUPACIÓN LOCAL DEL VOLUNTARIADO DE PROTECCIÓN CIVIL DEL AYUNTAMIENTO DE UTRERA

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

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

- a) La adopción del acuerdo de creación de la Agrupación dependiente, así como, en su caso, el de su modificación y el de su disolución.
- b) Aprobar el reglamento de la Agrupación, que se registrará por el Decreto 159/2016, de 4 de octubre por el que se aprueba el Reglamento General, la Ley 2/2002, de 11 de noviembre, de Gestión de Emergencias en Andalucía y demás normativa que resulte de aplicación.
- c) Solicitar la inscripción, la modificación y la baja de la agrupación en el Registro de Agrupaciones Locales del Voluntariado de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

2. La inscripción en el registro es obligatoria para que la Agrupación tenga acceso a las vías de participación, fomento, formación impartida por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, (en adelante, ESPA) y para su actuación en materia de Protección Civil en los planes de emergencia de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

3. Los datos y el procedimiento de inscripción se desarrollarán mediante Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de Emergencias y Protección Civil.

4. La información que figure en el registro o base de datos utilizada para el control de quienes tengan la condición de miembro del voluntariado de Protección Civil, estará desagregada por sexo.

#### Artículo 6. *Dependencia orgánica y funcional.*

1. La Agrupación depende orgánica y funcionalmente del Ayuntamiento a través del Servicio Local de Protección Civil, salvo cuando actúe dentro del marco de intervención de un plan de emergencia, que dependerá funcionalmente de la persona titular de la dirección de dicho plan.

2. Corresponde al Ayuntamiento de Utrera, la dotación de infraestructura y equipamiento necesarios para el desarrollo de las funciones que correspondan a la Agrupación.

3. La Agrupación del voluntariado de Protección Civil queda encuadrada orgánica y funcionalmente en el Servicio Local de Protección Civil.

4. La Agrupación del voluntariado de Protección Civil se organizará mediante equipos de trabajo según especialidades que se establezcan a los cuales se adscribirán los voluntarios en función de sus capacidades, preparación y titulación que se acrediten.

5. La Jefatura de la Agrupación será designada por La Alcaldía o por la Concejalía de Seguridad Ciudadana y Protección Civil, a propuesta de la persona que ostente la Jefatura del Servicio Local de Protección Civil.

6. Las Jefaturas de equipos serán nombrados por la Jefatura del Servicio local de Protección Civil a propuesta del la Jefatura de la Agrupación del voluntariado.

7. Por el Servicio Local de Protección Civil se elaborarán y formularán propuestas para la aprobación de las normas e instrucciones que sean necesarias para desarrollar y aplicar este Reglamento. La aprobación de estas normas corresponde a la persona que ostente la Alcaldía, o en su caso, la Concejalía Delegada de Seguridad Ciudadana y Protección Civil.

8. La Corporación municipal arbitrará en sus presupuestos los medios necesarios para que la Agrupación cuente con una partida presupuestaria, para la adquisición del material específico que garantice la intervención inmediata ante cualquier emergencia, especialmente en el del transporte, la uniformidad, las telecomunicaciones, los equipos de protección individual EPI y los equipos de protección colectiva EPC.

#### Artículo 7. *Ámbito territorial de actuación.*

1. Agrupación desarrollará sus funciones dentro del ámbito territorial del término municipal de Utrera salvo lo dispuesto en el apartado siguiente.

2. La actuación fuera del ámbito territorial sólo podrá realizarse previa autorización por Decreto de la Delegación Municipal de Seguridad Ciudadana y Protección Civil, y previa comunicación, con posterioridad a la autorización, al órgano competente en materia

de Emergencias y Protección Civil de la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Sevilla y en la provincia en la que se desarrolle la actuación, en caso de ser distintas y a la entidad pública, privada, asociación, etc. que solicite el servicio, en los siguientes supuestos:

- a) Cuando lo requiera la máxima autoridad en materia de Emergencias y Protección Civil de una entidad local en caso de emergencia.
- b) Cuando lo requiera la persona titular de la Dirección de un plan de emergencia.
- c) Cuando lo requiera la entidad pública competente en la organización del dispositivo de Protección Civil de un determinado evento.
- d) Cuando así se establezca en cualquiera de los instrumentos de colaboración administrativa que puedan existir de acuerdo con lo dispuesto en la normativa de régimen local, estatal y autonómica.

**Artículo 8. *Ámbito funcional de actuación.***

1. La actuación de la Agrupación se centrará, con carácter general, en labores de prevención, socorro y rehabilitación ante situaciones de emergencias, conforme a lo previsto en el Plan de Emergencia Municipal.

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

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

En el ámbito del apoyo operativo, la Agrupación desarrollará las siguientes funciones:

1. Participación en actuaciones frente a emergencias, según lo establecido en el correspondiente plan activado, especialmente en el Plan de Emergencia Municipal.
2. Colaboración en las tareas de dispositivos logísticos y de acción social en emergencias.
3. Apoyo a los servicios de emergencias profesionales en caso de emergencia o de dispositivos ante situaciones de riesgos previsibles, siempre previa solicitud de colaboración y autorización por parte del Servicio Local de Protección Civil.

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

Dentro del ámbito de la prevención, la Agrupación desarrollará las siguientes funciones:

1. Colaborar en tareas de elaboración, divulgación, mantenimiento e implantación de los planes de Protección Civil de ámbito local y de los planes de autoprotección.
2. Participación en los simulacros o ejercicios que organice o coordine el Servicio Local de Protección Civil de Utrera.
3. Participación en campañas y planes formativos e informativos en materia de Protección Civil.

**CAPÍTULO III. EL VOLUNTARIADO DE PROTECCIÓN CIVIL DE UTRERA**

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

1. Podrán integrarse en la Agrupación de Voluntariado de Utrera los residentes en la localidad de Utrera o en alguna otra que, por razones de operatividad, conocimiento del término, lugar de trabajo o proximidad a su residencia, considere oportuno.

2. La relación de los miembros de la Agrupación con el Ayuntamiento, tiene carácter de prestación de servicios gratuita, desinteresada y desprovista de todo carácter laboral o administrativo, por lo que los miembros del voluntariado no reclamarán al ayuntamiento retribución ni premio alguno. No obstante, los gastos de desplazamiento, manutención, alojamiento o cualquier otro que se pudieran ocasionar a los miembros del voluntariado con motivo del desempeño de su actividad, serán a cuenta del Ayuntamiento para la que se hubiera realizado la actuación y que previamente habrá autorizado el Ayuntamiento de Utrera, según lo dispuestos en los artículos 7 y 9 del presente Reglamento o salvo convenio o acuerdo al respecto entre Administraciones.

3. Se podrá gratificar al Voluntariado con descuentos, en reconocimiento a su labor altruista, en todas las actividades o servicios dependientes de la entidad local que designe el Ayuntamiento de Utrera.

**Artículo 12. *Acceso a la condición de miembro del Voluntariado de Protección Civil.***

1. Podrá acceder a la condición de miembro del Voluntariado de Protección Civil toda persona física que cumpla los requisitos siguientes:

- a) Ser mayor de edad y tener plena capacidad de obrar.
- b) No estar inhabilitada para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.
- c) No haber sido expulsada de una Agrupación por resolución administrativa firme.
- d) No padecer enfermedad, ni discapacidad física, psíquica o sensorial que impida ejercer normalmente funciones del voluntariado de Protección Civil.
- e) Certificado negativo de Delitos de Naturaleza Sexual.
- f) Pertener a alguno de los países miembros de la Unión Europea o tener permiso de residencia acreditado.
- g) El personal aspirante que no posea la nacionalidad española y cuyo idioma oficial no sea el castellano deberá acreditar un conocimiento adecuado del mismo, mediante la realización de una prueba en la que se comprobará que posee un nivel C1 de español, según lo dispuesto en el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, por el que se regulan los «diplomas de español como lengua extranjera (DELE)».
- h) Pasar una entrevista previa realizada por el servicio local de Protección Civil, para conocer su interés y motivación en la Protección Civil Local.
- i) Aquellos otros requisitos que se desarrollen visto lo dispuesto en el punto 8 del artículo 6 de este Reglamento, que deberán, en todo caso, respetar el principio de no discriminación.
- j) La condición de voluntario faculta únicamente, para realizar las actividades correspondientes a la Protección Civil en relación con el estudio y prevención de situaciones de grave riesgo, catástrofe o calamidad pública y la protección de personas y bienes en los casos que dichas situaciones se produzcan, no amparando las actividades con finalidad religiosa, política o sindical.

- k) Superar el curso de formación básica para voluntariado de Protección Civil, según lo dispuesto en el artículo 19 del presente Reglamento. No será necesario que los miembros del voluntariado reciban el curso de formación básica previsto anteriormente cuando, a la entrada en vigor del Decreto 159/2016, de 4 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de las Agrupaciones Locales del Voluntariado de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Andalucía, tengan acreditada una antigüedad superior a un año en la Agrupación, sin contar aquellos periodos de tiempo en los que hubieran tenido suspendida la condición de miembros del voluntariado de conformidad con el artículo 13.1 de este Reglamento.

2. Para ello presentará solicitud en el Ayuntamiento que acredite el cumplimiento de los requisitos del apartado anterior. (Anexo III)

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

4. El periodo de colaboración voluntaria será por tiempo indeterminado, siempre que exista acuerdo mutuo entre ambas partes, es decir, entre el voluntariado y el Servicio Local de Protección Civil.

#### Artículo 13. *Suspensión y extinción de la condición de miembro del Voluntariado de Protección Civil.*

1. La condición de miembro del Voluntariado de Protección Civil se suspenderá:

- a) Por decisión propia de la persona interesada, previa comunicación al Servicio Local de Protección Civil, en la que se haga constar el motivo de la misma y su periodo de duración, siempre en los supuestos que se recogen en el punto 3 de este artículo.
- b) Por haber sido sancionada con la suspensión, por resolución administrativa firme, de la condición de miembro del voluntariado de Protección Civil.
- c) Como medida cautelar, por decisión de la autoridad responsable, durante la tramitación de un procedimiento sancionador o judicial.
- d) Por falta de compromiso o ausencias reiteradas a los servicios encomendados, en función de lo establecido en el reglamento de esta Agrupación.

2. La condición de miembro del Voluntariado de Protección Civil se extinguirá:

- a) Por la desaparición de alguno de los requisitos necesarios para adquirir la condición de miembro del voluntariado de Protección Civil, dispuestos en el artículo 12.1 de este Reglamento.
- b) Por decisión propia de la persona interesada, que deberá comunicar al Servicio Local de Protección Civil.
- c) Por haber sido sancionada con la expulsión de la Agrupación por resolución administrativa firme.
- d) Por falta de compromiso o ausencias reiteradas a los servicios encomendados, en función de lo establecido en el presente reglamento.
- e) Por la falta de acuerdo mutuo entre ambas partes, como se estipula en el apartado 4 del art.12.1 del presente Reglamento
- f) Por fallecimiento.

3. Constituye baja justificada:

- a) El embarazo
- b) La atención a recién nacidos, a hijos menores, o a personas dependientes.
- c) La enfermedad justificada.
- d) La realización de estudios o trabajos fuera de la localidad.

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

1. Las funciones del voluntariado de Protección Civil se desarrollarán siempre dentro de la estructura orgánica de la agrupación, obedeciendo las instrucciones de las personas responsables de la agrupación, autoridades y personal competente en materia de Protección Civil. Y siempre dentro del ámbito de las funciones que se atribuyen a esta agrupación en los artículos 8, 9 y 10.

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

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

#### Artículo 15. *Derechos.*

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

1. Tener asegurados los riesgos derivados directamente del ejercicio de la actividad propia de la agrupación, mediante un seguro de accidentes y enfermedad que contemple indemnizaciones por disminución física, incapacidad temporal o permanente, fallecimiento y asistencia médico-farmacéutica, así como con un seguro de responsabilidad civil, para el caso de daños y perjuicios causados a terceros. Las condiciones y cuantías de dichos seguros serán fijadas por la entidad local en términos análogos a los fijados para los empleados públicos locales con funciones similares en el ámbito de la Protección Civil.
2. Ostentar cargos de responsabilidad en la Agrupación de acuerdo con lo que se disponga a tal efecto.
3. Recibir manutención, transporte y alojamiento en la prestación del servicio. Deben hacer frente a esos gastos la Administración Pública de quien dependa la planificación y organización del dispositivo establecido. En cualquier caso, esta compensación de los gastos no tendrá carácter de remuneración o salario.
4. Recibir una acreditación suficiente por parte del Ayuntamiento, esta acreditación tendrá que ser renovada cada cuatro años.
5. A estar debidamente uniformado y usar los emblemas, distintivos y equipos del servicio y los correspondientes a su categoría en todas las actuaciones a las que sean requeridos.
6. A obtener toda la información posible sobre el trabajo a realizar. Así mismo, tiene derecho a conocer todos los aspectos referentes a la organización de la Agrupación a que pertenece.
7. Obtener todo el apoyo material que se necesite para el desarrollo del servicio.
8. A participar en la estructura de la organización, así como a opinar sobre el trabajo desarrollado.



#### Artículo 16. *Deberes.*

El Voluntariado de Protección Civil tiene los deberes establecidos en la normativa de voluntariado de la Comunidad Autónoma de Andalucía, y además, los deberes de:

1. Actuar siempre como miembro de la agrupación en los actos de servicio establecidos por la misma.
2. Usar debidamente la uniformidad, equipamiento y distintivos otorgados por la agrupación en todos los actos que lo requieran, particularmente en casos de intervención especial, siniestro o emergencia, a efectos de identificación.
3. Adoptar las medidas necesarias que eviten situaciones que conlleven riesgos innecesarios para cualquier persona.
4. Poner en conocimiento de la persona responsable de la agrupación, y en su caso, del Servicio Local de Protección Civil, la existencia de hechos que puedan suponer riesgos para las personas, bienes o medio ambiente.
5. En situaciones de emergencia o catástrofe el voluntariado tiene obligación de incorporarse, en el menor tiempo posible, a su lugar de concentración.
6. Participar en las actividades de formación o de cualquier otro tipo que sean programadas con objeto de dotar al voluntariado de una mayor capacitación para el desempeño de sus funciones.
7. Proporcionar, en todo caso, a todas las personas una igualdad de trato por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión, lengua o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
8. Siempre respetará los límites de actuación realizando las actividades propuestas en los lugares señalados y bajo el mando de la persona correspondiente dentro de la organización o de la autoridad de la que pudiera depender en una determinada actuación. En todo caso, el voluntario siempre respetará los principios, acuerdos y normas que rigen la organización.
9. En ningún caso, la persona voluntaria de Protección Civil actuará como miembro de la Agrupación fuera de los actos de servicio.
10. No obstante, podrá intervenir, con carácter estrictamente personal y sin vinculación alguna con la Agrupación, en aquellos supuestos relacionados con su deber como ciudadano empleando los conocimientos y experiencias derivados de su actividad voluntaria.
11. La persona voluntaria de Protección Civil debe cumplir el número de horas comprometidas con el Servicio Local de Protección Civil. Dicho número de horas no podrá ser inferior a 200 horas anuales, salvo por lo estipulado en el artículo 13 del presente Reglamento.
12. La persona voluntaria tiene el deber de conservar y mantener en perfectas condiciones de uso el material y equipo que se le haya confiado. Los daños causados en los mismos como consecuencia de trato indebido o falta de cuidado serán responsabilidad del voluntariado y abonado su reparación o reposición, por la persona voluntaria. En cualquier caso, todo el material en poder del voluntariado será devuelto a la agrupación en los casos estipulados en el Artículo 13 del presente reglamento.
13. La persona voluntaria, está obligada a cursar la Formación Básica obligatoria, y obtener el certificado de aprovechamiento del mencionado curso para ser Voluntario de Protección Civil, según lo establecido en el artículo 19 del presente Reglamento. Teniendo para la realización de la mencionada formación de un año a contar a partir del día siguiente de recibir la condición de voluntario. Salvo que por parte de la (ESPA) no se publique el mencionado curso. En este caso se estará a la espera de la publicación del mismo.
14. Todo persona voluntaria que a la entrada en vigor del presente Reglamento no hubiera realizado y obtenido el certificado de aprovechamiento del curso de Formación Básica para personas voluntarias de Protección Civil de Andalucía, tendrán un año a contar a partir del día siguiente de la entrada en vigor del presente Reglamento. Salvo que por parte de la (ESPA) no se publique el mencionado curso. En este caso se estará a la espera de la publicación del mismo.
15. Todo persona voluntaria de Protección Civil se obliga a cumplir estrictamente sus deberes reglamentarios cooperando con su mayor esfuerzo e interés en cualquier misión, principalmente en la de formación y prevención con la finalidad de conseguir siempre una actuación diligente y disciplinada.

#### Artículo 17. *Reconocimiento de méritos.*

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

2. La valoración de las conductas meritorias se realizarán a través de reconocimientos públicos, diplomas o medallas, además de otras distinciones que pueda conceder el Ayuntamiento de Utrera u otras entidades o Administraciones Públicas. La iniciativa corresponde a la Jefatura del Servicio local de Protección Civil.

3. Los méritos y los correspondientes honores concedidos, serán anotados en el expediente del voluntariado.

### CAPÍTULO IV. FORMACIÓN DEL VOLUNTARIADO DE PROTECCIÓN CIVIL DE UTRERA

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

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

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

3. La formación facilita la capacitación de los mismos para incorporarse en condiciones de eficacia a los correspondientes equipos de trabajo.

#### Artículo 19. *Formación del voluntariado y homologación.*

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

- a) La Protección Civil en la Comunidad Autónoma de Andalucía: organización, planificación, gestión de emergencias y voluntariado.
- b) Primeros Auxilios.
- c) Contraincendios y salvamento.
- d) Telecomunicaciones.
- e) Acción social.

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

2. La formación del voluntariado de Protección Civil podrá ser impartida por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía y por la Escuela Nacional de Protección Civil, que imparten cursos homologados por las citadas Escuelas, por el propio Ayuntamiento o otros que cumplan con los criterios de homologación así como por entidades privadas

3. Los criterios de homologación se desarrollarán mediante Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de Protección Civil y Emergencias.

4. El servicio Local de Protección Civil podrá programar y ejecutar cuantas actividades formativas considere oportunas para la plena capacitación de la Agrupación, teniendo en cuenta, en todo caso, lo dispuesto en los apartados anteriores.

#### CAPÍTULO V. DISTINTIVO DE LAS AGRUPACIONES

##### Artículo 20. *Distintivo del voluntariado de Protección Civil.*

El distintivo del voluntariado de Protección Civil contendrá un escudo, en los términos que figuran en el Anexo I, en el que, en la franja blanca de la bandera de Andalucía, se incluirá la inscripción del nombre de Utrera.

##### Artículo 21. *Uso del distintivo.*

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

#### CAPÍTULO VI. EQUIPAMIENTO, VEHÍCULOS E INSTALACIONES DE LA AGRUPACIÓN

##### Artículo 22. *El equipamiento de la Agrupación.*

1. El Ayuntamiento de Utrera garantizará que:

- a) La Agrupación y sus miembros dispongan del equipamiento necesario para el desarrollo de sus funciones.
- b) Los miembros del voluntariado dispongan de una acreditación identificativa de su condición de persona voluntaria, de uso exclusivo cuando se ejerza la condición de persona voluntaria. Dicha acreditación será expedida por el Ayuntamiento en los términos que figura en el anexo II y contendrá los datos de la persona voluntaria y fotografía correspondiente y válida por el periodo de cuatro años.

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

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

##### Artículo 23. *Uso del equipamiento.*

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

2. El Ayuntamiento de Utrera regulará lo necesario para el cumplimiento de esta obligación.

##### Artículo 24. *Automóviles.*

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

2. El distintivo del voluntariado de Protección Civil de Utrera se ubicará centrado en el capó y en las puertas delanteras del vehículo.

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

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

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

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

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

8. La ubicación de otros distintivos o rotulación se realizará de modo que no dificulte la identificación del carácter del vehículos

9. Los vehículos cumplirán con lo establecido en la imagen corporativa del Ayuntamiento de Utrera.

##### Artículo 25. *Motocicletas, ciclomotores y bicicletas.*

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

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

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

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

5. La ubicación de otros distintivos o rotulación se realizará de modo que no dificulte la identificación del carácter del vehículo.

6. Los vehículos cumplirán con lo establecido en la imagen corporativa del Ayuntamiento de Utrera.

##### Artículo 26. *Embarcaciones.*

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

2. En la parte trasera de las bandas de babor y de estribor se dispondrá el distintivo del voluntariado de Protección Civil de Utrera.

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

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

5. La ubicación de otros distintivos o rotulación se realizará de modo que no dificulte la identificación del carácter de la embarcación.

6. Las embarcaciones cumplirán con lo establecido en la imagen corporativa del Ayuntamiento de Utrera.

#### Artículo 27. *Instalaciones.*

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

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

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

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

5. La ubicación de otros distintivos o rotulación se realizará de modo que no dificulte la identificación del carácter de la instalación.

### CAPÍTULO VII. UNIFORMIDAD DE LA AGRUPACIÓN

#### Artículo 28. *La uniformidad del voluntariado de Protección Civil.*

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

- a) Atenderá a los colores internacionales de Protección Civil azul y naranja.
- b) Dispondrá en la parte izquierda del uniforme a la altura del pecho el distintivo del voluntariado de Protección Civil de Utrera.
- c) En la uniformidad se dispondrá el distintivo del municipio, en la manga izquierda de las prendas superiores.
- d) Todas las prendas superiores dispondrán en la espalda la inscripción «Protección Civil» y, bajo la misma, la inscripción Voluntariado, debiendo ser adecuadas a la prenda y fácilmente identificables. El color de la rotulación será azul o naranja, contrario al color del fondo de la inscripción, o de color gris en caso de ser reflectantes.

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

#### Artículo 29. *Uso de la uniformidad.*

1. Los miembros del voluntariado de Protección Civil deberán estar debidamente uniformados en el cumplimiento de sus funciones, quedando prohibido su uso fuera del cumplimiento de sus funciones.

2. Todos los miembros de la Agrupación deberán poseer, al menos, un uniforme, y se comprometerán, en el momento que se les haga entrega de los mismos, al uso y conservación en las debidas condiciones.

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

4. En caso de extinción de la condición de miembro del voluntariado de Protección Civil, la persona devolverá toda la uniformidad al Servicio Local de Protección Civil. En el supuesto de suspensión, se devolverá cuando así lo requiera el Servicio Local de Protección Civil.

### CAPÍTULO VIII. RÉGIMEN SANCIONADOR

La sanción será consecuencia de la comisión de infracción a lo dispuesto en el presente Reglamento.

Las infracciones administrativas se clasificarán leves, graves y muy graves.

#### Artículo 30. *Faltas leves.*

Se considerarán faltas leves:

- a) El descuido en la conservación y mantenimiento del equipamiento, material, bienes o documentos que tuviera a su cargo y custodia.
- b) La desobediencia a los mandos o responsables del servicio cuando ello no revista gravedad y no afecte al servicio que deba ser cumplido.
- c) Las incorrecciones con los ciudadanos, superiores, compañeros o subordinados, siempre que no sean consideradas graves.
- d) El incumplimiento de los deberes del voluntariado de Protección Civil siempre que no deban ser calificados como falta grave o muy grave.

#### Artículo 31. *Faltas graves.*

Serán consideradas faltas graves:

- a) Haber sido sancionado por la comisión de tres faltas leves en un período de un año.
- b) Negarse a cumplir las misiones que le sean encomendadas por su mando, o por la jefatura de mayor rango de los servicios profesionales actuantes con competencias en Protección Civil, siempre que las mismas estén contempladas en el presente Reglamento y el miembro del Voluntariado cuente con la preparación, condiciones y medios necesarios para su desarrollo.
- c) Faltar gravemente el respeto o consideración debida al público, superiores, compañeros o subordinados, siempre que no sea considerado falta muy grave.
- d) La utilización de uniformidad, equipamiento o emblemas fuera de las actividades o servicios de la ALVPC.
- e) La pérdida o deterioro por culpa o negligencia, del equipo, material, bienes o documentos que tuviera a su cargo y custodia.
- f) El incumplimiento reiterado de cualquier apartado establecido en el artículo 16, del presente Reglamento.

Artículo 32. *Faltas muy graves.*

Serán consideradas faltas muy graves:

- Haber sido sancionado por la comisión de tres faltas graves en un período de un año.
- Toda actuación que suponga discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión, lengua o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- Reclamar cantidades pecuniarias o cualquier tipo de recompensa en especie o contraprestación por la actuación prestada.
- La utilización de la condición de voluntariado, para realizar aquellas actividades que no estén relacionadas con las labores propias de Protección Civil.
- Utilizar o exhibir indebidamente los distintivos del Voluntariado de Protección Civil.
- La agresión física o grave desconsideración u ofensa a cualquier miembro del servicio o al público.
- El consumo de drogas tóxicas, estupefacientes, sustancias psicotrópicas, o bebidas alcohólicas durante la prestación de servicio o incorporarse al mismo bajo sus efectos.

Artículo 33. *Sanciones.*

Las infracciones cometidas podrán sancionarse:

- Las faltas leves, con apercibimiento o suspensión por un plazo máximo de seis meses.
- Las faltas graves, con suspensión de seis meses a un año.
- Las faltas muy graves, con suspensión de un año a tres años, o con la expulsión definitiva de la Agrupación.

Artículo 34. *Procedimiento sancionador.*

El expediente sancionador se sustanciará conforme a lo dispuesto en el procedimiento administrativo común. En todo caso, se garantizará el derecho de audiencia a la persona voluntaria.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

*Disposición transitoria.*

Hasta la entrada en vigor del presente Reglamento, se aplicarán las normas actualmente vigentes.

*Disposición derogatoria.*

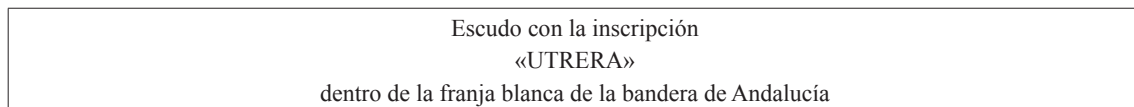
A partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, quedará derogado el Reglamento anterior que regulaba esta materia, así como cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en el mismo.

*Disposición final.*

El presente Reglamento, una vez aprobado definitivamente por el Pleno de la Corporación, entrará en vigor cuando se haya publicado completamente su texto en el «Boletín Oficial» de la provincia y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en relación con el art. 65.2 de la citada Ley.

ANEXO I

DISTINTIVO DEL VOLUNTARIADO DE PROTECCIÓN CIVIL DEL AYUNTAMIENTO DE UTRERA



Dentro de la franja blanca de la bandera de Andalucía se dispondrá el nombre de Utrera. Para ello se utilizará el tipo de fuente Arial, color negro, con un tamaño proporcional a la franja.



ANEXO II

SOLICITUD DE INGRESO EN LA AGRUPACIÓN DE VOLUNTARIOS DE PROTECCIÓN CIVIL DE UTRERA

*Datos de la persona interesada:*

Apellidos: \_\_\_\_\_ Nombre \_\_\_\_\_

DNI: \_\_\_\_\_ Fecha de nacimiento: \_\_\_\_\_

Domicilio a efectos de notificaciones: \_\_\_\_\_

Población: \_\_\_\_\_

Provincia: \_\_\_\_\_ C.P. \_\_\_\_\_ Tlf. \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

*Datos complementarios:*

Profesión: \_\_\_\_\_ Situación laboral: \_\_\_\_\_

Permiso de conducción (incluir todos los que posea): \_\_\_\_\_

Formación académica \_\_\_\_\_

Otros tipos de formación: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## Documentación que aporta (fotocopias):

- DNI.  
 Permiso de conducir.  
 Título académico.  
 Otros.

Solicita: Ser admitido/a como voluntario/a en la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil de este Ayuntamiento, y autoriza al mismo, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, incorpore los datos personales contenidos en este escrito y sus trámites para tratamiento, en un fichero automatizado, que tiene como finalidad facilitar las actuaciones de control y mejora de los procedimientos de gestión, comprobación y seguimiento correspondientes a los órganos que incorporan tales datos personales, quedando enterado de que, de acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puedo dirigirme por escrito a este Ayuntamiento para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y oposición de dichos datos.

Utrera a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_

Fdo.: \_\_\_\_\_

EXCMO. SR ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE UTRERA.

## ANEXO III

## COMPROMISO VOLUNTARIADO DE PROTECCIÓN CIVIL DE UTRERA

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_,

con número de DNI. \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_,

calle \_\_\_\_\_, núm. \_\_\_\_\_,

C.P.: \_\_\_\_\_, provincia \_\_\_\_\_.

## Me comprometo a lo siguiente:

- Guardar la debida confidencialidad respecto de la información recibida y conocida en el desarrollo de mi actividad.
- Rechazar cualquier contraprestación material que pudiera serme ofrecida por parte de los beneficiarios o de cualquier otra persona relacionada con ellos, como remuneración de mis actividades voluntarias.
- Seguir las instrucciones técnicas para el adecuado desarrollo de las actividades encomendadas.
- Utilizar debidamente la acreditación otorgada por el Servicio Local de Protección Civil del Ayuntamiento de Utrera.
- Respetar y cuidar los recursos materiales que ponga a mi disposición el Servicio Local de Protección Civil.
- Observar las medidas de seguridad e higiene que se adopten.
- Cubrir un mínimo de 100 horas anuales de servicios en la Agrupación de Voluntarios, desarrollando las actividades que me sean encomendadas.
- Participar en las actividades formativas que se organicen al objeto de capacitarme para un mejor desempeño de mis tareas.

Utrera a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_

Fdo.: \_\_\_\_\_

## ANEXO IV

## DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_,

con número de DNI. \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_,

calle \_\_\_\_\_, núm. \_\_\_\_\_,

C.P.: \_\_\_\_\_, provincia \_\_\_\_\_.

## Declaro responsablemente

## Lo siguiente:

- Que deseo integrarme en la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Utrera.
- Que reúno los requisitos de acceso a la condición de miembro del voluntariado de Protección Civil, exigidos en el Reglamento de la Agrupación del Ayuntamiento de Utrera.
- Que reconozco la naturaleza voluntaria de las funciones del voluntariado de Protección Civil de Utrera y acepto todas las disposiciones, normas y actos dictados por el Excmo. Ayuntamiento de Utrera sobre las actividades y régimen del voluntariado de Protección Civil, así como el compromiso de devolver en el momento de causar baja, la acreditación de identificación, el equipo personal, el uniforme y cualquier otro material que se me haya dado por necesidad del servicio.

Utrera a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_

Fdo.: \_\_\_\_\_ »

En Utrera a 23 de junio de 2021.—El Alcalde-Presidente, José María Villalobos Ramos.

## OTRAS ENTIDADES ASOCIATIVAS PÚBLICAS

### MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COMARCA DE ÉCIJA

Don David Javier García Ostos, Presidente de esta Mancomunidad hace saber:

La Presidencia de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Écija, mediante Decreto, y en el ejercicio de las facultades que le están encomendadas por el artículo 14.1 y disposición final primera de los Estatutos de la precitada entidad supramunicipal y artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, ha aprobado el padrón de contribuyentes de la tasa de transferencia y tratamiento de residuos sólidos urbanos y asimilables para el primer semestre del año 2022, gestionado por la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Écija, y que comprende un total de 28.678 recibos con el siguiente detalle:

- Écija. Tasa de Transferencia y Tratamiento de Residuos Sólidos Urbanos y asimilables. Compuesta por 19.613 recibos.
- Fuentes de Andalucía. Tasa de Transferencia y Tratamiento de Residuos Sólidos Urbanos y asimilables. Compuesta por 3.057 recibos.
- La Campana. Tasa de Transferencia y Tratamiento de Residuos Sólidos Urbanos y asimilables. Compuesta por 2.516 recibos.
- La Luisiana. Tasa de Transferencia y Tratamiento de Residuos Sólidos Urbanos y asimilables. Compuesta por 2.120 recibos.
- Cañada Rosal. Tasa de Transferencia y Tratamiento de Residuos Sólidos Urbanos y asimilables. Compuesta por 1.372 recibos.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, el Padrón aprobado se expone al público en la sede central de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Écija, por un plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla. Esta exposición, por un periodo de quince días hábiles a partir de la correspondiente publicación, servirá de notificación colectiva de todos los contribuyentes, en los términos establecidos en el precitado artículo 102.3 de la Ley General Tributaria.

Contra las liquidaciones incorporadas al Padrón podrán los interesados interponer recurso de reposición ante la Presidencia de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Écija, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 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; dentro del plazo de un mes contado desde el día siguiente a la finalización del periodo de exposición al público del padrón fiscal. La interposición del recurso no suspende la eficacia de las liquidaciones correspondientes, salvo en el caso de aportación por el contribuyente de algunas de las garantías establecidas en el apartado i) del artículo anterior.

Contra la desestimación del recurso de reposición podrá interponerse recurso contencioso – administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses a partir de la notificación desestimatoria del recurso o seis meses desde que se produzca la desestimación presunta. También se podrá interponer cualquier otro recurso que se considere oportuno.

El plazo de pago voluntario será el comprendido entre el 1 de abril de 2022 hasta el 6 de junio de 2022. Transcurrido el plazo señalado para el periodo voluntario se iniciará el periodo ejecutivo que determina el derecho a cobrar el recargo de apremio y los intereses de demora, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria; se satisfará un recargo del 5% si se abona la deuda tributaria antes de la notificación de la providencia de apremio, sin intereses de demora; el recargo será del 10% cuando se liquide la deuda tributaria con posterioridad a la notificación de la providencia de apremio y dentro del plazo establecido en ésta, sin intereses de demora; finalmente el recargo de apremio será del 20% cuando no se haya ingresado la totalidad de la deuda tributaria con posterioridad al plazo concedido en la providencia de apremio y deberán satisfacerse los intereses de demora que correspondan, desde el inicio del periodo ejecutivo.

En Écija a 22 de marzo de 2022.—El Presidente, David Javier García Ostos.

6D-1947

## 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