



Boletín Oficial

de la provincia de **Sevilla**

Publicación diaria, excepto festivos

Depósito Legal **SE-1-1958**

Martes 8 de marzo de 2022

Número 54

S u m a r i o

JUNTA DE ANDALUCÍA:

- Consejería de Hacienda y Financiación Europea:
Delegación del Gobierno en Sevilla:
Instalación eléctrica. 3

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA:

- Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.—Sevilla:
Sala de lo Social:
Recurso núm. 1064/20 5
- Juzgados de lo Social:
Sevilla.—Número 1: autos 271/21; número 2: autos 1135/19 5

AYUNTAMIENTOS:

- Sevilla: Designación de miembros de la Junta de Gobierno Local 7
- Convocatoria de subvenciones (BDNS) 8
- Gerencia de Urbanismo y Medio Ambiente: Condiciones urbanísticas para la celebración de la Semana Santa 9
- La Algaba: Ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre el incremento de valor de terrenos de naturaleza urbana 10
- Almensilla: Presupuesto general ejercicio 2022 15
- Arahál: Convocatoria de subvenciones de la línea 7 del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial del Plan Contigo 17
- Convocatoria de subvenciones de la línea 8 del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial del Plan Contigo 34
- Convocatoria de subvenciones de la línea 9 del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial del Plan Contigo 52
- Corrección de errores 69
- Aznalcóllar: Bases reguladoras para la contratación en el marco del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial del Plan Contigo 69
- Bormujos: Convocatoria de concurso (BDNS) 74
- Carmona: Convocatoria para la provisión, por promoción interna, de una plaza de Administrativo 75
- Coria del Río: Modificación de ordenanzas fiscales 82
- Dos Hermanas: Bases reguladoras de la participación en el proyecto «Innform@». 82
- Écija: Modificación de ordenanza fiscal 87
- Espartinas: Creación de una bolsa de trabajo temporal de personal laboral para distintos puestos 87

— Estepa: Expedientes de crédito extraordinario / suplemento de crédito	93
Modificación de ordenanza fiscal	94
Reglamento de la Agrupación local de voluntarios de Protección Civil	94
— Lora del Río: Ordenanza municipal de prevención de incendios forestales	95
— Morón de la Frontera: Creación de bolsas de trabajo para distintos puestos	102
— El Palmar de Troya: Cuentas generales ejercicios 2020 y 2021 ..	102
— Paradas: Ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras	103
Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación de servicios urbanísticos al amparo de la Ley del Suelo	106
Convocatoria de ayudas (BDNS)	110
— La Puebla de Cazalla: Convocatoria de ayudas (BDNS)	111
— La Rinconada: Convocatoria de concurso (BDNS)	112
— El Saucejo: Oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal	112

JUNTA DE ANDALUCÍA

Consejería de Hacienda y Financiación Europea

Delegación del Gobierno en Sevilla

Instalación eléctrica

Anuncio de la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Sevilla por la que se convoca para el levantamiento de actas previas a la ocupación de determinadas fincas afectadas por la construcción de la infraestructura eléctrica de evacuación asociada a la instalación de generación de energía eléctrica denominada «HSF Alcalá de Guadaíra I y II» ubicada en los términos municipales de Alcalá de Guadaíra y Dos Hermanas (Sevilla).

Nuestra referencia: SIEM/JGC/RMG.

Expediente: 279.033.

R.A.T.: 113.877.

Por resolución de fecha 28 de julio de 2021, la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Sevilla, concede a favor de la mercantil la declaración en concreto de utilidad pública, a efectos de expropiación forzosa de los bienes y derechos necesarios para su establecimiento y de la imposición y ejercicio de la servidumbre de paso, de la infraestructura de evacuación de la instalación de generación de energía eléctrica denominada «Infraestructura de evacuación de las instalaciones de Generación HSF Alcalá de Guadaíra I y II», ubicadas en los términos municipales de Alcalá de Guadaíra y Dos Hermanas (Sevilla).

Efectuadas las notificaciones pertinentes establecidas en la norma, dicha resolución se ha publicado en los siguientes boletines oficiales:

- «BOJA» n.º 173 del 8 de septiembre de 2021 (utilidad pública).
- «BOP» Sevilla n.º 221, del 23 de septiembre de 2021 (utilidad pública).
- «BOE» n.º 202 del 24 de agosto de 2021 (utilidad pública).

Las características principales de la instalación eléctrica son las siguientes:

Peticionaria: Bielstein, S.L.U. (B-87105201).

Domicilio: Paseo de Bolivia n.º 11 Urb. Elviria 29604 Marbella (Málaga).

Denominación de la instalación: Infraestructura de evacuación de las instalaciones de generación HSF Alcalá de Guadaíra I y HSF Alcalá de Guadaíra II.

Términos municipales afectados: Alcalá de Guadaíra y Dos Hermanas, Sevilla.

Finalidad de la instalación: Evacuación de la producción de energía eléctrica mediante tecnología Fotovoltaica (b.1.1 Real Decreto 413/2014, de 6 de junio, por el que se regula la actividad de producción de energía eléctrica a partir de fuentes de energía renovables, cogeneración y residuos).

Descripción de la instalación: La construcción de una línea aérea de Media tensión de 15 (20) Kv para la evacuación de la energía generada por las futuras plantas solares fotovoltaicas denominadas «HSF Alcalá de Guadaíra I y HSF Alcalá de Guadaíra II», ubicadas en los términos municipales de Alcalá de Guadaíra y Dos Hermanas, consistente en una línea eléctrica de media tensión conectando la subestación «ST Valme» en la parte propiedad de Endesa Distribución Eléctrica S.L. (actualmente E-Distribución Redes Digitales, S.L.U.).

Características principales:

Línea Aérea de Media Tensión 15 (20) kV:

Tramo 1: Línea Subterránea de Media Tensión:

Origen: Centro de Seccionamiento.

Final: Apoyo núm. 1N.

Tensión: 15 (20) kV, doble circuito.

Término municipal: Alcalá de Guadaíra.

Longitud: 22 metros.

Conductor: (Aluminio) RHZ1-OL 18/30 kV 400 mm².

Tramo 2: Línea Aérea de Media Tensión:

Origen: Apoyo núm. 1N.

Final: Apoyo núm. 17N.

Tensión: 15 (20) kV, doble circuito.

Términos municipales: Alcalá de Guadaíra y Dos Hermanas.

Longitud: 2.150 metros.

Conductor: (Aluminio) LA-180 (147-AL1/34-ST1A).

Tramo 3: Línea Subterránea de Media Tensión:

Origen: Apoyo núm. 17N.

Final: SET Valme.

Tensión: 15 (20) kV, doble circuito.

Término municipal: Dos Hermanas.

Longitud: 134 metros.

Conductor: (Aluminio) RHZ1-OL 18/30 kV 400 mm².

Centro de Seccionamiento:

Ubicación: Parcela 1, polígono 31.

Término municipal: Alcalá de Guadaíra (Sevilla).

Referencia catastral: 41004A03100001.

Tipo: Prefabricado tipo PFU-5.

Núm. de celdas de línea: 6 de Línea, 2 de medida, 2 de protección interruptor automático.

Puesta a tierra: Protección en anillo.

Presupuesto estimado: 244.819,37 €.

Tensión de evacuación: 15 kV.

Punto de conexión: SET Valme (E-Distribución Redes Digitales, S.L.U.).

Proyecto técnico: Proyecto Técnico, visado por el Colegio Oficial de Ingenieros de Andalucía Oriental, nº Visado EGR1700936 fecha 24 de octubre de 2017 y Anexo al proyecto en fecha 1 de abril de 2020.

Técnico titulado competente: Ingeniero Industrial, Agustín Tonda Hita, colegiado n.º 2133 COIIAOR.

Dicha declaración lleva implícita la necesidad de ocupación de los bienes o de adquisición de los derechos afectados, e implica la urgente ocupación, de conformidad con lo establecido en el artículo 56 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico y con el artículo 149.1 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, a los efectos del artículo 52 de la Ley de Expropiación, adquiriendo la empresa solicitante la condición de beneficiario en el expediente expropiatorio, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2. de la Ley de Expropiación Forzosa.

En su virtud, esta Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Sevilla, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa, de 16 de diciembre de 1954, ha resuelto convocar a los titulares de bienes y derechos afectados para que comparezcan en el/los Ayuntamiento/s donde radica la finca afectada, como punto de reunión para, de conformidad con el procedimiento que establece el precitado artículo 52, llevar a cabo el levantamiento de las actas previas a la ocupación y, si procediera, el de la de ocupación definitiva.

El levantamiento de actas previas a la ocupación tendrá lugar el día 29 de marzo de 2022 en el Ayuntamiento de Dos Hermanas, sito en la Plaza de la Constitución, n.º 1, en el municipio de Dos Hermanas (Sevilla). El orden de levantamiento de Actas se comunicará a cada interesado mediante la oportuna cédula de citación, figurando la relación de titulares convocados en el tablón de edictos de los Ayuntamientos señalados y como Anexo de este anuncio.

Si por causa de fuerza mayor no pudiera realizarse el levantamiento de la mencionada acta previa a la ocupación de las fincas, se entiende que se realizará el primer día hábil siguiente, con igual horario.

A dicho acto los interesados, así como las personas que sean titulares de cualquier clase de derechos o intereses sobre los bienes afectados, deberán acudir personalmente o representados por persona debidamente autorizada, aportando los documentos acreditativos de su titularidad y el último recibo del Impuesto de Bienes Inmuebles, pudiendo acompañarse, a su costa, de perito y un notario, si lo estiman oportuno.

En el caso de que se haya obtenido algún tipo de acuerdo escrito con la empresa beneficiaria, relativo al asunto, no será precisa la asistencia, aportándose en todo caso dicho acuerdo alcanzado con la misma.

El presente anuncio se notificará al/a los Ayuntamiento/s donde discurren las fincas afectadas así como a los interesados con domicilio conocido, y se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía», el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, tablón de edictos del/de los referido/s Ayuntamiento/s y, al menos, en dos periódicos de la provincia. Asimismo, servirá de notificación a los interesados desconocidos o de ignorado domicilio a los efectos de lo previsto en el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Este acto se hace público para que, si existieran terceras personas que se consideraran de mejor derecho, puedan comparecer en el día, hora y lugar indicado para formular la reclamación que estimen oportuna, para lo que tendrán que acudir provistos de la documentación en que fundamenten su intervención.

Se hace constar igualmente que, hasta el momento del levantamiento de actas de pago y ocupación, los interesados podrán formular por escrito ante esta Delegación del Gobierno alegaciones a los únicos efectos de corregir posibles errores en la descripción de los inmuebles afectados así como examinar el expediente en el que figuran las características de las parcelas y el detalle de los bienes objeto de expropiación, con sus derechos y accesorios.

Se advierte expresamente que la incomparecencia no impedirá la redacción de las oportunas actas, y que de no recibir los justiprecios, estos serán consignados en la Caja General de Depósitos, Servicio de Tesorería de la Delegación de Gobierno de Sevilla.

En el expediente expropiatorio, la mercantil Bielstein S.L.U. con CIF B-87105201 asume la condición de entidad beneficiaria.

Anexo: Horario de citaciones

<i>Lugar convocatoria</i>	<i>Propietario</i>	<i>Fecha</i>	<i>Hora</i>	<i>Pol. Parcela y término municipal afectado</i>
Ayuntamiento de Dos Hermanas	José Luis Rodríguez Ramírez	Martes, 29 de marzo de 2022	10:00	Pol. 27, parc. 10, de Dos Hermanas
Ayuntamiento de Dos Hermanas	Francisco Javier García Saeta	Martes, 29 de marzo de 2022	10:30	Pol. 27, parc. 13 y 15, de Dos Hermanas
Ayuntamiento de Dos Hermanas	ACP Level S.L.	Martes, 29 de marzo de 2022	11:30	Pol. 27, parc. 16 de Dos Hermanas
Ayuntamiento de Dos Hermanas	ACP Level S.L.	Martes, 29 de marzo de 2022	12:00	Pol. 31, parc. 3 de Dos Hermanas
Ayuntamiento de Dos Hermanas	Herederos de Carlos Felipe Pickman Vasconcellos	Martes, 29 de marzo de 2022	12:30	Pol. 27, parc. 16 de Dos Hermanas
Ayuntamiento de Dos Hermanas	Herederos de Carlos Felipe Pickman Vasconcellos	Martes, 29 de marzo de 2022	13:00	Pol. 31, parc. 3 de Dos Hermanas
Ayuntamiento de Dos Hermanas	ACP Level S.L.	Martes, 29 de marzo de 2022	13:30	Pol. 30, parc. 12 de Dos Hermanas

En Sevilla a 22 de febrero de 2022.—El Delegado del Gobierno, Ricardo Antonio Sánchez Antúnez.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.—Sevilla

SALA DE LO SOCIAL

N.I.G.: 4109144S20120010357.

Negociado: ST.

Recursos de suplicación 1064/2020.

Núm. autos: Juzgado de lo Social núm. 8 de Sevilla / despidos / ceses en general 936/2012.

Abogado: Mónica Lozano María.

Recurrido: Fondo de Garantía Salarial, Administración Concursal - Alberto Gálvez Sáez, Emdespal S.L.U. y Ayuntamiento de Palomares del Rió.

Abogado: Alberto Gálvez Sáez y Ángel Carapeto Porto.

Doña María del Carmen Álvarez Tripero, Letrada de la Administración de Justicia de la Sala Social del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, Sede Sevilla.

Hace saber: Que en el recurso de suplicación núm. 1064/20 dimanante del procedimiento núm. 936/2012, del Juzgado Social núm. 8 de Sevilla, ha recaído sentencia de fecha 9 de diciembre de 2021 teniéndose por preparado recurso de casación contra la misma por Lorena Garzaran Fernández en diligencia de ordenación de fecha 22 de febrero de 2021.

Del contenido de dicha resolución el interesado podrá tener conocimiento mediante comparecencia en esta Sala, haciéndosele saber que contra la misma no podrá interponerse recurso alguno, pero la parte recurrida podrá oponerse a la admisión del recurso de casación al personarse ante la Sala de lo Social del Tribunal Supremo.

Y para que conste y sirva de de notificación a Emdespal S.L.U., cuyo actual paradero es desconocido, expido el presente para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia.

En Sevilla a 22 de febrero de 2022.—La Letrada de la Administración de Justicia de la Sala, María del Carmen Álvarez Tripero.

34W-1261

Juzgados de lo Social

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 1

N.I.G.: 4109144S20170005635.

Procedimiento: 528/17.

Ejecución núm.: 271/2021. Negociado: 4J.

De: Don Juan Antonio Melero Amodeo.

Contra: Fogasa y Sociedad Andaluza de Telecomunicaciones.

La 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 este Juzgado, se sigue la ejecución núm. 271/2021, sobre ejecución de títulos judiciales, a instancia de Juan Antonio Melero Amodeo contra Fogasa y Sociedad Andaluza de Telecomunicaciones, en la que con fecha 14 de diciembre de 2021 se ha dictado auto que sustancialmente dice lo siguiente:

Auto núm. 134/21.

En Sevilla a 14 de diciembre de 2021.

Hechos.

Primero.—Con fecha 16 de octubre de 2019 fue dictada sentencia por la que estimando la demanda formulada por don Juan Antonio Melero Amodeo contra la empresa Sociedad Andaluza de Telecomunicaciones S.L., declaraba la improcedencia del despido del trabajador y condenaba a la empresa a que optara en el plazo de 5 días entre la readmisión del demandante con el pago de los salarios de tramitación calculados conforme al salario fijado en los hechos probados de la sentencia o al pago de la indemnización por despido improcedente en cuantía de 4.480,36 euros. La sentencia anterior ha adquirido firmeza.

Segundo.—Por la parte demandante se presentó escrito instando la ejecución forzosa de la sentencia y por instado incidente de no readmisión con solicitud del dictado de auto declarando extinguida la relación laboral y procediendo a fijar la indemnización y los salarios de tramitación correspondientes.

Tercero.—Por auto de 15 de septiembre de 2021 se acordó la ejecución de la sentencia y, seguidamente, se acordó citar a las partes a la celebración de la comparecencia del incidente de no readmisión.

En la fecha señalada compareció solo la parte ejecutante, no haciéndolo la empresa demandada/ejecutada, pese a estar citada en forma. Ratificada por la parte ejecutante su solicitud y practicados como medios de prueba la prueba documental preconstituida quedaron pendientes del dictado de resolución.

Razonamientos jurídicos.

Primero.—Conforme a lo dispuesto en el artículo 283 y 286 de la Ley de Jurisdicción Social en relación con los artículos 280 y 281 del mismo texto legal, solicitada la ejecución del fallo de la sentencia firme de despido y acreditado que no se ha llevado a efecto por la demandada la readmisión del trabajador o dicha readmisión fuera imposible por haber cesado o cerrado la empresa debe dictarse auto acordando la extinción de la relación laboral al día de la fecha, condenando a la empresa a que abone al trabajador la indemnización por despido, calculada a esta fecha, y los salarios a que se refiere el artículo 110.1 de la Ley de Jurisdicción Social en relación al artículo 56 del Estatuto de los Trabajadores, en los términos fijados en la sentencia, así como los salarios devengados desde la fecha de la notificación a la empresa de la sentencia que por primera vez declare la improcedencia del despido hasta la del auto.

Segundo.—A la vista de lo anterior, procede declarar extinguida la relación laboral a fecha de la presente resolución, con abono de la indemnización y salarios de tramitación que a continuación se expondrán:

Indemnización por despido, calculada desde el 12 de junio de 2015 al 14 de diciembre de 2021 a razón de un salario diario de 30,74 euros: 6.678,27 euros.

Los salarios de tramitación se devengan de forma genérica hasta la fecha de la presente resolución, procediendo a fijar salarios de trámite entre el día posterior al del despido (23 de mayo de 2017) y la fecha de la presente resolución (14 de diciembre de 2021).

En total, transcurridos 1.666 días, procede fijar la suma de 51.212,84 euros.

No procede efectuar descuentos de la cantidad anterior ante la ausencia de prueba de la percepción de retribuciones salariales por los ejecutantes con posterioridad al despido, prueba cuya aportación correspondía a la empresa ejecutada.

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

Parte dispositiva.

Acuerdo la extinción de la relación laboral, a fecha de la presente resolución, entre don Juan Antonio Melero Amodeo y la empresa Sociedad Andaluza de Telecomunicaciones S.L.

En sustitución de la obligación de readmisión incumplida, se condena a la empresa a que abone al demandante las siguientes cantidades:

En concepto de indemnización por despido: 6.678,27 euros.

En concepto de salarios de tramitación: 51.212,84 euros.

Notifíquese la presente resolución a las partes en legal forma, haciéndose saber al tiempo que contra la misma cabe interponer recurso de reposición ante este Juzgado, en el término de tres días hábiles, a partir de los siguientes al de la notificación, sin perjuicio del cual, se llevará a efecto lo acordado. Se significa que, quien no tenga la condición de trabajador, beneficiario del Régimen Público de Seguridad Social, beneficio de asistencia jurídica gratuita o Entidad u Organismo exento conforme al artículo 1.19 de la Ley Orgánica 1/2009, en caso de recurrir, deberá de consignar en la cuenta de depósitos y consignaciones de este Juzgado, en cualquier oficina del Banco Santander la cantidad de 25 euros, expresando en el documento de ingreso la siguiente clave identificativa del procedimiento: ***** e indicando como concepto del ingreso, «recurso de reposición», debiendo acreditar la constitución del depósito mediante presentación de copia del resguardo de ingreso.

Así se acuerda, manda y firma por doña Olga Rodríguez Garrido Magistrada Juez del Juzgado de lo Social núm. 1 de Sevilla.

E/

Y para que sirva de notificación en forma a Sociedad Andaluza de Telecomunicaciones, cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente edicto que se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, con la prevención de que las demás resoluciones que recaigan en las actuaciones le serán notificadas en los estrados del Juzgado, salvo las que deban revestir la forma de autos o sentencias o se trate de emplazamientos y todas aquellas otras para las que la ley expresamente disponga otra cosa.

En Sevilla a 21 de diciembre de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Belén Pascual Hernando.

34W-10913

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 2

Procedimiento: Despidos/ceses en general 1135/2019. Negociado: 1A.

N.I.G.: 4109144420190012608.

De: Don Antonio Ruedas Jaén.

Contra: Milosan Travel S.L., Auto Transportes San Sebastián S.A., Autregan S.A., Fogasa, la Requenense de Autobuses Carmen Limorte S.A., Grupo Autocares Mombus S.L., Ramírez y Fernández S.A., Agencia Pública Consejería Educac. y Deporte, Autocares Valenzuela S.L. y Milosan Travel S.L.

Doña María Consuelo Picazo García, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número dos de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 1135/2019 a instancia de la parte actora don Antonio Ruedas Jaén contra Milosan Travel S.L., Auto Transportes San Sebastián S.A., Autregan S.A., Fogasa, la Requenense de Autobuses Carmen Limorte S.A., Grupo Autocares Mombus S.L., Ramírez y Fernández S.A., Agencia Pública Consejería Educac. y Deporte, Autocares Valenzuela S.L. y Milosan Travel S.L., sobre despidos/ceses en general se ha dictado resolución de fecha del tenor literal siguiente:

Decreto.

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

En Sevilla a 12 de noviembre de 2019.

Antecedentes de hecho.

Primero.—Don Antonio Ruedas Jaén, presentó demanda de frente a Milosan Travel S.L., Auto Transportes San Sebastián S.A., Autregan S.A., Fogasa, la Requenense de Autobuses Carmen Limorte S.A., Grupo Autocares Mombus S.L., Ramírez y Fernández S.A., Agencia Pública Consejería Educac. y Deporte y Autocares Valenzuela S.L.

Segundo.—La demanda ha sido turnada a este Juzgado y registrada con el número 1135/2019.

Fundamentos de derecho.

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

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

Parte dispositiva.

Dispongo:

– Admitir la demanda presentada.

– Señalar el próximo 21 de marzo de 2022 a las 10:55 horas, para la celebración del acto de juicio en la sala de vistas de este Juzgado sito en Avda. de la Buhaira, 26. 5.ª planta, edificio Noga, Sala de Vistas 1.ª planta, para el caso de que las partes no lleguen a

una avenencia en el acto de conciliación y celebrar ante el Secretario Judicial el mismo día, a las (10 minutos antes), en la Oficina este Juzgado sita en planta quinta del mencionado edificio.

– Citar a las partes en legal forma con la advertencia de que de no comparecer ni alegar justa causa que motive la suspensión del acto de conciliación o juicio, podrá el Secretario Judicial en el primer caso y el Juez en el segundo, tener al actor por desistido de la demanda, y si se tratase del demandado no impedirá la celebración de los actos de conciliación y juicio, continuando éste sin necesidad de declarar su rebeldía.

– Se tiene por hecha la manifestación de la parte actora de acudir al juicio asistida de/ representada por Letrado, lo que pone en conocimiento de la/s demandada/s a los efectos del art. 21.3 de la LPL.

– Se requiere a la parte actora que desglose las cantidades reclamadas por conceptos y periodos de devengo.

– Dar cuenta a S.S.^a de los medios de prueba propuestos por la parte actora en su escrito de demanda (interrogatorio y documental), a fin de que se pronuncie sobre los mismos.

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

Notifíquese la presente resolución a las partes.

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

Y para que sirva de notificación al demandado Milosan Travel S.L., Auto Transportes San Sebastián S.A., Autregan S.A., Fogasa, la Requenense de Autobuses Carmen Limorte S.A., Grupo Autocares Mombus S.L., Ramírez y Fernández S.A., Agencia Pública Consejería Educac. y Deporte, Autocares Valenzuela S.L. y Milosan Travel 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 25 de enero de 2022.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Consuelo Picazo García.

34W-1257

AYUNTAMIENTOS

SEVILLA

El Sr. Alcalde por resolución núm. 3 de 3 de enero de 2022, ha tenido a bien disponer lo que sigue:

«Conforme establece el artículo 126.2 y 4 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, corresponde al Alcalde nombrar y separar libremente a los miembros de la Junta de Gobierno Local, cuyo número no podrá exceder de un tercio del número legal de miembros del Pleno, además del Alcalde, correspondiendo la Secretaría a uno de sus miembros, igualmente designado por el Alcalde.

La Junta de Gobierno es el órgano que, bajo la presidencia del Alcalde, colabora de forma colegiada en la función de dirección política que a éste corresponde y ejerce las funciones ejecutivas y administrativas que se señalan en el artículo 127 de esta Ley.

Tras la elección y toma de posesión de esta Alcaldía en sesión del Pleno de 3 de enero de 2022, y de conformidad con las competencias atribuidas por el artículo 126 de la Ley 7/1985 de Bases de Régimen Local, resuelvo:

Primero.—Se designan miembros de la Junta de Gobierno Local a los siguientes Capitulares que, bajo la Presidencia de esta Alcaldía, integrarán la Junta de Gobierno Local:

- Doña María Sonia Gaya Sánchez.
- Doña Adela Castaño Diéguez.
- Don Juan Manuel Flores Cordero.
- Don Juan Carlos Cabrera Valera.
- Don José Luis David Guevara García.
- Don Francisco Javier Páez Vélez Bracho.
- Doña Clara Isabel Macías Morilla.
- Doña María Encarnación Aguilar Silva.
- Don Juan Antonio Barrionuevo Fernández.
- Doña María Luisa Gómez Castaño.

Segundo.—Asistirán a la Junta de Gobierno de la ciudad de Sevilla con voz pero sin voto doña María del Carmen Fuentes Medrano y doña Amelia Hernández Garrido.

Tercero.—Nombrar Secretario de la Junta de Gobierno Local y suplentes a los siguientes Capitulares miembros de la Junta de Gobierno Local:

- Concejal Secretaria: Doña María Sonia Gaya Sánchez
- Suplente primero: Don Juan Manuel Flores Cordero.
- Suplente segundo: Don Juan Carlos Cabrera Valera.

Cuarto.—La Junta de Gobierno de la ciudad de Sevilla celebrará sesiones ordinarias semanalmente el viernes a las 9.30 horas, salvo que éste coincidiera en día festivo, en cuyo caso se celebraría el día hábil anterior. La Junta de Gobierno no celebrará sesión ordinaria la semana en que se reúna el Pleno ordinario de la Corporación ni durante el mes de agosto.

Quinto.—De la presente resolución se dará cuenta al Pleno para su conocimiento, en la primera sesión que celebre y proceder a su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.»

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Sevilla a 4 de enero de 2022.—La Jefe de Servicio de Alcaldía, Fátima Feu Viegas.

34W-32

SEVILLA

Extracto de resolución núm. 1455 de 23 de febrero de 2022, del Presidente de la Junta Municipal del Distrito Norte (P.D de la Junta de Gobierno de la ciudad de Sevilla) por la que se convocan subvenciones mediante la modalidad de «Ayudas en Especie», B) Viajes y excursiones, a entidades ciudadanas que realicen actividades de interés social o de promoción de una finalidad pública.

BDNS (Identif.): 613216.

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/613216>

Beneficiarios.

Serán beneficiarias todas aquellas entidades con domicilio social en el ámbito territorial del Distrito Norte 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 Norte dentro del plazo para hacerlo.

Objeto.

La presente convocatoria está destinada a financiar mediante «ayudas en especie» los gastos correspondientes a la realización de actividades que tengan por objeto facilitar la participación de los ciudadanos en la vida pública, económica, cultural y social fomentando la convivencia y contribuyendo a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal.

Los gastos que se financiarán son los siguientes:

Viajes y excursiones.

I) Ámbito territorial: Los Viajes y excursiones cuyos gastos se pueden financiar con la misma se han de desarrollar en el ámbito territorial máximo de 600 km (ida y vuelta).

II) Conceptos subvencionables:

Bus de 16 plazas.

Bus de 21 plazas.

Bus de 35 plazas.

Bus de 55 plazas.

Bases reguladoras.

Las Bases que regulan la concesión de Subvenciones destinadas a sufragar los gastos correspondientes a la realización de actividades para el año 2022 dirigidas a Entidades del Distrito Norte, serán publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Cuantía.

El crédito reservado en esta convocatoria asciende a la cantidad de 10.000 €. Las ayudas serán tramitadas y se irán otorgando conforme se vayan solicitando, hasta el límite del crédito presupuestario disponible para esta convocatoria y para este tipo de servicio, conforme a los siguientes criterios de distribución:

Servicios.

Modalidad de viaje:

Bus 16 plazas

Bus 21 plazas

Bus 35 plazas*

Bus 55 plazas*

Visita Sevilla capital hasta 5 horas (Se entienden incluidas las visitas a la Universidad Pablo de Olavide y al Estadio Olímpico de la Cartuja) (ida más vuelta).

8

10

20

30

Visita pueblos limítrofes:

Hasta 8 horas y 70 km. (Ida más vuelta).

16

20

30

40

Servicio a localidades con distancia total hasta 300 km. (hasta 10 horas). (Ida más vuelta).

24

30

40

50

Servicio a localidades con distancia total de hasta 600 km. (Hasta 14 horas) (ida más vuelta).

50

58

65

70

Servicios nocturnos (entre las 22 horas y las 7 horas).

30

30

30

30

En caso de que alguno de estos desplazamientos hubiese de realizarse por tiempo superior a la franja establecida para cada modalidad de viaje, deberá añadirse un coste de 20 puntos más al servicio por hora extra. En desplazamientos que se produzcan entre la franja horaria de las 22:00 y las 7:00 horas se aplicará un coste por nocturnidad de 30 puntos/hora.

Estos autobuses cuentan con plazas adaptadas para discapacitados.

Cada Entidad solicitante contará con una puntuación total para la presente convocatoria, y en este tipo de servicio, de 120 puntos, pudiéndose imputar a diferentes eventos organizados por la Entidad de que se trate. Dicha puntuación será determinada por el Distrito.

Plazo de presentación de solicitudes.

1. El plazo de presentación de solicitudes, junto con la documentación exigida, será el de vigencia de la convocatoria, es decir las entidades podrán presentar sus solicitudes desde el día siguiente al de la publicación del anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla hasta agotar el crédito presupuestario destinado a tales efectos en el Presupuesto General del Ayuntamiento de Sevilla para 2022 o haber agotado la puntuación establecida para cada tipo de Servicio y por Entidad que se establecen en la Base Cuarta de la presente Convocatoria).

El plazo máximo para presentar solicitudes finaliza el 22 de octubre de 2022.

En cualquier caso, los interesados deberán presentar las solicitudes con al menos 30 días a la fecha prevista para la realización de la actividad o proyecto, de lo contrario la solicitud se tendrá por desestimada.

Otros datos.

Solicitud de ayuda suscrita por el/la representante y debidamente cumplimentada en todos sus apartados conforme al modelo que se adjunta como Anexo I (con indicación del tipo de Servicio que se solicita). Los impresos de solicitud se publicarán en la página web del Ayuntamiento de Sevilla y/o se facilitarán en la oficina del Distrito Norte, sito en Calle Estrella Proción núm.: 8, 41015. No se tomará en consideración ninguna documentación que no vaya acompañada de la correspondiente solicitud.

Certificado expedido por el/la Secretario/a de la entidad de que la persona que formula la solicitud es el representante legal de la entidad solicitante (Anexo II).

Copia compulsada del DNI o NIE en vigor de la persona que formula la solicitud como representante legal de la entidad.

Fotocopia compulsada de la Tarjeta de Identificación Fiscal de la entidad y fotocopia de los Estatutos vigentes de la Asociación o Entidad adaptados a la Ley Orgánica 1/02, de 22 de marzo, reguladora del derecho de asociación. La entidad quedará exenta de presentar la documentación recogida en los apartados c) y d) en el supuesto de que ya estuviera en poder del Ayuntamiento de Sevilla, siempre que los datos reflejados en ella no hubieran sufrido modificación alguna, en cuyo caso podrá acogerse a lo establecido en el apartado d) del artículo 53 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas.

Declaración responsable del representante de la entidad de no hallarse la entidad que representa en ninguna de las causas de prohibición para obtener la condición de entidad beneficiaria conforme a lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones.

Certificado, en vigor, acreditativo de encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias y fiscales frente al Ayuntamiento de Sevilla, la Agencia Estatal de Administración Tributaria y la Seguridad Social, impuestas por la normativa vigente en caso de no autorizar al Ayuntamiento a recabar los datos.

Copia de la resolución/es de aportación del resto de las entidades, públicas o privadas, financiadoras de las ayudas solicitadas. En el caso de que dichas aportaciones estén solicitadas y no concedidas adjuntar copia de la solicitud.

Si procede, certificado del/la representante legal de la entidad comprometiéndose a aportar, directamente o con financiación de terceros, la diferencia entre el coste total del proyecto y la subvención que se obtenga del Ayuntamiento de Sevilla.

Memoria explicativa de la actividad a realizar.

En Sevilla a 25 de febrero de 2022.—El Teniente Alcalde Delegado del Distrito Norte, Juan Antonio Barrionuevo Fernández.

15W-1356

SEVILLA

Gerencia de Urbanismo y Medio Ambiente

De conformidad y a los efectos de lo dispuesto en el artículo 45.1.a) de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, al tratarse de un acto administrativo dirigido a una pluralidad indeterminada de personas, se publica para que sirva de notificación, la Resolución del Sr. Gerente de Urbanismo que a continuación se relaciona:

El Gerente de Urbanismo por Resolución núm. 819, de fecha 11 de febrero de 2022, ha adoptado la siguiente resolución:

«La celebración de las Fiestas de Primavera (Semana Santa y Feria) conlleva una afluencia masiva de público en toda la ciudad, especialmente en la zona del Conjunto Histórico Declarado, lo que motiva que por la Coordinación General de Gobernación y Fiestas Mayores del Área de Gobernación, Fiestas Mayores y Área Metropolitana del Ayuntamiento de Sevilla se tramiten Planes Específicos de Coordinación. A la vista del Plan de Coordinación de Fiestas de Primavera, es preciso solicitar la colaboración de los ciudadanos a fin de que en las zonas afectadas queden garantizadas las vías de evacuación y de acceso para los servicios de emergencias. Consi-

derando la prohibición existente de colocar cualquier elemento o instalación en suelo de dominio público sin la previa autorización administrativa y que su ejecución, realización o desarrollo sin la misma constituye una infracción urbanística susceptible de ser sancionada con multas de hasta 120.000 euros y teniendo en cuenta las competencias de conservación y policía de la vía pública, así como la prerrogativa de las Entidades Locales de recuperar la posesión de los bienes de dominio público y la potestad de adoptar las medidas necesarias para el cumplimiento de las normas técnicas vigentes para la accesibilidad y eliminación de barreras arquitectónicas, urbanistas y en el transporte, (artículo 84 y siguientes de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre del Patrimonio de las Administraciones Públicas, artículo 28 y siguientes y 51.1 de la ley 7/99, de 29 de septiembre, artículo 137 y 138 de la Ley 7/2021 de 1 de diciembre de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, artículo 6 y siguientes del Decreto 60/2010 de 16 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Disciplina Urbanística, artículo 9.2 y 74 y siguientes del Real Decreto 1372/86, de 13 de junio y artículo 82 de la Ley 7/85, de 2 de abril, y Decreto 72/1992, de 5 de mayo), vengo en disponer:

Primero. Ordenar a los servicios competentes de la Gerencia de Urbanismo que procedan a la inmediata retirada, durante la Semana Santa y Feria así como en los días previos a su celebración, de todos los elementos instalados en la vía pública sin la preceptiva licencia municipal, que no se ajusten a la misma o supongan obstáculo en las vías calificadas de evacuación y de acceso para los servicios de emergencias, en particular medios auxiliares de obra (cajones, cubas, andamios, etc.), venta ambulante, terrazas de veladores y otros elementos.

Segundo. Ordenar a los titulares de toldos, anuncios y rótulos publicitarios perpendiculares a la fachada de los edificios que durante la Semana Santa, al paso de las Hermandades y Cofradías, procedan a abatir dichos elementos o a su desmontaje, en caso de que no fuese posible abatirlos. Apercibiéndoles que su incumplimiento podrá conllevar su retirada subsidiaria así como determinar la revocación de las licencias que, en su caso, se hayan otorgado.

Tercero. Ordenar a los titulares de anuncios y rótulos luminosos que durante la Semana Santa, al paso de las Hermandades y Cofradías, los mantengan apagados. Apercibiéndoles que su incumplimiento podrá determinar la revocación de las licencias que, en su caso, se hayan otorgado.

Cuarto. Respecto de los espacios de titularidad privada de uso público general, tales como soportales, pasajes o espacios libres y similares, se recuerda la prohibición de instalación de elementos no autorizados.

Quinto. Estas medidas son de aplicación en el Conjunto Histórico Declarado y en las vías por donde transcurre el paso de Hermandades y Cofradías, así como en sus zonas de influencia. Igualmente resultan de aplicación a las calles afectadas por la celebración de la Feria de Abril y su área de influencia.

Sexto. Por las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad así como por los Servicios Municipales se podrán adoptar medidas de retirada de los elementos indicados en los apartados anteriores por razones de seguridad e interés general.

Séptimo. Apercibir a los interesados que el incumplimiento de lo dispuesto en la presente Resolución podrá dar lugar a la adopción de las medidas de restitución que procedan, así como al inicio de actuaciones disciplinarias o sancionadoras.

Octavo. Apercibir a los titulares de los elementos que sean retirados que se concede un plazo, de diez días a partir de la fecha de dicha retirada, para que presenten escrito en el Registro de la Gerencia de Urbanismo en el que manifiesten su voluntad expresa de hacerse cargo de los elementos retirados, mediante su recuperación de los Almacenes Municipales en el día y hora que se fije por esta Gerencia, previo pago de los costes de retirada. Apercibiéndole que si transcurre el plazo referido y no se manifiesta la voluntad de recuperación de dichos elementos, se entenderá que renuncian a los mismos, facultando a esta Gerencia para su traslado a vertedero autorizado o reciclaje.

Noveno. Publicar el texto íntegro de la presente Resolución mediante su inserción en los tablones municipales y en el «Boletín Oficial» de la provincia y difundir esta resolución mediante su publicación en los diarios de mayor difusión de esta capital.

El Gerente, firmado: Juan Carlos de León Carrillo. Certifico el Secretario de la Gerencia P.D. el Oficial Mayor, firmado: Fernando Manuel Gómez Rincón.»

Lo que le comunico para su conocimiento y efectos, advirtiéndole que contra la resolución anteriormente expresada, que no es definitiva en vía administrativa, podrá interponer Recurso de Alzada ante el Consejo de Gobierno de esta Gerencia de Urbanismo, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a aquél en que reciba la presente notificación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 112.1, 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Sevilla a 15 de febrero de 2022.—El Secretario de la Gerencia, P.D. la Jefe del Servicio de Ordenación de la Vía Pública, Silvia Bravo Sánchez.

15W-1037

LA ALGABA

Don Diego Manuel Agüera Piñero, Alcalde-Presidente del Excmo. 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 aprobatorio de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana, adoptado en sesión plenaria de fecha 30 de noviembre de 2021, en base a lo establecido en el artículo 17.3 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, así como el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril y demás disposiciones legales y reglamentarias vigentes de pertinente aplicación, se procede a publicar lo definitivamente acordado:

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DE VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA

CAPÍTULO I

Disposición general

Artículo 1.º

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 del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15.1 y 59.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (RDL 2/2004), este

Ayuntamiento establece el impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana, que se regirá por la presente Ordenanza y por lo establecido en los artículos 104 a 110 del citado RDL 2/2004.

CAPÍTULO II *Hecho imponible*

Artículo 2.º

1. Constituye el hecho imponible del impuesto el incremento de valor que experimenten los terrenos de naturaleza urbana y que se ponga de manifiesto a consecuencia de la transmisión de su propiedad por cualquier título o de la constitución o transmisión de cualquier derecho real de goce, limitativo del dominio, sobre los referidos bienes.

2. El título a que se refiere el apartado anterior podrá consistir en:

- a) Negocio jurídico mortis causa.
- b) Declaración formal de herederos ab intestato.
- c) Negocio jurídico inter vivos, sea de carácter oneroso o gratuito.
- d) Enajenación en subasta pública.
- e) Expropiación forzosa.

Artículo 3.º

Tendrán la consideración de terrenos de naturaleza urbana: el suelo urbano, el susceptible de urbanización, el urbanizable programado o urbanizable no programado desde el momento en que se apruebe un Programa de Actuación Urbanística; los terrenos que dispongan de vías pavimentadas o encintado de aceras y cuenten además con alcantarillado, suministro de agua, suministro de energía eléctrica y alumbrado público; y los ocupados por construcciones de naturaleza urbana.

Artículo 4.º

1. No está sujeto a este impuesto el incremento de valor que experimenten los terrenos que tengan la consideración de rústicos a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

2. No se producirá la sujeción al impuesto en los supuestos de aportaciones de bienes y derechos realizadas por los cónyuges a la sociedad conyugal, adjudicaciones que a su favor y en pago de ellas se verifiquen y transmisiones que se hagan a los cónyuges en pago de sus haberes comunes.

Tampoco se producirá la sujeción al impuesto en los supuestos de transmisiones de bienes inmuebles entre cónyuges o a favor de los hijos, como consecuencia del cumplimiento de sentencias en los casos de nulidad, separación o divorcio matrimonial, sea cual sea el régimen económico matrimonial.

3. No se devengará el impuesto con ocasión de las aportaciones o transmisiones de bienes inmuebles efectuadas a la Sociedad de Gestión de Activos Procedentes de la Reestructuración Bancaria, S.A. regulada en la disposición adicional séptima de la Ley 9/2012, de 14 de noviembre, de reestructuración y resolución de entidades de crédito, que se le hayan transferido, de acuerdo con lo establecido en el artículo 48 del Real Decreto 1559/2012, de 15 de noviembre, por el que se establece el régimen jurídico de las sociedades de gestión de activos.

No se producirá el devengo del impuesto con ocasión de las aportaciones o transmisiones realizadas por la Sociedad de Gestión de Activos Procedentes de la Reestructuración Bancaria, S.A., a entidades participadas directa o indirectamente por dicha Sociedad en al menos el 50 por ciento del capital, fondos propios, resultados o derechos de voto de la entidad participada en el momento inmediatamente anterior a la transmisión, o como consecuencia de la misma.

No se devengará el impuesto con ocasión de las aportaciones o transmisiones realizadas por la Sociedad de Gestión de Activos Procedentes de la Reestructuración Bancaria, S.A., o por las entidades constituidas por esta para cumplir con su objeto social, a los fondos de activos bancarios, a que se refiere la disposición adicional décima de la Ley 9/2012, de 14 de noviembre.

No se devengará el impuesto por las aportaciones o transmisiones que se produzcan entre los citados Fondos durante el período de tiempo de mantenimiento de la exposición del Fondo de Reestructuración Ordenada Bancaria a los Fondos, previsto en el apartado 10 de dicha disposición adicional décima.

En la posterior transmisión de los inmuebles se entenderá que el número de años a lo largo de los cuales se ha puesto de manifiesto el incremento de valor de los terrenos no se ha interrumpido por causa de la transmisión derivada de las operaciones previstas en este apartado.

5. No se producirá la sujeción al impuesto en las transmisiones de terrenos respecto de los cuales se constate la inexistencia de incremento de valor por diferencia entre los valores de dichos terrenos en las fechas de transmisión y adquisición.

Para ello, el interesado en acreditar la inexistencia de incremento de valor deberá declarar la transmisión, así como aportar los títulos que documenten la transmisión y la adquisición, entendiéndose por interesados, a estos efectos, las personas o entidades a que se refiere el artículo 7.

Para constatar la inexistencia de incremento de valor, como valor de transmisión o de adquisición del terreno se tomará en cada caso el mayor de los siguientes valores, sin que a estos efectos puedan computarse los gastos o tributos que graven dichas operaciones: el que conste en el título que documente la operación o el comprobado, en su caso, por la Administración tributaria.

Cuando se trate de la transmisión de un inmueble en el que haya suelo y construcción, se tomará como valor del suelo a estos efectos el que resulte de aplicar la proporción que represente en la fecha de devengo del impuesto el valor catastral del terreno respecto del valor catastral total y esta proporción se aplicará tanto al valor de transmisión como, en su caso, al de adquisición.

Si la adquisición o la transmisión hubiera sido a título lucrativo se aplicarán las reglas de los párrafos anteriores tomando, en su caso, por el primero de los dos valores a comparar señalados anteriormente, el declarado en el Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones.

En la posterior transmisión de los inmuebles a los que se refiere este apartado, para el cómputo del número de años a lo largo de los cuales se ha puesto de manifiesto el incremento de valor de los terrenos, no se tendrá en cuenta el periodo anterior a su adquisición. Lo dispuesto en este párrafo no será de aplicación en los supuestos de aportaciones o transmisiones de bienes inmuebles que resulten no sujetas en virtud de lo dispuesto en el apartado 2 de este artículo o en la disposición adicional segunda de la Ley 27/2014, de 27 de noviembre, del Impuesto sobre Sociedades.

CAPÍTULO III

Exenciones

Artículo 5.º

Están exentos de este impuesto los incrementos de valor que se manifiesten como consecuencia de:

a) Las constitución y transmisión de cualesquiera derechos de servidumbre.

b) Las transmisiones de bienes que se encuentren dentro del perímetro delimitado como conjunto Histórico-Artístico, o hayan sido declarados individualmente de interés cultural según lo establecido en la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, cuando sus propietarios o titulares de derechos reales acrediten que han realizado a su cargo obras de conservación mejora o rehabilitación de dichos inmuebles.

c) Las transmisiones realizadas por personas físicas con ocasión de la dación en pago de la vivienda habitual del deudor hipotecario o garante del mismo, para la cancelación de deudas garantizadas con hipoteca que recaiga sobre la misma, contraídas con entidades de crédito o cualquier otra entidad que, de manera profesional, realice la actividad de concesión de préstamos o créditos hipotecarios.

Asimismo, estarán exentas las transmisiones de la vivienda en que concurren los requisitos anteriores, realizadas en ejecuciones hipotecarias judiciales o notariales.

Para tener derecho a la exención se requiere que el deudor o garante transmitente o cualquier otro miembro de su unidad familiar no disponga, en el momento de poder evitar la enajenación de la vivienda, de otros bienes o derechos en cuantía suficiente para satisfacer la totalidad de la deuda hipotecaria. Se presumirá el cumplimiento de este requisito. No obstante, si con posterioridad se comprobara lo contrario, se procederá a girar la liquidación tributaria correspondiente.

A estos efectos, se considerará vivienda habitual aquella en la que haya figurado empadronado el contribuyente de forma ininterrumpida durante, al menos, los dos años anteriores a la transmisión o desde el momento de la adquisición si dicho plazo fuese inferior a los dos años. Respecto al concepto de unidad familiar, se estará a lo dispuesto en la Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y de modificación parcial de las leyes de los Impuestos sobre Sociedades, sobre la Renta de no Residentes y sobre el Patrimonio. A estos efectos, se equiparará el matrimonio con la pareja de hecho legalmente inscrita.

Respecto de esta exención, no resultará de aplicación lo dispuesto en el artículo 9.2 del TRLRHL.

Artículo 6.º

Están exentos de este impuesto, asimismo, los incrementos de valor cuando la obligación de satisfacer aquél recaiga sobre las siguientes personas o entidades:

a) El Estado, las comunidades autónomas y las entidades locales a las que pertenezca el municipio así como los organismos autónomos del estado y las entidades de derecho público de análogo carácter de las comunidades autónomas y de dichas Entidades Locales.

b) El Municipio de La Algaba y las Entidades locales integradas en el mismo o que formen parte de él, así como sus respectivos Organismos Autónomos de carácter administrativo.

c) Las instituciones que tengan la calificación de benéficas o benéfico-docentes.

d) Las Entidades gestoras de la Seguridad Social y de Mutualidades y Montepíos constituidas conforme a lo previsto en la Ley 30/1995, de 8 de noviembre de ordenación y supervisión de los seguros privados.

e) Los titulares de concesiones administrativas revertibles respecto de los terrenos afectos a las mismas.

f) Las personas o Entidades a cuyo favor se haya reconocido la exención en Tratados o Convenios internacionales.

g) La Cruz Roja Española.

CAPÍTULO IV

Sujetos pasivos

Artículo 7.º

1. Tendrán la condición de sujetos pasivos de este impuesto:

a) En las transmisiones de terrenos o en la constitución o transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio, a título lucrativo, el adquirente del terreno o la persona en cuyo favor se constituya o transmita el derecho real de que se trate.

b) En las transmisiones de terrenos o en la constitución o transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio, a título oneroso, el transmitente del terreno o la persona que constituya o transmita el derecho real de que se trate.

2. En los supuestos a que se refiere el párrafo b) del apartado anterior, tendrá la consideración de sujeto pasivo sustituto del contribuyente, la persona física o jurídica, o la entidad a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que adquiera el terreno o a cuyo favor se constituya o transmita el derecho real de que se trate, cuando el contribuyente sea una persona física no residente en España.

CAPÍTULO V

Base imponible

Artículo 8.º

1. La base imponible de este impuesto está constituida por el incremento del valor de los terrenos puesto de manifiesto en el momento del devengo y experimentado a lo largo de un periodo máximo de veinte años. 2. Para determinar el importe del incremento a que se refiere el apartado anterior se aplicará sobre el valor del terreno en el momento del devengo el porcentaje que corresponda en función del número de años durante los cuales se hubiese generado dicho incremento.

3. El periodo de generación del incremento de valor será el número de años a lo largo de los cuales se haya puesto de manifiesto dicho incremento.

En los supuestos de no sujeción, salvo que por ley se indique otra cosa, para el cálculo del periodo de generación del incremento de valor puesto de manifiesto en una posterior transmisión del terreno, se tomará como fecha de adquisición, a los efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, aquella en la que se produjo el anterior devengo del impuesto.

4. El coeficiente a aplicar sobre el valor del terreno en el momento del devengo, calculado conforme a lo dispuesto en los apartados anteriores, será:

<i>Periodo de generación</i>	<i>Coeficiente</i>
Inferior a 1 año	0,14
1 año	0,13
2 años	0,15
3 años	0,16
4 años	0,17
5 años	0,17
6 años	0,16
7 años	0,12
8 años	0,10
9 años	0,09
10 años	0,08
11 años	0,08
12 años	0,08
13 años	0,08
14 años	0,10
15 años	0,12
16 años	0,16
17 años	0,20
18 años	0,26
19 años	0,36
Igual o superior a 20 años	0,45

5. Cuando, a instancia del sujeto pasivo se constate que el importe del incremento de valor es inferior al importe de la base imponible determinada con arreglo a lo dispuesto en los apartados anteriores de este artículo, se tomará como base imponible el importe de dicho incremento de valor.

Artículo 9.º

En el cómputo del número de años transcurridos se tomarán años completos, es decir, sin tener en cuenta las fracciones de año. En el caso de que el periodo de generación sea inferior a un año, se prorrateará el coeficiente anual teniendo en cuenta el número de meses completos, es decir, sin tener en cuenta las fracciones de mes.

Artículo 10.º

En las transmisiones de terrenos, el valor de estos en el momento del devengo será el que tengan determinado en dicho momento a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

No obstante, cuando dicho valor sea consecuencia de una ponencia de valores que no refleje modificaciones de planeamiento aprobadas con posterioridad a la aprobación de la citada ponencia, se podrá liquidar provisionalmente este impuesto con arreglo a aquel. En estos casos, en la liquidación definitiva se aplicará el valor de los terrenos una vez se haya obtenido conforme a los procedimientos de valoración colectiva que se instruyan, referido a la fecha del devengo. Cuando esta fecha no coincida con la de efectividad de los nuevos valores catastrales, estos se corregirán aplicando los coeficientes de actualización que correspondan, establecidos al efecto en las leyes de presupuestos generales del Estado.

Cuando el terreno, aun siendo de naturaleza urbana o integrado en un bien inmueble de características especiales, en el momento del devengo del impuesto, no tenga determinado valor catastral en dicho momento, el ayuntamiento podrá practicar la liquidación cuando el referido valor catastral sea determinado, refiriendo dicho valor al momento del devengo.

Artículo 11.º

En la constitución y transmisión de derechos reales de goce, limitativos del dominio, sobre terrenos de naturaleza urbana, el porcentaje correspondiente se aplicará sobre la parte del valor definido en el artículo anterior que represente, respecto del mismo, el valor de los referidos derechos calculado según las siguientes reglas:

A) En el caso de constituirse un derecho de usufructo temporal su valor equivaldrá a un 2% del valor catastral del terreno por cada año de duración del mismo, sin que pueda exceder del 70% de dicho valor catastral.

B) Si el usufructo fuese vitalicio, su valor, en el caso de que el usufructuario tuviese menos de veinte años, será equivalente al 70% del valor catastral del terreno, minorándose esta cantidad en un 1% por cada año que exceda de dicha edad, hasta el límite mínimo del 10% del expresado valor catastral.

C) Si el usufructo se establece a favor de una persona jurídica por un plazo indefinido o superior a treinta años se considerará como una transmisión de la propiedad plena del terreno sujeta a condición resolutoria, y su valor equivaldrá al 100% del valor catastral del terreno usufructuado.

D) Cuando se transmita un derecho de usufructo ya existente, los porcentajes expresados en las letras A), B) y C) anteriores se aplicarán sobre el valor catastral del terreno al tiempo de dicha transmisión.

E) Cuando se transmita el derecho de nuda propiedad su valor será igual a la diferencia entre el valor catastral del terreno y el valor del usufructo, calculado este último según las reglas anteriores.

F) El valor de los derechos de uso y habitación será el que resulte de aplicar al 75% del valor catastral de los terrenos sobre los que se constituyan tales derechos las reglas correspondientes a la valoración de los usufructos temporales o vitalicios según los casos.

G) En la constitución o transmisión de cualesquiera otros derechos reales de goce limitativos del dominio distintos de los enumerados en las letras A), B), C), D) y F) de este artículo y en el siguiente se considerará como valor de los mismos a los efectos de este impuesto:

a) El capital, precio o valor pactado al constituirlos, si fuese igual o mayor que el resultado de la capitalización al interés básico del Banco de España de su renta o pensión anula.

b) Este último si aquél fuese menor.

Artículo 12.º

En la constitución o transmisión del derecho a elevar una o más plantas sobre un edificio o terreno o del derecho a realizar la construcción bajo suelo sin implicar la existencia de un derecho real de superficie, el porcentaje correspondiente se aplicará sobre la parte del valor catastral que represente, respecto del mismo, el módulo de proporcionalidad fijado en la escritura de transmisión o, en su defecto, el que resulte de establecer la proporción entre la superficie o volumen de las plantas a construir en vuelo o en subsuelo y la total superficie o volumen edificadas una vez construidas aquéllas.

Artículo 13.º

En los supuestos de expropiación forzosa el porcentaje correspondiente se aplicará sobre la parte del justiprecio que corresponda al valor del terreno.

CAPÍTULO VI
Deuda tributaria

Sección primera. *Cuota Tributaria.*

Artículo 14.º

La cuota de este impuesto será la resultante de aplicar a la base imponible el tipo del 30%.

Sección segunda. *Bonificaciones en la cuota.*

Artículo 15.º

Gozarán de una bonificación de hasta el 99% las cuotas que se devenguen en las transmisiones que se realicen con ocasión de las operaciones de fusión o escisión de Empresas a que se refiere la Ley 76/1980, de 26 diciembre, siempre que así se acuerde por el Ayuntamiento.

Si los bienes cuya transmisión dio lugar a la referida bonificación fuesen enajenados dentro de los cinco años siguientes a la fecha de la fusión o escisión, el importe de dicha bonificación deberá ser satisfecho al Ayuntamiento respectivo, ello sin perjuicio del pago del impuesto que corresponda por la citada enajenación.

Tal obligación recaerá sobre la persona o Entidad que adquirió los bienes a consecuencia de la operación de fusión o escisión.

CAPÍTULO VII
Devengo

Artículo 16.º

1. El impuesto se devenga:

a) Cuando se transmita la propiedad del terreno, ya sea a título oneroso o gratuito, entre vivos o por causa de muerte, en la fecha de la transmisión.

b) Cuando se constituya o transmita cualquier derecho real de goce limitativo del dominio, en la fecha en que tenga lugar la constitución o transmisión.

2. A los efectos de lo dispuesto en el apartado anterior se considerará como fecha de la transmisión:

a) En los actos o contratos entre vivos la del otorgamiento del documento público y, cuando se trate de documentos privados, la de su incorporación o inscripción en un Registro Público o la de su entrega a un funcionario público por razón de su oficio.

b) En las transmisiones por causa de muerte, la del fallecimiento de causante.

Artículo 17.º

1. Cuando se declare o reconozca judicial o administrativamente por resolución firme haber tenido lugar la nulidad, rescisión o resolución del acto o contrato determinante de la transmisión del terreno o de la constitución o transmisión del derecho real de goce sobre el mismo, el sujeto pasivo tendrá derecho a la devolución del impuesto satisfecho siempre que dicho acto o contrato no le hubiere producido efectos lucrativos y que reclame la devolución en el plazo de cinco años desde que la resolución quedó firme, entendiéndose que existe efecto lucrativo cuando no se justifique que los interesados deban efectuar las recíprocas devoluciones a que se refiere el artículo 1.295 del Código Civil. Aunque el acto o contrato no haya producido efectos lucrativos, si la rescisión o resolución se declarase por incumplimiento de las obligaciones del sujeto pasivo del Impuesto, no habrá lugar a devolución alguna.

2. Si el contrato queda sin efecto por mutuo acuerdo de las partes contratantes no procederá la devolución del impuesto satisfecho y se considerará como un acto nuevo sujeto a tributación. Como tal mutuo acuerdo se estimará la avenencia en acto de conciliación y el simple allanamiento a la demanda.

3. En los actos o contratos en que medie alguna condición, su calificación se hará con arreglo a las prescripciones contenidas en el Código Civil. Si fuese suspensiva no se liquidará el impuesto hasta que ésta se cumpla. Si la condición fuese resolutoria se exigirá el impuesto desde luego, a reserva, cuando la condición se cumpla, de hacer la oportuna devolución según la regla del apartado 1 anterior.

CAPÍTULO VIII
Gestión del impuesto

Sección primera. *Obligaciones materiales y formales.*

Artículo 18.º

1. La gestión del impuesto se iniciará por la presentación por el sujeto pasivo:

a) De una declaración, donde se reconozca o manifieste la realización del hecho imponible.

b) De una autoliquidación, en los términos establecidos en el apartado 5 de este mismo artículo.

2. Cuando la liquidación del Impuesto se realice en régimen de declaración, los sujetos pasivos vendrán obligados a presentar aquella ante este Ayuntamiento según el modelo determinado por el mismo conteniendo los elementos de la relación tributaria imprescindibles para practicar la liquidación procedente.

3. Dicha declaración deberá ser presentada en los siguientes plazos, a contar desde la fecha en que se produzca el devengo del impuesto:

- a) Cuando se trate de actos «inter vivos», el plazo será de treinta días hábiles.
- b) Cuando se trate de actos por causa de muerte, el plazo será de seis meses prorrogables hasta un año a solicitud del sujeto pasivo.

4. A la declaración se acompañarán los documentos en los que consten los actos o contratos que originan la imposición.

5. En caso de haber optado por el sistema de autoliquidación por el sujeto pasivo, ésta llevará consigo el ingreso de la cuota resultante de aquella dentro de los plazos previstos en el apartado 3 de este mismo artículo. Respecto de dichas autoliquidaciones, sin perjuicio de las facultades de comprobación de los valores declarados por el interesado o el sujeto pasivo, el Ayuntamiento podrá comprobar que se han efectuado mediante la aplicación correcta de las normas reguladoras del impuesto, sin que puedan atribuirse valores, bases o cuotas diferentes de las resultantes de tales normas.

En ningún caso podrá exigirse el impuesto en régimen de autoliquidación cuando se trate del supuesto a que se refiere el artículo 10, párrafo tercero.

Artículo 19.º

Las liquidaciones del impuesto se notificarán íntegramente a los sujetos pasivos con indicación del plazo de ingreso y expresión de los recursos procedentes.

Artículo 20.º

Con independencia de lo dispuesto en el apartado primero del artículo 17 están igualmente obligados a comunicar al Ayuntamiento la realización del hecho imponible en los mismos plazos que los sujetos pasivos:

- a) En los supuestos contemplados en la letra a) del artículo 6.º de la presente Ordenanza, siempre que se hayan producido por negocio jurídico entre vivos, el donante o la persona que constituya o transmita el derecho real de que se trate.
- b) En los supuestos contemplados en la letra b) de dicho artículo, el adquirente o la persona a cuyo favor se constituya o transmita el derecho real de que se trate.

Artículo 21.º

Asimismo, los Notarios estarán obligados a remitir al Ayuntamiento, dentro de la primera quincena de cada trimestre, relación o índice comprensivo de todos los documentos por ellos autorizados en el trimestre anterior, en los que se contengan hechos, actos o negocios jurídicos que pongan de manifiesto la realización del hecho imponible de este impuesto, con excepción de los actos de última voluntad. También estarán obligados a remitir, dentro del mismo plazo, relación de los documentos privados comprensivos de los mismos hechos, actos o negocios jurídicos, que les hayan sido presentados para conocimiento o legitimación de firmas. Lo prevenido en este apartado se entiende sin perjuicio del deber general de colaboración establecido en la Ley General Tributaria.

Sección segunda. *Inspección y recaudación.*

Artículo 22.º

La inspección y recaudación del impuesto se realizarán de acuerdo con lo prevenido en la Ley General Tributaria y en las demás Leyes del Estado reguladoras de la materia, así como en las disposiciones dictadas para su desarrollo.

Sección tercera. *Infracciones y sanciones.*

Artículo 23.º

En todo lo relativo a la calificación de las infracciones tributarias así como a la determinación de las sanciones que por las mismas correspondan en cada caso, se aplicará el régimen regulado en la Ley General Tributaria y en las disposiciones que la complementan y desarrollan.

Disposición adicional.

Todo lo no previsto en la presente Ordenanza, se regirá por el RDL 2/2004, por la Ley General Tributaria y demás normas que las desarrollen o complementen.

Disposición final.

La presente Ordenanza fiscal, modificada por el Ayuntamiento en sesión del día 30 de noviembre de 2021, comenzará a aplicarse a partir del día siguiente a su aplicación definitiva, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresas.

En La Algaba a 25 de febrero de 2022.—El Alcalde-Presidente, Diego Manuel Agüera Piñero.

6W-1250

ALMENSILLA

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de enero de 2022, aprobó inicialmente el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal para el ejercicio económico 2022.

Sometido a información pública mediante anuncio en el tablón de anuncios, tablón web y en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. 27, de fecha de 3 de febrero de 2022, por plazo de quince días, no consta que se hayan presentado alegaciones, considerándose aprobado definitivamente el presupuesto para el ejercicio económico 2022, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 169.3 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 de Real decreto 500/1990, de 20 de abril, procediéndose a la publicación del Presupuesto General correspondiente al ejercicio 2022, así como la Plantilla de personal.

Capítulo	Denominación	Previsiones iniciales
1	Impuestos directos	1.465.438,53 €
2	Impuestos indirectos	64.143,90 €
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	303.239,81 €
4	Transferencias corrientes	2.168.847,28 €
5	Ingresos patrimoniales	47.971,60 €
6	Enajenación de inversiones reales	0,00 €

<i>Capítulo</i>	<i>Denominación</i>	<i>Previsiones iniciales</i>
7	Transferencias de capital	0,00 €
8	Activos financieros	0,00 €
9	Pasivos financieros	151.431,36 €
	Total ingresos	4.201.072,48 €
<i>Capítulo</i>	<i>Denominación</i>	<i>Créditos iniciales</i>
1	Gastos de personal	2.834.963,68 €
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	774.881,18 €
3	Gastos financieros	36.296,81 €
4	Transferencia corrientes	70.017,48 €
5	Fondo de contingencia	0,00 €
6	Inversiones reales	10.550,00 €
7	Transferencias de capital	2.500,00 €
8	Activos financieros	0,00 €
9	Pasivos financieros	459.268,81 €
	Total gastos	4.188.477,96 €

Plantilla personal 2022

<i>01.- Grupo A1 funcionario y grupo 1 laboral</i>	<i>Núm. plazas</i>	<i>Funcionario/laboral</i>	<i>Complemento de destino</i>
Secretario/A - Interventor/A	1	Funcionario	28
Puesto Colaboración Secretaria-Intervención	1	Funcionario	26
Agente de Desarrollo Local	1	Laboral	
Asesor/a Jurídica Centro mujer	1	Laboral	
Director/a Escuela de Música	1	Laboral	
Psicólogo/a	1	Laboral	
Profesor/a Escuela de Música	4	Laboral	

<i>02.- Grupo A2 Funcionario y grupo 2 laboral</i>	<i>Núm. plazas</i>	<i>Funcionario/laboral</i>	
Coordinador/a Urbanismo	1	Laboral	
Coordinador/a Servicios Sociales	1	Laboral	
Educador/a	1	Laboral	
Agente de Dinamización Juvenil	1	Laboral	
Monitor/a Educación y Tiempo Libre	1	Laboral	
Animador/a Sociocultural	1	Laboral	
Jefe/a de Obras	1	Laboral	
Monitor/a Cultural	1	Laboral	
Coordinador/a, Docente y Tutor/a Formación	1	Laboral	

<i>03.- Grupo C1 Funcionario y grupo 3 laboral</i>	<i>Núm. plazas</i>	<i>Funcionario/laboral</i>	
Auxiliar de Biblioteca	1	Laboral	
Policía Local	4	Funcionario	18
Encargado/a Obras	1	Laboral	
Encargado/a Electricidad	1	Laboral	
Dinamizador/a Guadalinfo	1	Laboral	

<i>04.- Grupo C2 Funcionario y grupo 4 laboral</i>	<i>Núm. plazas</i>	<i>Funcionario/laboral</i>	
Auxiliar Administrativo	11	Laboral	
Auxiliar Administrativo	1	Funcionario	18
Monitor Deportivo	2	Laboral	
Ordenanza Notificador	3	Laboral	
Oficial Segunda Mantenimiento	2	Laboral	
Conductores	2	Laboral	
Oficial Segunda Jardineros	2	Laboral	
Conserje Mantenedor Colegios	2	Laboral	
Oficial Segunda Electricista	1	Laboral	
Encargado/a Lim Pieza	1	Laboral	
Encargado/a de Ayuda a Domicilio	1	Laboral	
Auxiliar de Ayuda a Domicilio	4	Laboral	
Ayudante Biblioteca	1	Laboral	
Secretario/a Juzgado de Paz	1	Laboral	

05.- Grupo E funcionario y grupo 5 laboral	Núm. plazas	Funcionario/laboral	
Peón Limpieza Viaria	1	Laboral	
Peón Cementerio	1	Laboral	
Peón Jardinería	1	Laboral	
Peón Limpieza	13	Laboral	

Lo que se hace publico a tenor de lo preceptuado en el artículo 112.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, en relación con los artículos 127 del Real Decreto legislativo 781/1986 de 18 de abril.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 171 del TRLHL, se podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

En Almensilla a 25 de febrero de 2022.—La Alcaldesa, Agripina Cabello Benítez.

15W-1243

ARAHAL

En diciembre del pasado año 2020 la Diputación Provincial de Sevilla aprobó el Plan de Reactivación Económica y Social 2020 - 2021 (Plan Contigo) con el objetivo de lograr un impulso económico y social en los municipios de la provincia, tras el deterioro sufrido a consecuencia de la pandemia COVID-19. En este sentido, Arahal ha decidido adherirse a varias líneas de actuación del mismo, con el objetivo de estimular el tejido social y económico de la localidad, entre ellas la línea 7 dedicada a conceder ayudas destinadas a la creación de trabajo autónomo que se establezca en el municipio y a la consolidación y mantenimiento del empleo autónomo, incluido los socios colaboradores.

Vista la resolución n.º 4362/2021 de la Excm. Diputación de Sevilla como aprobación definitiva de los proyectos presentados por el Ayuntamiento de Arahal al Programa de Empleo y Apoyo empresarial, encuadrados en el marco del plan de activación económica y social de la Provincia de Sevilla 2020-2021 (Plan Contigo), notificada a este Ayuntamiento el 29 de septiembre de 2021 n.º de registro de entrada 2021-E-RC-10255.

Visto que consta en el expediente el borrador de bases de convocatoria, así como los anexos necesarios.

Visto informe de la Secretaria General de fecha 18 de febrero de 2022.

Visto informe de la Interventora n.º 2022-0035 de fiscalización de fecha 24 de febrero de 2022.

En virtud, de lo establecido en el art. 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, resuelvo: Primero.—Aprobar las bases cuyo contenido literal es el siguiente:

BASES REGULADORAS PARA LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DESTINADAS A AYUDAS A CONCEDER POR EL AYUNTAMIENTO DE ARAHAL, DESTINADAS A LA CREACIÓN DE TRABAJO AUTÓNOMO QUE SE ESTABLEZCA EN EL MUNICIPIO Y A LA CONSOLIDACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL EMPLEO AUTÓNOMO, EN EL MARCO DEL PLAN PROVINCIAL DE REACTIVACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL 2020-2021 (PLAN CONTIGO) (LÍNEA 7)

En diciembre del pasado año 2020 la Diputación Provincial de Sevilla aprobó el Plan de Reactivación Económica y Social 2020 - 2021 (Plan Contigo) con el objetivo de lograr un impulso económico y social en los municipios de la provincia, tras el deterioro sufrido a consecuencia de la pandemia COVID-19. En este sentido, Arahal ha decidido adherirse a varias líneas de actuación del mismo, con el objetivo de estimular el tejido social y económico de la localidad, entre ellas la línea 7 dedicada a conceder ayudas destinadas a la creación de trabajo autónomo que se establezcan en el municipio y a la consolidación y mantenimiento del empleo autónomo, incluido los socios colaboradores.

En los tiempos que corren, sumergidos en una crisis sanitaria, económica y social, originada por la pandemia del COVID-19, el apoyo a los autónomos o a las empresas que tengan autónomos, constituye un objetivo primordial, por lo que las ayudas de esta línea van destinadas al mantenimiento y consolidación del empleo autónomo para ayudarlos con los gastos corrientes que se generan en el ejercicio de su actividad. Igualmente, las ayudas van destinadas a la creación de empresas de empleo autónomo para la promoción del emprendimiento en el municipio.

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

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

Así, en el caso que nos ocupa, el art 9 apartado 21 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local, establece que las Entidades Locales serán competentes para el fomento del desarrollo económico y social en el marco de la planificación autonómica.

Por lo que, en virtud a todo lo indicado y en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 21 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y disposiciones concordantes, dispongo:

Artículo 1.—*Objeto.*

las presentes Bases tienen por objeto establecer la regulación (solicitud, tramitación, concesión, pago y justificación) de las subvenciones a conceder por el Ayuntamiento de Arahal, en régimen de concurrencia competitiva, para la realización de dos actuaciones diferenciadas:

- Ayudas a la creación de empresas de empleo autónomo que se establezcan en el municipio.
- Ayudas al mantenimiento y consolidación del empleo autónomo.

Estas subvenciones se plantean gracias al proyecto denominado «Ayudas autónomas/autoempleo: creación y mantenimiento» dentro del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial, del Plan Provincial de Reactivación Económica y Social (Plan Contigo), línea 7.

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

Las subvenciones se registrarán por las presentes bases reguladoras y las siguientes normas:

- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Reglamento de la mencionada Ley, aprobado por el Real Decreto 887/2006 de 21 de julio.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases del Régimen Local, modificada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.
- Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Real Decreto 130/2019, de 8 de marzo, por el que se regula la Base de Datos Nacional de Subvenciones y la publicidad de las subvenciones y demás ayudas públicas.
- Ordenanza General de las Bases Reguladoras de la Concesión de Subvenciones por el Excmo. Ayuntamiento de Arahál, de 31 de mayo de 2018.
- Bases reguladoras para el Programa de Empleo y Apoyo Empresarial (PEAE) del Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020-2021 (Plan Contigo), aprobadas por Acuerdo Plenario de la Diputación Provincial de Sevilla de fecha 29 de diciembre de 2020 y resolución de la Presidencia núm. 249/2021, de 25 de enero, por la que se aprueba la modificación de las citadas Bases reguladoras.
- Cualquier otra disposición normativa que por su naturaleza pudiera resultar de aplicación.

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.

Las dudas que surjan de la interpretación, aplicación o efectos de las presentes bases le corresponderá resolverlas al órgano concedente de la subvención.

Artículo 3.—*Personas beneficiarias.*

1. Las personas beneficiarias de la subvención serán las siguientes:

A) Ayudas a la creación de empresas de empleo autónomo que se establezcan en el municipio.

A.1. Podrán ser beneficiarias de estas subvenciones las personas físicas que pretendan iniciar una actividad profesional o empresarial mediante la constitución de empresas de trabajo autónomo en el municipio de Arahál.

A.2. Se consideran personas desempleadas aquellas que se encuentran inscritas como demandantes de empleo, no ocupadas, en el Servicio Andaluz de Empleo. Deberá estar en esta situación en la fecha sobre reconocimiento de alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos que aparezca en la resolución de la Tesorería General de la Seguridad Social.

A.3. Para poder obtener la ayuda, el beneficiario debe no haber estado dado de alta en el Régimen Especial de Trabajo Autónomo (RETA) en los últimos tres meses anteriores a la publicación del extracto de la convocatoria de subvenciones reguladas en estas bases.

A.4. El beneficiario debe darse de alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos a partir del día siguiente al que se produzca la presentación de la solicitud.

B) Ayudas al mantenimiento y consolidación del empleo autónomo.

B.1 Podrán ser beneficiarios de estas subvenciones los empresarios o empresarias individuales autónomos y las empresas que tengan autónomos, que tengan el establecimiento de la actividad y/o domicilio fiscal en el municipio de Arahál.

B.2. Los beneficiarios deberán estar dados de alta en el régimen de la Seguridad Social y en la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, a fecha de publicación de las Bases en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

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

3. En particular, las personas beneficiarias de estas ayudas deberán cumplir las obligaciones previstas en el artículo 17 de estas bases.

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

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

- Haber sido condenadas por sentencia judicial firme o sancionadas por resolución administrativa firme en los últimos 3 años por falta muy grave en materia de prevención de riesgos laborales.
- Haber sido condenadas por sentencia judicial firme, por despido improcedente, nulo o incumplimiento del convenio en el año inmediatamente anterior a la apertura de la convocatoria de las ayudas.
- Haber sido condenadas por sentencia judicial firme o resolución administrativa firme por prácticas de discriminación laboral o en materia de género.
- Tener la consideración de Empresa de Trabajo Temporal.

Artículo 4.—*Gastos subvencionables.*

1. Tienen la consideración de conceptos subvencionables los siguientes:

A) Ayudas a la creación de empresas de empleo autónomo que se establezcan en el municipio:

A.1. La construcción o adquisición de bienes inmuebles afectos a la actividad.

A.2. Obra civil y adecuación del establecimiento.

A.3. La compra de nueva maquinaria y equipos hasta el valor de mercado del producto.

A.4. Los costes generales vinculados a los gastos contemplados en los apartados 1 y 2, tales como honorarios de Arquitectos, ingenieros y asesores.

A.5. Las siguientes inversiones intangibles: adquisición y desarrollo de programas informáticos y adquisiciones de patentes, licencias, derechos de autor, marcas registradas.

A.6. En relación con los gastos corrientes, tendrán la consideración de gastos subvencionables los gastos estructurales y de funcionamiento en general que tengan carácter corriente, tales como: cuotas de autónomos, seguros sociales, alquiler de local, arrendamientos financieros, suministros (agua, luz, gas, etc.), gastos de reparaciones y conservación, transportes, primas de seguros, publicidad y propaganda, etc., siempre que sean inherentes a la actividad.

B) Ayudas al mantenimiento y consolidación del empleo autónomo:

Tiene la consideración de concepto subvencionable, los gastos corrientes de mantenimiento, tales como:

B.1. Gastos estructurales y de funcionamiento en general que tengan carácter corriente, tales como: cuotas de autónomos, seguros sociales, alquiler de local, arrendamientos financieros, suministros (agua, luz, gas, etc.), gastos de reparaciones y conservación, transportes, primas de seguros, publicidad y propaganda, etc., siempre que sean inherentes a la actividad.

2. Serán considerados subvencionables aquellos gastos corrientes que se generen durante tres meses consecutivos a contar por elección del solicitante, bien desde la fecha de presentación de la solicitud, o bien a contar desde la fecha de aceptación de la subvención, una vez notificada la resolución definitiva.

3. Serán considerados subvencionables los gastos de inversión que se hayan ejecutado con posterioridad a la presentación de la solicitud y hasta un plazo de seis meses.

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

Artículo 5.—*Crédito presupuestario.*

1. El importe máximo destinado para estas ayudas asciende a 110.000 euros, de los cuales 80.000 euros se destinan a ayudas para gastos corrientes y 30.000 euros para ayudas para gastos de inversión, con cargo a la aplicación o aplicaciones presupuestarias que se creen al efecto en el Presupuesto de la Corporación para el ejercicio 2021, recibidos a través del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial 2020-2021 del Plan Contigo, línea 7.

2. Para el caso en que no se agotaren los créditos asignados, se podrán realizar tantas convocatorias como fueran necesarias hasta la ejecución de la totalidad de los créditos habilitados al efecto. Igualmente, en el caso de que se agote el crédito disponible, y con el fin de atender el máximo de solicitudes posibles, el Ayuntamiento podrá cofinanciar actuaciones dentro de la línea 7.

La fijación y utilización de esta cuantía adicional estará sometida a la declaración de disponibilidad de crédito, conforme a lo siguiente:

a) Resultará admisible la fijación de la cuantía adicional a que se refiere este apartado cuando los créditos a los que resulta imputable no estén disponibles en el momento de la convocatoria pero cuya disponibilidad se prevea obtener en cualquier momento anterior a la resolución de concesión por depender de un aumento de los créditos derivado de:

1.º Haberse presentado en convocatorias anteriores solicitudes de ayudas por importe inferior al gasto inicialmente previsto para las mismas, según certificado del órgano designado para la instrucción del procedimiento, siempre que se trate de convocatorias con cargo a los mismos créditos presupuestarios o a aquéllos cuya transferencia pueda ser acordada por el Ministro respectivo, de acuerdo con el artículo 63.1 a) de la Ley General Presupuestaria.

2.º Haberse resuelto convocatorias anteriores por importe inferior al gasto inicialmente previsto para las mismas, siempre que se trate de convocatorias con cargo a los mismos créditos presupuestarios o a aquéllos cuya transferencia pueda ser acordada por el Ministro respectivo, de acuerdo con el artículo 63.1 a) de la Ley General Presupuestaria.

3.º Haberse reconocido o liquidado obligaciones derivadas de convocatorias anteriores por importe inferior a la subvención concedida, siempre que se trate de convocatorias con cargo a los mismos créditos presupuestarios o a aquéllos cuya transferencia pueda ser acordada por el Mi Ministro respectivo, de acuerdo con el artículo 63.1 a) de la Ley General Presupuestaria.

4.º Haberse incrementado el importe del crédito presupuestario disponible como consecuencia de una generación, una ampliación o una incorporación de crédito.

b) La efectividad de la cuantía adicional queda condicionada a la previa aprobación de la modificación presupuestaria que proceda, en un momento anterior a la resolución de la subvención.

Artículo 6.—*Importe de la subvención.*

Los importes de las subvenciones a conceder serán los siguientes:

A) Ayudas a la creación de empresas de empleo autónomo que se establezcan en el municipio:

A.1. La cuantía total de la subvención a conceder a cada persona beneficiaria consistirá en el 70% de la cantidad solicitada con un máximo de 6.000 euros para gastos de inversión.

A.2. La cuantía total de la subvención a conceder a cada persona beneficiaria consistirá en el 70% de la cantidad solicitada con un máximo de 1.000 euros para gastos corrientes.

A.3. El importe máximo a conceder para ambas tipologías de gasto es de 6.000 euros, por lo que habrá de tenerse en cuenta que en caso de solicitar el máximo importe para los dos tipos de gastos, el máximo para gastos corrientes será de 1.000 euros y el máximo para gastos de inversión será de 5.000 euros.

B) Ayudas al mantenimiento y consolidación del empleo autónomo:

La cuantía total de la subvención a conceder a cada persona beneficiaria consistirá en el 70% de la cantidad solicitada hasta un máximo de 2.500 euros.

Artículo 7.—*Distribución del sobrante.*

Mediante Resolución de Alcaldía se procederá a efectuar una nueva convocatoria, en el caso de que, una vez finalizada la distribución de las ayudas, siguiera quedando un remanente en la partida presupuestaria disponible para este fin.

Artículo 8.—*Criterios de valoración.*

A) Los criterios seguidos para la concesión de ayudas a la creación de empresas de empleo autónomo que se establezcan en el municipio son los siguientes:

1. Mayor importe de la inversión que se va a realizar: máximo de 30 puntos repartidos de forma proporcional entre todas las solicitudes presentadas.

2. Criterios sociales (hasta un máximo de 70 puntos):

2.1. Por cada trabajador que el solicitante se comprometa a contratar y que mantenga un mínimo de seis meses: 10 puntos por cada trabajador.

2.2. Por ser autónomo de nueva creación en situación de desempleo: 10 puntos.

2.3. Si el autónomo de nueva creación es menor de 35 años: 5 puntos.

2.4. Si el autónomo de nueva creación es mayor de 45 años: 5 puntos.

2.5. Por ser autónomo de nueva creación en situación de desempleo al menos durante 12 meses, a la fecha de publicación de las Bases en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla: 4 puntos adicionales.

2.6. Si el autónomo de nueva creación tiene una discapacidad reconocida en un grado igual o superior al 33%: 4 puntos adicionales.

3. En caso de empate de puntuación de varios solicitantes, se seguirán los siguientes criterios de desempate:

3.1. En primer lugar, tendrá preferencia el solicitante que se haya mantenido en situación de desempleo durante mayor periodo de tiempo, a la fecha de publicación de las Bases en el «Boletín Oficial» de la provincia.

3.2. A continuación, tendrá preferencia el solicitante que más trabajadores se comprometa a contratar y a mantener durante un periodo mínimo de 6 meses.

3.3. En caso de que seguidos los dos criterios anteriores continuara el empate, el criterio a tener en cuenta será la fecha de entrada de la solicitud en el registro, teniendo preferencia el solicitante que la haya presentado primero.

B) Los criterios seguidos para la concesión de ayudas al mantenimiento y consolidación del empleo autónomo son los siguientes:

1. Fecha de antigüedad en la actividad empresarial contada hasta la fecha de publicación de la convocatoria en «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla: máximo de 20 puntos repartidos de forma proporcional entre todas las solicitudes presentadas.

2. Si la empresa es de nueva creación (hasta dos años de vida a fecha de publicación de las Bases en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla): 20 puntos.

3. Criterios sociales (hasta un máximo de 60 puntos):

3.1. Por el mayor número de trabajadores en situación de alta en la Seguridad Social, a fecha de publicación de las Bases en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla: máximo de 20 puntos divididos proporcionalmente.

3.2. Por cada trabajador con más de un año de antigüedad en la empresa: 2 puntos adicionales por cada uno de ellos.

3.3. Por cada autónomo cuya actividad empresarial ejercida mediante la apertura al público de locales y establecimientos minoristas haya sido suspendida, según lo dispuesto en el artículo 10 del RD 463/2020, modificado por el apartado dos del artículo único del RD 465/2020, mediante la resolución de reconocimiento del derecho de prestación extraordinaria por cese de actividad por parte de la Mutua gestora o cualquier organismo oficial autorizado de la Seguridad Social: 10 puntos.

3. En caso de empate de puntuación de varios solicitantes, se seguirán los siguientes criterios de desempate:

3.1. En primer lugar, tendrán preferencia los solicitantes que cuenten con mayor número de trabajadores en situación de alta en la Seguridad Social a fecha de publicación de las Bases en el «Boletín Oficial» de la provincia.

3.2. A continuación, tendrán preferencia los solicitantes cuya actividad empresarial tenga mayor antigüedad contada hasta la fecha de publicación de las Bases en el «Boletín Oficial» de la provincia.

3.3. En caso de que seguidos los dos criterios anteriores continuara el empate, el criterio a tener en cuenta será la fecha de entrada de la solicitud en el registro, teniendo preferencia el solicitante que la haya presentado primero.

Artículo 9.—*Compatibilidad.*

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

Artículo 10.—*Régimen de concesión.*

1. El procedimiento de concesión de las subvenciones se iniciará a solicitud de la persona interesada una vez publicada la correspondiente convocatoria y se tramitará y resolverá en régimen de concurrencia competitiva, realizándose una comparación de las solicitudes presentadas en un único procedimiento, a fin de establecer una prelación entre las mismas, de acuerdo con los criterios de valoración fijados en el artículo número 8, a fin de conceder, con los límites fijados dentro del crédito disponible, aquéllas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios.

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

3. La subvención se concederá a las solicitudes que reúnan todos los requisitos establecidos en estas Bases.

Artículo 11.—*Forma y plazo de presentación de las solicitudes.*

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

2. El plazo de presentación de las solicitudes y la documentación que haya de presentarse será de 10 días hábiles desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla («Boletín Oficial» de la provincia).

Serán inadmitidas las solicitudes presentadas fuera de plazo.

3. La convocatoria será publicada en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Arahal.

4. La solicitud deberá presentarse en el modelo establecido de estas bases, el cual estará disponible en la sede electrónica de este Ayuntamiento para su tramitación telemática y/o su descarga por parte de las personas interesadas. La misma deberá acompañarse de la documentación acreditativa del cumplimiento de cada uno de los requisitos exigidos en estas bases reguladoras, así como de la aplicación de los criterios de valoración establecidos en las mismas.

Deberá aportarse la siguiente documentación:

A) Ayudas a la creación de empresas de empleo autónomo que se establezcan en el municipio:

A.1. Copia del Documento Nacional de Identidad.

A.2. Informe de Vida Laboral.

A.3. Memoria en la que se describan las actuaciones a realizar en caso de gastos para inversión, indicando la cantidad solicitada, junto con el presupuesto detallado por conceptos, así como la descripción de los criterios de valoración que se cumplen.

En caso de gastos corrientes, se deberá indicar la cantidad solicitada, junto con el presupuesto detallado por conceptos, así como la descripción de los criterios de valoración que se cumplen.

A.4. Documentación acreditativa de los criterios de valoración establecidos en el formulario de solicitud:

- Para la acreditación de la situación de persona desempleada deberá presentarse informe de situación que acredite la situación de desempleado emitido y sellado por el Servicio Andaluz de Empleo con fecha posterior a la publicación de las Bases en el «Boletín Oficial» de la provincia, en el que se indique la fecha de antigüedad como desempleado.
- Igualmente, el anterior informe será necesario para acreditar la condición de «parados de larga duración».
- En lo relativo a personas con discapacidad, dicha situación se acreditará mediante documento expedido por la Administración competente.

A.5. Certificados de estar al corriente con la Agencia Tributaria Estatal, Hacienda Autónoma y la Seguridad social.

B) Ayudas al mantenimiento y consolidación del empleo autónomo:

B.1. En el caso de empresario/a autónomo/a, copia del Documento Nacional de Identidad.

En el caso de sociedad, copias de las escrituras de constitución, y de la escritura de poder y DNI del representante.

B.2. Memoria en la que se indique la cantidad solicitada, junto con el presupuesto detallado por conceptos, así como la descripción de los criterios de valoración que se cumplen.

B.3. Certificado actualizado de Situación Censal que indique la actividad económica con su fecha de alta, el domicilio fiscal y el local de desarrollo de la actividad, en su caso.

B.4. Informe de Vida Laboral.

B.5. Informe de Vida Laboral de la Cuenta de Cotización de la empresa a la fecha de publicación de las Bases en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

B.6. Certificados de estar al corriente con la Agencia Tributaria Estatal, Hacienda Autónoma y la Seguridad social.

B.7. Resolución de reconocimiento del derecho de prestación extraordinaria por cese de actividad por parte de la Mutua gestora o cualquier organismo oficial autorizado de la Seguridad Social.

5. Los solicitantes deberán presentar declaración responsable acreditativa de la titularidad de la cuenta bancaria firmada por la persona solicitante, conforme al modelo incluido en el formulario de solicitud.

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

7. Las solicitudes, debidamente firmadas y dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Arahal, podrán presentarse de manera telemática a través de la sede electrónica <https://arahal.sedelectronica.es> o en el Registro Municipal, o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/15, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Para utilizar el medio de presentación electrónico, las personas interesadas podrán identificarse electrónicamente utilizando cualquiera de los sistemas basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados, previstos en la letra a) del apartado 2 del artículo 9 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Igualmente, las personas interesadas que hagan uso del medio de presentación electrónico, podrán firmar electrónicamente a través de cualquier medio establecido en la letra a) del apartado 2 del artículo 10 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

La persona interesada que no esté obligada a relacionarse electrónicamente con la Administración, una vez iniciado un procedimiento bajo un concreto sistema, telemático o presencial, podrá practicar actuaciones o trámites a través de otro distinto, de acuerdo con lo establecido en el artículo 14.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. En todo caso, en el momento de la aportación de documentos o datos en los Registros deberá indicar expresamente si la iniciación del procedimiento o alguno de los trámites del mismo se ha efectuado en forma electrónica o telemática.

8. En la solicitud, las personas solicitantes podrán dar su consentimiento expreso para que todas las notificaciones se efectúen telemáticamente.

Asimismo, la solicitud implicará que se autoriza expresamente al Ayuntamiento de Arahal para el tratamiento automatizado de todos los datos contenidos en ella, según lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

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

Artículo 12.—*Subsanación de las solicitudes.*

1. Si la solicitud presentada no reuniera los requisitos exigidos o no se acompañara de la documentación exigida, en su caso, se requerirá a la persona interesada para que en el plazo improrrogable de diez días hábiles proceda a la subsanación, con la indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistida de su solicitud, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Este requerimiento se realizará de manera individual a las personas solicitantes.

2. Los escritos mediante los que las personas interesadas efectúen la subsanación podrán presentarse en cualquiera de los lugares y por cualquiera de los medios indicados en el artículo 13.

3. La falta de presentación en plazo de los documentos exigidos implicará:

a) Cuando se refiera a la acreditación de requisitos para obtener la condición de persona beneficiaria, su desistimiento de la solicitud.

b) Cuando se refiera a la acreditación de los elementos a considerar para aplicar los criterios de valoración, la no consideración de tales criterios, con la consiguiente modificación de la valoración obtenida.

Todo ello, sin perjuicio de las responsabilidades en que se pueda incurrir.

Artículo 13.—*Instrucción.*

1. La instrucción del procedimiento de concesión corresponderá al Área de Desarrollo Económico, que contará con el apoyo técnico de dicha Área.

2. Se constituirá un Comité Técnico de Valoración para el apoyo al Área de Desarrollo que será el encargado de analizar las solicitudes y de emitir las propuestas de resoluciones tanto favorables como desestimatorias.

3. Este Comité Técnico de Valoración estará formado por personal de la Oficina de Gestión del Plan Contigo y constará de:

- Un/a Técnico/a de Relaciones Laborables.
- Un/a Asesor/a Jurídico/a.
- Tres administrativos/as.

El Comité de Evaluación instruirá los procedimientos de comprobación de las solicitudes y del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas Bases y requerirá a aquellos solicitantes a los que falte alguna documentación o ésta no sea correcta para que la aporte en un plazo máximo de 10 días hábiles. Transcurrido dicho plazo sin haber cumplido lo anteriormente dispuesto se les tendrá por desistidos de su petición.

4. Cuando las solicitudes se encuentren completas, el Comité elaborará un informe técnico favorable o desfavorable en el que indicará el importe a conceder. Si una vez finalizado el proceso de valoración el importe total de las teóricas ayudas a conceder superara el presupuesto disponible, se irá estableciendo un orden de prelación en función de los criterios de valoración establecidos en el artículo número 8.

5. Si con el presupuesto disponible resulta que se pueden atender todas las solicitudes válidas, el Comité de Evaluación procederá a emitir una propuesta de resolución, detallando individualmente para cada solicitante la subvención a conceder.

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

7. Si el importe de la suma total de las ayudas a las que todas las solicitudes válidas tendrían teóricamente derecho superara el presupuesto disponible, el Comité Técnico de Evaluación podrá proponer una Propuesta de Resolución que incluya un prorrateo proporcional entre todas ellas, con el objetivo de atender el máximo de solicitudes presentadas. Igualmente, en el caso de que se agote el crédito disponible, y con el fin de atender el máximo de solicitudes posibles, el Ayuntamiento podrá cofinanciar actuaciones dentro de la línea 7.

8. La Propuesta de Resolución se someterá a la fiscalización de la Intervención General del Ayuntamiento.

9. Una vez fiscalizadas por la Intervención, el órgano instructor emitirá propuesta de resolución provisional, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Arahal, que en el caso de ser favorable recogerá el importe de la subvención y en el caso de ser denegatorias se deberá incluir la motivación de ello.

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

Artículo 14.—*Resolución.*

1. La resolución definitiva de los expedientes será adoptada por el Alcalde-Presidente a través de Resolución de Alcaldía.

2. Las resoluciones, además de contener los datos de la persona solicitante a la que se concede la subvención y la cuantía de la misma, podrán establecer tanto condiciones generales como particulares que habrán de cumplir las personas beneficiarias de la subvención. Las mismas se notificarán en el plazo máximo de diez días hábiles a partir de la fecha en que hayan sido dictadas, con indicación del importe de la subvención y las condiciones a que se sujeta. Los solicitantes deberán comunicar su aceptación en el plazo de diez días hábiles.

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

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

5. Las notificaciones de los actos se realizarán de manera individual, practicándose en el lugar o por los medios indicados por las personas o entidades interesadas en sus solicitudes.

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

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

Artículo 15.—*Forma de pago.*

1. El pago de la ayuda concedida se realizará mediante el abono del 50% del importe de la subvención tras la aceptación, una vez notificada la resolución definitiva y el abono del otro 50% del importe se realizará tras la justificación de la subvención concedida.

El abono se realizará mediante transferencia bancaria en la cuenta facilitada en la solicitud.

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

Artículo 16.—*Justificación de las ayudas. Plazo y forma.*

Justificación común de las actuaciones A y B:

1. Las personas beneficiarias deberán justificar el cumplimiento de la finalidad para la que se le concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos. Por justificación se entenderá, en todo caso, la aportación al órgano concedente de los documentos justificativos de los gastos realizados con cargo a la cantidad concedida, debiendo comprender el gasto total correspondiente al presupuesto aceptado de la acción subvencionada.

Esta documentación estará disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento. Se presentará de manera telemática a través de la sede electrónica, en el Registro Municipal o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/15, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. La justificación de las subvenciones se realizará en el plazo máximo de un mes desde la finalización del periodo de ejecución de la subvención.

3. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.3 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, transcurrido el plazo establecido de justificación sin haberse presentado la misma ante el órgano competente, este requerirá a la persona o entidad beneficiaria para que en el plazo improrrogable de 10 días sea presentada a los efectos previstos en esta base. La falta de presentación de la justificación en el plazo establecido en este apartado llevará consigo la exigencia del inicio del procedimiento de reintegro previsto en estas bases reguladoras y demás responsabilidades establecidas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre. La presentación de la justificación en el plazo adicional establecido en este apartado no eximirá al beneficiario de las sanciones que, conforme a la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, correspondan.

En lo no previsto en este artículo, regirá lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y en el Capítulo II del Título II del Reglamento de dicha Ley.

4. Los perceptores de la ayuda vendrán obligados a justificar el cien por cien del coste de ejecución del proyecto objeto de subvención. Cuando las actividades hayan sido financiadas, además de con la subvención, con fondos propios u otras subvenciones o recursos, deberá acreditarse en la justificación el importe, procedencia y aplicación de tales fondos a las actividades subvencionadas conforme al artículo 30.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

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

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

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

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

- Modelo de cuenta justificativa que contiene una relación de facturas de las inversiones y gastos corrientes (indicando en ellas concepto, importe sin IVA e importe total).
- Facturas justificativas que contendrán los requisitos que se citan a continuación, en los términos establecidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación:
- Número y, en su caso, serie.
- Fecha de expedición.
- Nombre y apellidos, razón o denominación social completa, NIF o CIF tanto del obligado a expedir factura como del destinatario de las operaciones.
- Descripción de las operaciones e importe, incluyendo el precio unitario sin impuesto de dichas operaciones, así como cualquier descuento o rebaja que no esté incluido en dicho precio unitario.
- El/os tipo/s impositivo/s, en su caso, aplicado/s a las operaciones.
- La cuota tributaria que, en su caso, se repercuta, que deberá consignarse por separado.
- La fecha en que se hayan efectuado las operaciones que se documentan o en la que, en su caso, se haya recibido el pago anticipado, siempre que se trate de una fecha distinta a la de expedición de la factura.

9. Se entenderá por justificante que acredite el pago efectivo de la/s factura/s presentada/s, las transferencias bancarias, cheques nominativos, cargos en cuenta o cualquier otro documento que acredite fehacientemente el pago, acompañados del correspondiente certificado bancario donde se refleje la salida material de fondos y en los que deberá constar en todo caso el proveedor o proveedores a los que van dirigidos dichos pagos.

10. Además de la anterior documentación, los beneficiarios de la ayuda deberán presentar:

- Certificado emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social de estar al corriente en el pago, tanto del autónomo como del correspondiente a la cuenta de cotización de la empresa, en su caso.
- Certificados de estar al corriente con la Agencia Tributaria Estatal y Hacienda Autonómica.
- Informe de Vida Laboral actualizado a la fecha de presentación de la justificación.

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

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

Para la justificación específica para la línea A, dedicada a la creación de empresas de empleo autónomo, los beneficiarios deberán presentar la siguiente documentación:

1. Certificado actualizado de Situación Censal de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria que indique la actividad económica con su fecha de alta, el domicilio fiscal y el local de desarrollo de la actividad, que acredite que la actividad se ha mantenido durante al menos seis meses.

2. En el caso de que el beneficiario se haya comprometido a la contratación de trabajadores, deberán presentar en el Ayuntamiento de Arahál la siguiente documentación:

- Informe de Vida Laboral de la Cuenta de Cotización de la empresa que abarque como mínimo el periodo comprendido entre la fecha de alta de la empresa y los seis meses posteriores.
- Relación de nóminas firmadas por los trabajadores y justificante de pago de las mismas.

Para la justificación específica de la línea B, dedicada al mantenimiento y consolidación del empleo autónomo, los beneficiarios deberán presentar la siguiente documentación:

1. Certificado actualizado de Situación Censal de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria acreditativo de encontrarse de alta en el mismo epígrafe del Impuesto de Actividades Económicas que se indicó en el documento de solicitud.

Artículo 17.—Obligaciones de las personas beneficiarias.

Serán obligaciones de las personas beneficiarias las siguientes:

1. Mantener de forma ininterrumpida su condición de persona trabajadora autónoma y desarrollar la misma actividad como tal, al menos, durante seis meses a contar desde su alta en el RETA.

2. En cuanto al régimen de las inversiones subvencionables se estará a lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, que dispone que cuando el importe de la inversión subvencionable supere la cuantía de 15.000 euros en el suministro de bienes de equipo, el beneficiario deberá solicitar, como mínimo, tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación del compromiso para la entrega del bien, salvo que por las especiales características de la inversión subvencionable no exista en el mercado suficiente número de entidades que lo suministren.

La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en la justificación de la subvención, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, recayendo en la propuesta económica más ventajosa. Todas las inversiones subvencionables serán realizadas a precio de mercado.

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

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

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

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

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

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

9. Conforme al apartado 1 del artículo 46 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, las personas y entidades beneficiarias y los terceros relacionados con el objeto de la subvención o su justificación, estarán obligados a prestar colaboración y facilitar cuanta

documentación sea requerida en el ejercicio de las funciones de control que corresponden a la Intervención General de Junta de Andalucía, así como a los órganos que, de acuerdo con la normativa comunitaria, tengan atribuidas funciones de control financiero, a cuyo fin tendrán las siguientes facultades:

- El libre acceso a la documentación objeto de comprobación, incluidos los programas y archivos en soportes informáticos.
- El libre acceso a los locales de negocio y demás establecimientos o lugares en que se desarrolle la actividad subvencionada o se permita verificar la realidad y regularidad de las operaciones financiadas con cargo a la subvención.
- La obtención de copia o la retención de las facturas, documentos equivalentes o sustitutivos y de cualquier otro documento relativo a las operaciones en las que se deduzcan indicios de la incorrecta obtención, disfrute o destino de la subvención.
- El libre acceso a información de las cuentas bancarias en las entidades financieras donde se pueda haber efectuado el cobro de las subvenciones, o con cargo a las cuales se puedan haber realizado las disposiciones de los fondos.

Artículo 18.—*Revocación y reintegro.*

1. Las personas beneficiarias deberán cumplir todas y cada una de las obligaciones y compromisos asumidos en esta convocatoria, así como mantener las condiciones que fundamentan la concesión de las ayudas.

2. Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente, desde el momento del pago de la ayuda hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, en los supuestos del artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, en las presentes bases reguladoras y el resto de la normativa que resulte de aplicación.

Las cantidades a reintegrar, tendrán la consideración de ingresos de derecho público. El interés de demora aplicable en materia de subvenciones será el interés legal del dinero incrementado en un 25 por 100, salvo que la Ley de Presupuestos Generales del Estado o la normativa comunitaria aplicable establezcan otro diferente.

3. El procedimiento a seguir será el establecido en los arts. 94 y sig. del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el cual se iniciará por acuerdo del órgano que concedió la subvención y se notificará a la persona interesada con indicación de la forma y plazo en que deba efectuarse.

4. Conforme a lo establecido en el artículo 90 del RD 887/2006 de 21 de julio por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, la persona beneficiaria podrá devolver el importe recibido como subvención en cualquier momento, sin previo requerimiento del Ayuntamiento de Arahál.

5. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento de reintegro será de un mes desde la fecha del acuerdo de iniciación.

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

7. Si el ingreso del reintegro no se materializa en los plazos establecidos para el pago voluntario, se dará traslado del expediente al área competente del Ayuntamiento de Arahál para que inicie el procedimiento de apremio.

Artículo 19.—*Obligación de colaboración.*

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

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

Artículo 20.—*Confidencialidad y protección de datos.*

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

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

3. De conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los derechos digitales:

- Responsable del tratamiento de sus datos: Ayuntamiento de Arahál.
- Finalidad del tratamiento de los datos: Gestionar la solicitud de subvención por procedimiento de concurrencia competitiva para la creación de empleo autónomo y el mantenimiento y consolidación del trabajo autónomo en el municipio de Arahál.
- Tiempo de conservación de los datos: Durante el plazo de vigencia de este expediente. No obstante, los datos serán conservados con fines de archivo de interés público o fines estadísticos.
- Legitimación para el tratamiento de los datos: Ejercicio de los poderes públicos o competencias propias.
- Cesión a terceras personas: Los datos no serán cedidos a terceras personas ajenas al Ayuntamiento de Arahál, salvo al Área de Cohesión Territorial de la Diputación Provincial de Sevilla como Ente Público concedente de la ayuda a través del Ayuntamiento de Arahál, mediante el proyecto de mantenimiento y consolidación del trabajo autónomo, dentro de la Línea 7. Ayudas autónomas/autoempleo: Creación y Mantenimiento, del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial de Sevilla (PEAE) del Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020-2021 (Plan Contigo).
- Derechos: Derecho de acceso a sus datos, rectificación o, en su caso, cancelación, oposición o supresión. Podrá solicitar la limitación del tratamiento de sus datos o, en su caso, oponerse al tratamiento de los mismos.

Artículo 21.—*Relación de anexos.*

- Anexo I: Modelo de solicitud.
- Anexo II: Modelo titularidad datos bancarios.
- Anexo III: Modelo de aceptación/renuncia de la subvención.
- Anexo IV: Modelo de cuenta justificativa.



SOLICITUD DE AYUDAS DEL AYUNTAMIENTO DE ARAHAL DESTINADAS A LA CREACIÓN DE TRABAJO AUTÓNOMO Y A LA CONSOLIDACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL EMPLEO AUTÓNOMO DEL MUNICIPIO, FINANCIADAS A TRAVÉS DEL PLAN CONTIGO DE LA DIPUTACIÓN DE SEVILLA



(LÍNEA 7)

EN CASO DE AYUDAS AL MANTENIMIENTO Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO AUTÓNOMO:

- DNI/NIE/NIF en caso de autónomos/CIF en caso de sociedad.
- Escrituras de constitución legalmente actualizadas en caso de sociedad.
- En caso de sociedades civiles, contrato de formalización de la sociedad.
- Poder de representación del firmante de la solicitud.
- DNI del firmante de la solicitud.
- Certificado actualizado de situación censal de actividades económicas de la Agencia estatal de Administración Tributaria.
- Informe de Vida Laboral del autónomo.
- Informe de Vida Laboral de la Cuenta de Cotización de la Empresa.
- Certificado de estar al corriente con la Agencia Tributaria Estatal, Hacienda Autónoma y Seguridad Social.
- Resolución del reconocimiento del derecho de prestación extraordinaria por cese de actividad. (Informe de Cese de Actividad de Trabajadores Autónomos (CATA))
- Modelo de datos bancarios del Ayuntamiento de Arahal. (Anexo II)

Fecha: 25/02/2022

AUTORIZACIÓN AL AYUNTAMIENTO DE ARAHAL PARA LA COMPROBACIÓN DE LOS DATOS FACILITADOS:

El/la firmante de esta solicitud AUTORIZA al Ayuntamiento de Arahal 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.

DECRETO
Número: 2022-0497

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

SOLICITA al Ayuntamiento de Arahal acogerse al régimen de ayudas establecidas en las Bases que regulan las ayudas destinadas a empresarios para la inversión mantenimiento de la actividad empresarial, financiada a través del Plan Contigo de Diputación de Sevilla, por lo que solicita una cuantía _____ €

Y se COMPROMETE, a destinar los bienes adquiridos al fin concreto para el que se concede la subvención, por un periodo de 6 meses a contar desde la fecha de adquisición, así como a cumplir el resto de obligaciones recogidas en dichas bases.

En _____, a _____ de _____ de 202__.

Firmado:

Nombre: _____

DNI: _____

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los Derechos digitales se autoriza a que los datos recogidos en la solicitud y documentación que se aporte junto a ella pasarán a formar parte de un fichero propiedad del Ayuntamiento, cuya finalidad es la realización de tareas propias de la gestión municipal. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación en el Registro General.

El órgano administrativo ante el cual se pueden ejercitar, si así fuera necesario, los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición y los otros que reconozca la legislación orgánica mencionada es el Propio Ayuntamiento de Arahal (Plaza de la Corredera 1, Arahal, 41600, Sevilla).





MODELO DE ACEPTACIÓN O RENUNCIA A LA CONCESIÓN DE LA SUBVENCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE ARAHAL, DESTINADAS A LA CREACIÓN DE TRABAJO AUTÓNOMO Y A LA CONSOLIDACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL EMPLEO AUTÓNOMO DEL MUNICIPIO, FINANCIADAS A TRAVÉS DEL PLAN CONTIGO DE LA DIPUTACIÓN DE SEVILLA.



(LÍNEA 7)

1/1

ANEXO III**DATOS DEL SOLICITANTE:**

NOMBRE/RAZÓN SOCIAL:	PRIMER APELLIDO:	SEGUNDO APELLIDO:	DNI/CIF:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
DIRECCIÓN A EFECTOS DE NOTIFICACIONES:	NÚMERO:	ESCALERA:	PISO:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	PUERTA:	CÓDIGO POSTAL:	PROVINCIA:
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
LOCALIDAD:	TELÉFONO FIJO:	TELÉFONO MÓVIL:	CORREO ELECTRÓNICO PARA NOTIFICACIONES:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
AUTORIZA LAS NOTIFICACIONES DERIVADAS DE ESTA SOLICITUD MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO: <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No			

DATOS DEL REPRESENTANTE:

NOMBRE:	PRIMER APELLIDO:	SEGUNDO APELLIDO:	DNI:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
RELACIÓN CON EL SOLICITANTE:			TELÉFONO DE CONTACTO:
<input type="text"/>			<input type="text"/>

Fecha: 25/02/2022

ACEPTACIÓN/RENUNCIA:

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

- CONCEDIDA.
 DESESTIMADA.

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

- ACEPTO la subvención propuesta.
 DESISTO de la solicitud.

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

En , a de de 202

Firmado:

Nombre: DNI:

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los Derechos digitales se autoriza a que los datos recogidos en la solicitud y documento que se aporte junto a ella pasarán a formar parte de un fichero propiedad del Ayuntamiento, cuya finalidad es la realización de tareas propias de la gestión municipal. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación en el Registro General.

El órgano administrativo ante el cual se pueden ejercitar, si así fuera necesario, los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición y los otros que reconozca la ley orgánica mencionada es el Pro Ayuntamiento de Arahal (Plaza de la Corredera 1, Arahal 41600, Sevilla).

DECRETO

Número: 2022-0497



1. Validación: C3425QLNW6HJW5M4HPYARCS7A | Verificación: https://arahal.sedelectronica.es/ documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 35 de 39



JUSTIFICACION DE AYUDAS DEL AYUNTAMIENTO DE ARAHAL DESTINADAS A LA CREACION DE TRABAJO AUTÓNOMO Y A LA CONSOLIDACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL EMPLEO AUTÓNOMO DEL MUNICIPIO, FINANCIADAS A TRAVÉS DEL PLAN CONTIGO DE LA DIPUTACIÓN DE SEVILLA



(LÍNEA 7)

DATOS DEL SOLICITANTE:

ANEXO IV

1/3

NOMBRE/RAZÓN SOCIAL:	PRIMERAPELLIDO:	SEGUNDO APELLIDO:	DNI/NIF/NIE/CIF:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
DIRECCIÓN A EFECTOS DE NOTIFICACIONES:	NÚMERO:	ESCALERA:	PISO:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
LOCALIDAD:	TELÉFONO FIJO:	TELÉFONO MÓVIL:	CÓDIGO POSTAL:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
CORREO ELÉCTRICO PARA NOTIFICACIONES:			PROVINCIA:
<input type="text"/>			<input type="text"/>
AUTORIZA LAS NOTIFICACIONES DERIVADAS DE ESTA SOLICITUD MEDIANTE CORREO ELÉCTRICO:			
<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No			

DATOS DEL REPRESENTANTE:

NOMBRE:	PRIMERAPELLIDO:	SEGUNDO APELLIDO:	DNI:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
RELACIÓN CON EL SOLICITANTE:	TELÉFONO DE CONTACTO:		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		

MEMORIA DESCRIPTIVA DEL PROYECTO:

DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO REALIZADO:

DECLARACIONES RESPONSABLES:

La persona firmante de esta solicitud DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD que son ciertos los puntos que se relacionan a continuación:

- Que todos los datos recogidos en este documento son ciertos.
- Que no está incurso en ninguna de las prohibiciones para percibir subvenciones previstas en el artículo 13.2 de la Ley General de Subvenciones.
- Otras ayudas solicitadas o concedidas para la misma finalidad.

La/s personas solicitantes declara/n en relación a otras ayudas concedidas y/o solicitadas para la misma finalidad:

No ha solicitado, ni se le ha concedido ninguna otra ayuda para la misma finalidad para la que solicita esta ayuda.

Si ha solicitado y/o se le han concedido otras ayudas para la misma finalidad para la que solicita esta ayuda y que se relacionan a continuación:

CONVOCATORIA	ORGANISMO	Nº EXPEDIENTE	SOLICITADA/CONCEDIDA/PAGADA	FECHA	CUANTÍA
<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"/>

DECRETO
 Número: 2022-0497





JUSTIFICACION DE AYUDAS DEL AYUNTAMIENTO DE ARAHAL DESTINADAS A LA CREACIÓN DE TRABAJO AUTÓNOMO Y A LA CONSOLIDACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL EMPLEO AUTÓNOMO DEL MUNICIPIO, FINANCIADAS A TRAVÉS DEL PLAN CONTIGO DE LA DIPUTACIÓN DE SEVILLA.



(LÍNEA 7)

3/3

AUTORIZACIÓN AL AYUNTAMIENTO DE ARAHAL PARA LA COMPROBACIÓN DE LOS DATOS FACILITADOS:

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

DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA:(Fotocopia o copia digitalizada)

- Factura/s justificativa/s.
Justificantes que acreditan el pago efectivo de la/s factura/s presentada/s conforme a los establecidos en las bases de esta ayuda.
Certificado bancario donde se refleje la salida material de fondos y en el que deberá constar en todo caso el proveedor/es a los que van dirigidos dichos pagos.
Certificado emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social de estar al corriente en el pago.
Certificados de estar al corriente con la Agencia Tributaria Estatal y Hacienda Autonómica
Informe de Vida Laboral actualizado
Certificado actualizado de situación censal de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.
En caso de desviación de la inversión justificada, siendo esta inferior al importe subvencionado por el Ayuntamiento de Arahál, justificante del reintegro de esta cantidad.

Fecha: 25/02/2022

DOCUMENTACION A APORTAR EN CASO DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL:

- Informe de Vida Laboral de la Cuenta de Cotización de la empresa.
Copia de las nóminas firmadas por el trabajador .
Documento bancario de las transferencias realizadas del pago de las nóminas al trabajador.

DECRETO
Número: 2022-0497

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

JUSTIFICA ante el Ayuntamiento de Arahál la inversión realizada en los términos recogidos en las Bases que regulan las ayudas del Ayuntamiento de Arahál destinadas a la creación de empresas de trabajo autónomo del municipio y a la consolidación y mantenimiento del empleo autónomo.

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

En [] , a [] de [] de 202

Firmado:

Nombre: []

DNI: []

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los Derechos digitales se autoriza a que los datos recogidos en la solicitud y documentación que se aporte junto a ella pasarán a formar parte de un fichero propiedad del Ayuntamiento, cuya finalidad es la realización de tareas propias de la gestión municipal. F

El órgano administrativo ante el cual se pueden ejercitar, si así fuera necesario, los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición y los otros que reconozca la ley orgánica mencionada es el Propio Ayuntamiento de Arahál (Plaza de la Corredera 1, Arahál, 41600, Sevilla).



Cód. Validación: C3425QLNWBH-JWSM4HPYARG7A | Verificación: https://arahal.sedelectronica.es/ Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 38 de 39

Segundo.—Publicar las bases en la web municipal, tablón de anuncio y en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Tercero.—El plazo para presentar las solicitudes será de 10 días hábiles, comenzando al día siguiente de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Lo manda y firma el Alcalde - Presidente, Don Miguel Ángel Márquez González, en Arahál en la fecha de firma electrónica, de lo que yo, el Vicesecretario, doy fe.

Arahál a 25 de febrero de 2022.—El Alcalde, Miguel Ángel Márquez González.

4W-1249

ARAHAL

En diciembre del pasado año 2020 la Diputación Provincial de Sevilla aprobó el Plan de Reactivación Económica y Social 2020 - 2021 (Plan Contigo) con el objetivo de lograr un impulso económico y social en los municipios de la provincia, tras el deterioro sufrido a consecuencia de la pandemia COVID-19. En este sentido, Arahál ha decidido adherirse a varias líneas de actuación del mismo, con el objetivo de estimular el tejido social y económico de la localidad, entre ellas la línea 8 dedicada a conceder ayudas destinadas a la contratación laboral de personas desempleadas.

Vista la resolución n.º 4362/2021 de la Excm. Diputación de Sevilla como aprobación definitiva de los proyectos presentados por el Ayuntamiento de Arahál al Programa de Empleo y Apoyo empresarial, encuadrados en el marco del plan de activación económica y social de la Provincia de Sevilla 2020-2021 (Plan Contigo), notificada a este Ayuntamiento el 29 de septiembre de 2021 n.º de registro de entrada 2021-E-RC-10255.

Visto que consta en el expediente el borrador de bases de convocatoria, así como los anexos necesarios.

Visto informe de la Secretaria General de fecha 18 de febrero de 2022.

Visto informe de la Interventora n.º 2022-0033 de fiscalización de fecha 24 de febrero de 2022.

En virtud, de lo establecido en el art. 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, resuelvo:

Primero.—Aprobar las bases cuyo contenido literal es el siguiente:

BASES REGULADORAS PARA LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DESTINADAS A AYUDAS A LA CONTRATACIÓN LABORAL DE PERSONAS DESEMPLEADAS, EN EL MARCO DEL PLAN PROVINCIAL DE REACTIVACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL 2020-2021 (PLAN CONTIGO) (LÍNEA 8)

En diciembre del pasado año 2020 la Diputación Provincial de Sevilla aprobó el Plan de Reactivación Económica y Social 2020 - 2021 (Plan Contigo), con el objetivo de lograr un impulso económico y social en los municipios de la provincia, tras el deterioro sufrido a consecuencia de la pandemia COVID-19. En este sentido, Arahál ha decidido adherirse a varias líneas de actuación del mismo, con el objetivo de estimular el tejido social y económico de la localidad, entre ellas la línea 8 dedicada a conceder ayudas a los autónomos y empresas del municipio destinadas a la contratación de personal laboral de personas desempleadas.

En los tiempos que corren, sumergidos en una crisis sanitaria, económica y social, originada por la pandemia del COVID-19, la creación de empleo se configura como una de las principales opciones que se deben promocionar como medida para paliar el desempleo en la localidad, facilitando una oportunidad laboral estable a grupos de desempleados con dificultad de acceso al empleo, facilitando asimismo el crecimiento de las empresas o sociedades de la localidad.

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

Por su parte, el Tribunal Constitucional ha clarificado que, el régimen competencial dispuesto en la normativa básica estatal no tiene naturaleza cerrada, sino de mínimos, de forma que la legislación sectorial de las Comunidades Autónomas puede, en el marco de sus competencias atribuir ámbitos de gestión en los que las Entidades

Primero.—Aprobar las bases cuyo contenido literal es el siguiente:

Bases reguladoras para la convocatoria de subvenciones destinadas a ayudas a la contratación laboral de personas desempleadas, en el marco del Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020-2021 (Plan Contigo) (línea 8).

En diciembre del pasado año 2020 la Diputación Provincial de Sevilla aprobó el Plan de Reactivación Económica y Social 2020 - 2021 (Plan Contigo), con el objetivo de lograr un impulso económico y social en los municipios de la provincia, tras el deterioro sufrido a consecuencia de la pandemia COVID-19. En este sentido, Arahál ha decidido adherirse a varias líneas de actuación del mismo, con el objetivo de estimular el tejido social y económico de la localidad, entre ellas la línea 8 dedicada a conceder ayudas a los autónomos y empresas del municipio destinadas a la contratación de personal laboral de personas desempleadas.

En los tiempos que corren, sumergidos en una crisis sanitaria, económica y social, originada por la pandemia del COVID-19, la creación de empleo se configura como una de las principales opciones que se deben promocionar como medida para paliar el desempleo en la localidad, facilitando una oportunidad laboral estable a grupos de desempleados con dificultad de acceso al empleo, facilitando asimismo el crecimiento de las empresas o sociedades de la localidad.

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

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

Así, en el caso que nos ocupa, el art 9 apartado 21 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local, establece que las Entidades Locales serán competentes para el fomento del desarrollo económico y social en el marco de la planificación autonómica.

Por lo que, en virtud a todo lo indicado y en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 21 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y disposiciones concordantes, dispongo:

Artículo 1.—Objeto y finalidad

Las presentes bases tienen por objeto establecer la regulación (solicitud, tramitación, concesión, pago y justificación) de las subvenciones a conceder por el Ayuntamiento de Arahál, en régimen de concurrencia competitiva, para la contratación laboral de personas desempleadas por parte de empresas y empresarios o empresarias individuales, ubicadas en el municipio de Arahál.

Estas subvenciones se plantean gracias al proyecto denominado «Ayudas a la contratación laboral» dentro de la línea 8 del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial del Plan Contigo (PEAE).

La finalidad de la subvención es, por un lado, facilitar una oportunidad laboral estable a grupos de desempleados con dificultades de acceso al empleo, y por el otro, que esas incorporaciones sean atractivas para los autónomos y empresas o sociedades, y faciliten su crecimiento.

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

Las subvenciones se regirán por las presentes bases reguladoras y las siguientes normas:

- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones..
- Reglamento de la mencionada Ley, aprobado por el Real Decreto 887/2006 de 21 de julio.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases del Régimen Local, modificada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.
- Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Real Decreto 130/2019, de 8 de marzo, por el que se regula la Base de Datos Nacional de Subvenciones y la publicidad de las subvenciones y demás ayudas públicas.
- Ordenanza General de las Bases Reguladoras de la Concesión de Subvenciones por el Excmo. Ayuntamiento de Arahál, de 31 de mayo de 2018.
- Bases reguladoras para el Programa de Empleo y Apoyo Empresarial (PEAE) del Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020-2021 (Plan Contigo), aprobadas por Acuerdo Plenario de la Diputación Provincial de Sevilla de fecha 29 de diciembre de 2020 y resolución de la Presidencia núm. 249/2021, de 25 de enero, por la que se aprueba la modificación de las citadas Bases reguladoras.
- Cualquier otra disposición normativa que por su naturaleza pudiera resultar de aplicación.

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.

Las dudas que surjan de la interpretación, aplicación o efectos de las presentes bases le corresponderá resolverlas al órgano concedente de la subvención.

Artículo 3.—Personas beneficiarias

Podrán ser beneficiarias de las ayudas reguladas en estas bases, las empresas, cualquiera que sea la forma jurídica que adopten, incluidas las personas autónomas, que cumplan con los siguientes requisitos:

1. Desarrollar su actividad económica en el municipio de Arahál.
2. Formalizar un contrato de trabajo que cumpla los requisitos definidos en el artículo 5 de las presentes bases.
3. El número máximo de incentivos que podrá recibir una misma entidad empleadora o el grupo al que esta pertenezca durante la vigencia del Plan Contigo será de 2.
4. No podrán ser beneficiarias de las ayudas reguladas en estas bases, aquellas empresas, empresarios/as en las que concurra alguna de las siguientes circunstancias:
 - Haber sido condenadas mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas.
 - Haber solicitado la declaración de concurso, haber sido declarados insolventes en cualquier procedimiento, hallarse declaradas en concurso, estar sujetos a intervención judicial o haber sido inhabilitados conforme a la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal, sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.
 - Haber dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declarados culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.
 - Estar incurso la persona física, los administradores de las sociedades mercantiles o aquellos que ostenten la representación legal de otras personas jurídicas, en alguno de los supuestos de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, de la Ley 3/2005, de 8 de abril, sobre incompatibilidades de Altos Cargos de la Administración de la Junta de Andalucía, de la Ley 5/2006, de 10 de abril de regulación de los conflictos de intereses de los miembros del Gobierno y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado; o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma o en la normativa autonómica que regule estas materias.
 - No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social. Tampoco podrán obtener la condición de beneficiarias de estas ayudas quienes tengan deudas en período ejecutivo, cualquiera sea su naturaleza, con el Ayuntamiento de Arahál.
 - Tener la residencia fiscal en país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.
 - Haber sido sancionados mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones según la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones o la Ley General Tributaria.
 - Empresarios/as adjudicatarios de algún contrato administrativo del Ayuntamiento de Arahál, si la contratación de trabajadores incentivada se efectúa para ejecución de los contratos que posea con el Ayuntamiento de Arahál.
 - Haber sido condenadas por sentencia judicial firme o sancionadas por resolución administrativa firme en los últimos 3 años por falta muy grave en materia de prevención de riesgos laborales.
 - Haber sido condenadas por sentencia judicial firme, por despido improcedente, nulo o incumplimiento del convenio en el año inmediatamente anterior a la apertura de la convocatoria de las ayudas.
 - Haber sido condenadas por sentencia judicial firme o resolución administrativa firme por prácticas de discriminación laboral o en materia de género.
 - Tener la consideración de Empresa de Trabajo Temporal.

Artículo 4.—Requisitos que deben cumplir las personas contratadas

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

A) Encontrarse en situación de desempleo, inscrito/a como demandante de empleo en el Servicio Andaluz de Empleo, durante al menos 3 meses de forma ininterrumpida inmediatamente anterior a la contratación.

B) Se podrán subvencionar contratos, cuando no se cumpla el requisito anterior de los tres meses en desempleo, para personas en activo en puesto de trabajo distinto a su titulación o estudios realizados, si el contrato está relacionado con la titulación de la persona que esté trabajando en un puesto que no se corresponde con los estudios realizados. Igualmente, no será exigible el requisito de acreditación de tres meses en desempleo cuando se trate de personas en la situación denominada de «retorno del talento».

Artículo 5.—Requisitos que deben cumplir los contratos

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

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

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

La contratación subvencionada obligatoriamente será para cubrir puestos de trabajo en el establecimiento de la empresa ubicada en el municipio de Arahál.

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

1. Contrataciones consideradas relaciones laborales de carácter especial previstas en el artículo 2.1 (a excepción de la letra g para contrataciones a personas con discapacidad igual o superior al 33%) del Estatuto de los Trabajadores aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, o en otras Leyes de aplicación.

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

Artículo 6.—Destino de la ayuda

Las ayudas están destinadas a la creación de puestos de trabajo a través de la contratación a tiempo completo de personas desempleadas por un periodo mínimo de 6 meses, contados a partir del alta del trabajador en el Régimen General de la Seguridad Social.

Artículo 7.—Crédito presupuestario

El importe máximo destinado para estas ayudas asciende a 79.800 euros para la realización de 23 contratos, con cargo a la aplicación o aplicaciones presupuestarias que se creen al efecto en el Presupuesto de la Corporación para el ejercicio 2021, recibidos a través del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial 2020-2021 del Plan Contigo.

Para el caso en que no se agotaren los créditos asignados al efecto, se podrán realizar tantas convocatorias como fueran necesarias hasta la ejecución de la totalidad de los créditos habilitados al efecto. Igualmente, en el caso de que se agote el crédito disponible, y con el fin de atender el máximo de solicitudes posibles, el Ayuntamiento podrá cofinanciar actuaciones dentro la línea 8.

La fijación y utilización de esta cuantía adicional estará sometida la declaración de disponibilidad de crédito, conforme a lo siguiente:

a) Resultará admisible la fijación de la cuantía adicional a que se refiere este apartado cuando los créditos a los que resulta imputable no estén disponibles en el momento de la convocatoria pero cuya disponibilidad se prevea obtener en cualquier momento anterior a la resolución de concesión por depender de un aumento de los créditos derivado de:

1.º Haberse presentado en convocatorias anteriores solicitudes de ayudas por importe inferior al gasto inicialmente previsto para las mismas, según certificado del órgano designado para la instrucción del procedimiento, siempre que se trate de convocatorias con cargo a los mismos créditos presupuestarios o a aquéllos cuya transferencia pueda ser acordada por el Ministro respectivo, de acuerdo con el artículo 63.1 a) de la Ley General Presupuestaria.

2.º Haberse resuelto convocatorias anteriores por importe inferior al gasto inicialmente previsto para las mismas, siempre que se trate de convocatorias con cargo a los mismos créditos presupuestarios o a aquéllos cuya transferencia pueda ser acordada por el Ministro respectivo, de acuerdo con el artículo 63.1 a) de la Ley General Presupuestaria.

3.º Haberse reconocido o liquidado obligaciones derivadas de convocatorias anteriores por importe inferior a la subvención concedida, siempre que se trate de convocatorias con cargo a los mismos créditos presupuestarios o a aquéllos cuya transferencia pueda ser acordada por el Mi Ministro respectivo, de acuerdo con el artículo 63.1 a) de la Ley General Presupuestaria.

4.º Haberse incrementado el importe del crédito presupuestario disponible como consecuencia de una generación, una ampliación o una incorporación de crédito.

b) La efectividad de la cuantía adicional queda condicionada a la previa aprobación de la modificación presupuestaria que proceda, en un momento anterior a la resolución de la subvención.

Artículo 8.—Importe de la subvención

1. La cuantía total de la subvención a conceder a cada persona beneficiaria consistirá en el abono del 50% del Salario Mínimo Interprofesional por un período máximo de 6 meses, independientemente del salario estipulado según convenio colectivo que le sea de aplicación. Podrá subvencionarse hasta un máximo de 2 contrataciones por empresa.

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

Artículo 9.—Distribución del sobrante

Mediante resolución de Alcaldía se procederá a efectuar una nueva convocatoria, en el caso de que, una vez finalizada la distribución de las ayudas, siguiera quedando un remanente en la partida presupuestaria disponible para este fin.

Artículo 10.—Criterios de valoración

- 1. Las solicitudes serán evaluadas de acuerdo con los criterios objetivos de preferencia que se establecen a continuación:
- 1.2. Si la persona a contratar es menor de 35 años: 15 puntos.
- 1.3. Si la persona a contratar es desempleado/a de larga duración: 20 puntos.

- 1.4. Si la persona a contratar tiene una discapacidad igual o superior al 33%: 15 puntos.
- 1.5. Si la persona a contratar se encuentra en situación de riesgo de exclusión social: 15 puntos.
- 1.6. Si la persona a contratar es mayor de 50 años: 15 puntos.
- 1.7. Si la persona a contratar se encuentra en situación de «retorno del talento» o en activo en puesto de trabajo distinto a su titulación o estudios realizados: 10 puntos.

Se considerará retorno del talento a las personas que se encuentren residiendo fuera de la provincia de Sevilla y regresen a Arahál para su contratación por las empresas del municipio.

2. En caso de empate de puntuación de varios solicitantes, se seguirán los siguientes criterios de desempate:

- 2.1. Primero, tendrán preferencia los/as solicitantes que contraten a mayores de 50 años.
- 2.2. Segundo, tendrán preferencia los/as solicitantes que contraten a menores de 35 años.
- 2.3. Tercero, tendrán preferencia los/as solicitantes que contraten desempleados de larga duración.
- 2.4. Cuarto, tendrán preferencia los/as solicitantes que contraten a personas que se encuentren en situación de riesgos de exclusión social.

2.5 En caso de que seguidos los criterios anteriores continuara el empate, el criterio a tener en cuenta será la fecha de entrada de la solicitud en el registro, teniendo preferencia el solicitante que la haya presentado primero.

Artículo 11.—*Compatibilidad*

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

Artículo 12.—*Régimen de concesión*

1. El procedimiento de concesión de las subvenciones se iniciará a solicitud de la persona interesada una vez publicada la correspondiente convocatoria y se tramitará y resolverá en régimen de concurrencia competitiva, realizándose una comparación de las solicitudes presentadas en un único procedimiento, a fin de establecer una prelación entre las mismas, de acuerdo con los criterios de valoración fijados en el artículo número 10, a fin de conceder, con los límites fijados dentro del crédito disponible, aquéllas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios.

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

3. La subvención se concederá a las solicitudes que reúnan todos los requisitos establecidos en estas Bases.

Artículo 13.—*Forma y plazo de presentación de las solicitudes*

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

2. El plazo de presentación de las solicitudes y la documentación que haya de presentarse será de 10 días hábiles desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla («Boletín Oficial» de la provincia).

Serán inadmitidas las solicitudes presentadas fuera de plazo.

3. La convocatoria será publicada en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Arahál.

4. La solicitud deberá presentarse en el modelo establecido de estas bases, el cual estará disponible en la sede electrónica de este Ayuntamiento para su tramitación telemática y/o su descarga por parte de las personas interesadas. La misma deberá acompañarse de la documentación acreditativa del cumplimiento de cada uno de los requisitos exigidos en estas bases reguladoras, así como de la aplicación de los criterios de valoración establecidos en las mismas.

Deberá aportarse la siguiente documentación relativa a las empresas:

- Modelo de solicitud.
- Identificación del solicitante:
 - En el caso de empresario/a autónomo/a, copia del Documento Nacional de Identidad.
 - En el caso de sociedad, CIF de la empresa, copias de las escrituras de constitución y de la escritura de poder y DNI del representante.

- Certificado de situación censal expedido por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.
- Certificados de estar al corriente con la Agencia Tributaria Estatal, Hacienda Autonómica y la Seguridad social.

Igualmente, deberá aportarse la siguiente documentación relativa a las personas contratadas:

- Documento firmado por la persona desempleada a contratar, relativo al cumplimiento de los requisitos establecidos en estas bases, que se encuentra anexo a las presentes bases.
- Para la acreditación de la situación de persona desempleada deberá presentarse informe de situación que acredite la situación de desempleado emitido y sellado por el Servicio Andaluz de Empleo con fecha posterior a la publicación de las Bases en el «Boletín Oficial» de la provincia, en el que se indique la fecha de antigüedad como desempleado.
- Igualmente, el anterior informe será necesario para acreditar la condición de «parados de larga duración».
- En lo relativo a personas con discapacidad, dicha situación se acreditará mediante documento expedido por la Administración competente.
- En lo relativo a personas que se encuentren en situación de riesgo de exclusión social, la acreditación se realizará mediante informe de los correspondientes Servicios Sociales.
- Informe de Vida Laboral.
 - En caso de que la persona a contratar se encuentre en activo, deberá acreditarse el cumplimiento de los requisitos establecidos en las presentes bases, para lo que deberá presentarse:
 - Informe de Vida Laboral.
 - Copia del título que acredite la formación relacionada con el puesto de trabajo a desempeñar.
 - Contrato de trabajo del puesto desempeñado con anterioridad.
 - En el caso de que la persona a contratar se encuentre en situación de «retorno del talento»:
 - Informe de Vida Laboral del trabajador.
 - Padrón del domicilio del solicitante que acredite su residencia fuera de la Provincia de Sevilla.
 - En su caso, último contrato de trabajo ubicado fuera de la Provincia de Sevilla.

5. Los solicitantes deberán presentar declaración responsable acreditativa de la titularidad de la cuenta bancaria firmada por la persona solicitante, conforme al modelo incluido en el formulario de solicitud.

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

7. Las solicitudes, debidamente firmadas y dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Arahal, podrán presentarse de manera telemática a través de la sede electrónica <https://arahal.sedelectronica.es> o en el Registro Municipal, o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/15, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Para utilizar el medio de presentación electrónico, las personas interesadas podrán identificarse electrónicamente utilizando cualquiera de los sistemas basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados, previstos en la letra a) del apartado 2 del artículo 9 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Igualmente, las personas interesadas que hagan uso del medio de presentación electrónico, podrán firmar electrónicamente a través de cualquier medio establecido en la letra a) del apartado 2 del artículo 10 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

La persona interesada que no esté obligada a relacionarse electrónicamente con la Administración, una vez iniciado un procedimiento bajo un concreto sistema, telemático o presencial, podrá practicar actuaciones o trámites a través de otro distinto, de acuerdo con lo establecido en el artículo 14.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. En todo caso, en el momento de la aportación de documentos o datos en los Registros, deberá indicar expresamente si la iniciación del procedimiento o alguno de los trámites del mismo se ha efectuado en forma electrónica o telemática.

8. En la solicitud, las personas solicitantes podrán dar su consentimiento expreso para que todas las notificaciones se efectúen telemáticamente en la dirección de correo electrónico que indiquen en la misma.

Asimismo, la solicitud implicará que se autoriza expresamente al Ayuntamiento de Arahal para el tratamiento automatizado de todos los datos contenidos en ella, según lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los derechos digitales.

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

Artículo 14.—*Subsanación de las solicitudes*

1. Si la solicitud presentada no reuniera los requisitos exigidos o no se acompañara de la documentación exigida, en su caso, se requerirá a la persona interesada para que en el plazo improrrogable de diez días hábiles proceda a la subsanación, con la indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistida de su solicitud, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Este requerimiento se realizará de manera individual a las personas solicitantes.

2. Los escritos mediante los que las personas interesadas efectúen la subsanación podrán presentarse en cualquiera de los lugares y por cualquiera de los medios indicados en el artículo 13.

3. La falta de presentación en plazo de los documentos exigidos implicará:

a) Cuando se refiera a la acreditación de requisitos para obtener la condición de persona beneficiaria, su desistimiento de la solicitud.

b) Cuando se refiera a la acreditación de los elementos a considerar para aplicar los criterios de valoración, la no consideración de tales criterios, con la consiguiente modificación de la valoración obtenida.

Todo ello, sin perjuicio de las responsabilidades en que se pueda incurrir.

Artículo 15.—*Instrucción*

1. La instrucción del procedimiento de concesión corresponderá al Área de Desarrollo Económico, que contará con el apoyo técnico de dicha Área.

2. Se constituirá un Comité Técnico de Valoración para el apoyo al Área de Desarrollo que será el encargado de analizar las solicitudes y de emitir las propuestas de resoluciones tanto favorables como desestimatorias.

3. Este Comité Técnico de Valoración estará formado por personal de la Oficina de Gestión del Plan Contigo y constará de:

— Un/a Técnico/a de Relaciones Laborables.

— Un/a Asesor/a Jurídico/a.

— Tres administrativos/as.

El Comité de Evaluación instruirá los procedimientos de comprobación de las solicitudes y del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas Bases y requerirá a aquellos solicitantes a los que falte alguna documentación o ésta no sea correcta para que la aporte en un plazo máximo de 10 días hábiles. Transcurrido dicho plazo sin haber cumplido lo anteriormente dispuesto se les tendrá por desistidos de su petición.

4. Cuando las solicitudes se encuentren completas, el Comité elaborará un informe técnico favorable o desfavorable en el que indicará el importe a conceder. Si una vez finalizado el proceso de valoración el importe total de las teóricas ayudas a conceder superara el presupuesto disponible, se irá estableciendo un orden de prelación en función de los criterios de valoración establecidos en el artículo número 10.

5. Si con el presupuesto disponible resulta que se pueden atender todas las solicitudes válidas, el Comité de Evaluación procederá a emitir una propuesta de resolución, detallando individualmente para cada solicitante la subvención a conceder.

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

7. Si el importe de la suma total de las ayudas a las que todas las solicitudes válidas tendrían teóricamente derecho superara el presupuesto disponible, el Comité Técnico de Evaluación podrá proponer una Propuesta de Resolución que incluya un prorrateo proporcional entre todas ellas, con el objetivo de atender el máximo de solicitudes presentadas. Igualmente, en el caso de que se agote el crédito disponible, y con el fin de atender el máximo de solicitudes posibles, el Ayuntamiento podrá cofinanciar actuaciones realizadas dentro de la línea 8.

8. La Propuesta de Resolución se someterá a la fiscalización de la Intervención General del Ayuntamiento.

9. Una vez fiscalizadas por la Intervención, el órgano instructor emitirá propuesta de resolución provisional, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Arahal, que en el caso de ser favorable recogerá el importe de la subvención y en el caso de ser denegatorias se deberá incluir la motivación de ello.

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

Artículo 16.—*Resolución*

1. La resolución definitiva de los expedientes será adoptada por el Alcalde-Presidente a través de resolución de Alcaldía.
2. Las resoluciones, además de contener los datos de la persona solicitante a la que se concede la subvención y la cuantía de la misma, podrán establecer tanto condiciones generales como particulares que habrán de cumplir las personas beneficiarias de la subvención. Las mismas se notificarán en el plazo máximo de diez días hábiles a partir de la fecha en que hayan sido dictadas, con indicación del importe de la subvención y las condiciones a que se sujeta. Los solicitantes deberán comunicar su aceptación en el plazo de diez días hábiles.
3. Una vez finalizado el proceso se dictará una resolución con una relación ordenada de todas las solicitudes que, cumpliendo con las condiciones administrativas y técnicas, no hayan sido estimadas por rebasarse la cuantía máxima de la financiación disponible fijada en la convocatoria u otras causas.
4. En todo caso, el plazo máximo de resolución del procedimiento será de dos meses desde la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes que se establezca en la convocatoria. Transcurrido dicho plazo sin que haya recaído sobre ella resolución expresa, la solicitud podrá entenderse desestimada.
5. Las notificaciones de los actos se realizarán de manera individual, practicándose en el lugar o por los medios indicados por las personas o entidades interesadas en sus solicitudes.
6. Siempre que las personas o entidades interesadas hayan señalado o consentido expresamente el medio de notificación electrónico, las notificaciones se practicarán por ese medio, de conformidad con la normativa aplicable. A tal efecto, en el formulario de solicitud figura un apartado para que la persona o entidad interesada señale expresamente la comunicación electrónica e indique una dirección electrónica. De conformidad con lo establecido en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las notificaciones se realizarán electrónicamente a las personas o entidades obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con la Administración, entre las que se encuentran las empresas.
7. Las subvenciones concedidas se publicarán en la Base de Datos Nacional de Subvenciones que opera como sistema nacional de publicidad en este ámbito, de conformidad con el artículo 20.8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

Artículo 17.—*Forma de pago*

1. El pago de la ayuda concedida se realizará mediante el abono del 50% del importe de la subvención tras la aceptación, una vez notificada la resolución definitiva y el abono del otro 50% del importe se realizará tras la justificación de la subvención concedida. El abono se realizará mediante transferencia bancaria en la cuenta facilitada en la solicitud.
2. No podrá realizarse el pago de la subvención en tanto el beneficiario no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria, con la Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía, frente al Ayuntamiento de Arahál y frente a la Seguridad Social o de cualquier otro ingreso de derecho público, o se haya dictado contra la persona beneficiaria resolución de procedencia de reintegro, mientras no se satisfaga esa deuda.

Artículo 18.—*Justificación de las ayudas. Plazo y forma*

1. Las personas beneficiarias deberán justificar el cumplimiento de la finalidad para la que se le concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos. Por justificación se entenderá, en todo caso, la aportación al órgano concedente de los documentos justificativos de los gastos realizados con cargo a la cantidad concedida, debiendo comprender el gasto total correspondiente al presupuesto aceptado de la acción subvencionada.

Esta documentación estará disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento. Se presentará de manera telemática a través de la sede electrónica, en el Registro Municipal o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/15, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. La justificación de las subvenciones se realizará en el plazo máximo de un mes desde la finalización del plazo de ejecución de la subvención.
3. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.3 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, transcurrido el plazo establecido de justificación sin haberse presentado la misma ante el órgano competente, este requerirá a la persona o entidad beneficiaria para que en el plazo improrrogable de 10 días hábiles sea presentada a los efectos previstos en estas bases.

La falta de presentación de la justificación en el plazo establecido en este apartado, llevará consigo la exigencia del inicio del procedimiento de reintegro previsto en estas bases reguladoras y demás responsabilidades establecidas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre. La presentación de la justificación en el plazo adicional establecido en este apartado, no eximirá al beneficiario de las sanciones que, conforme a la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, correspondan.

En lo no previsto en este artículo, regirá lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y en el Capítulo II del Título II del Reglamento de dicha Ley.

4. Los perceptores de la ayuda vendrán obligados a justificar el cien por cien del coste de ejecución del proyecto objeto de subvención. Cuando las actividades hayan sido financiadas, además de con la subvención, con fondos propios u otras subvenciones o recursos, deberá acreditarse en la justificación el importe, procedencia y aplicación de tales fondos a las actividades subvencionadas conforme a lo establecido en el artículo 30.4 De la Ley 38/2003 de 17 de noviembre.

Para la justificación de los gastos realizados, aparte de otra documentación que le pueda ser requerida, los beneficiarios deberán presentar en el Ayuntamiento de Arahál la siguiente documentación:

- Copia de las nóminas firmadas por el trabajador y copia de los RLC (Relación de Liquidación de Cotizaciones) y RNT (Relación Nominal de Trabajadores) donde aparezca el trabajador.
- Documento bancario de las transferencias realizadas del pago de las nóminas al trabajador.
- Certificado emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social de estar al corriente en el pago, correspondiente a la cuenta de cotización de la empresa.
- Certificados de estar al corriente con la Agencia Tributaria Estatal y Hacienda Autonómica.

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

Artículo 19.—*Obligaciones*

1. Obligaciones Específicas:

Los beneficiarios de las ayudas a la contratación laboral deberán mantener en situación de alta a la persona contratada durante 6 meses ininterrumpidos, debiendo contratar a la persona en el plazo de 10 días hábiles tras la aceptación, una vez notificada la resolución

definitiva. Igualmente, deberán poner en conocimiento del Ayuntamiento de Arahal las contrataciones realizadas en un plazo de 10 días hábiles desde que se hayan producido las mismas, debiendo aportarse el informe de alta en el Régimen General de la Seguridad Social y el contrato de trabajo, que cumpla las condiciones indicadas en estas bases, con su comunicación al Servicio Andaluz de Empleo.

La contratación subvencionada obligatoriamente será para cubrir puestos de trabajo en el establecimiento de las empresas ubicadas en el municipio de Arahal.

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

Una vez producida la baja voluntaria de la persona contratada, la empresa solicitante dispondrá de un plazo de 10 días hábiles para realizar una nueva contratación, en la misma modalidad y categoría contractual que la inicial y con una duración mínima del tiempo restante hasta completar los 6 meses de contratación por dicha empresa, debiendo cumplir la nueva persona contratada y el contrato a formalizar, los requisitos establecidos en los artículos 4 y 5 de estas bases.

En el plazo máximo de 15 días hábiles desde que se produzca la baja voluntaria del trabajador, la entidad beneficiaria de la ayuda deberá presentar solicitud de modificación de la resolución definitiva, que deberá acompañarse de la siguiente documentación relativa al nuevo/a candidato/a a contratar:

- Declaración responsable firmada por el/la trabajador/a que causa baja, relativa a que la misma se debe a una renuncia voluntaria.
- Anexo III firmado por la persona desempleada a contratar, relativo al cumplimiento de los requisitos establecidos en estas bases.
- Para la acreditación de la situación de persona desempleada deberá presentarse informe de situación que acredite la situación de desempleado emitido y sellado por el Servicio Andaluz de Empleo con fecha posterior a la publicación de las Bases en el «Boletín Oficial» de la provincia, en el que se indique la fecha de antigüedad como desempleado.
- En caso de que la persona a contratar se encuentre en activo, deberá acreditarse el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 4.B de las presentes bases, para lo que deberá presentarse:
 - Informe de Vida Laboral de la persona desempleada a contratar.
 - Copia del título que acredite la formación relacionada con el puesto de trabajo a desempeñar.
 - Contrato de trabajo del puesto desempeñado con anterioridad.
- En el caso de que la persona a contratar se encuentre en situación de «retorno del talento»:
 - Informe de Vida Laboral del trabajador.
 - Padrón del domicilio del solicitante que acredite su residencia fuera de la Provincia de Sevilla.
 - En su caso, último contrato de trabajo ubicado fuera de la Provincia de Sevilla.

El Comité de Valoración será el encargado de evaluar si la solicitud de modificación de la Resolución Definitiva, cumple los requisitos establecidos en las presentes bases, requiriendo a la entidad beneficiaria, en su caso, para que subsane las incidencias que se detecten. El Comité de Evaluación elevará al órgano instructor propuesta de modificación de la Resolución Definitiva, que será adoptada mediante resolución de Alcaldía. Posteriormente a la emisión de la modificación de la Resolución Definitiva, en el plazo máximo de diez días desde la notificación de la Resolución Definitiva, la entidad beneficiaria de la ayuda deberá presentar la siguiente documentación:

- Copia del nuevo contrato de trabajo formalizado, que cumpla las condiciones indicadas en estas bases, con su comunicación al Servicio Andaluz de Empleo.
- Copia del alta del/la trabajador/a en el Régimen General de la Seguridad Social. No presentar la documentación mencionada en tiempo y forma dará lugar al reintegro de la ayuda.

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

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

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

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

El Ayuntamiento de Arahal podrá efectuar cuantas comprobaciones e inspecciones considere necesarias a fin de garantizar el cumplimiento de los términos y condiciones establecidas en las presentes Bases, y en especial el mantenimiento del contrato laboral durante un período mínimo de 6 meses. A tal fin, la entidad beneficiaria de la subvención facilitará las comprobaciones necesarias para garantizar el cumplimiento de la finalidad para la que se le concedió y la correcta aplicación de los fondos percibidos.

Asimismo, estará obligado a facilitar cuanta información relacionada con la subvención le sea requerida por la Intervención General del Ayuntamiento de Arahal.

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

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

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

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

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

e) Acreditar con anterioridad a dictarse la Propuesta de Resolución, hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, así como no tener deudas en período ejecutivo por cualquier otro ingreso de derecho público

de la Junta de Andalucía conforme al artículo 14.1 e) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y al artículo 116.2, en su párrafo inicial, del Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía.

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

g) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

h) Adoptar las medidas de difusión contenidas en el apartado 4 del artículo 18 de la Ley 38/2003.

i) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de esta Ley.

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

- El libre acceso a la documentación objeto de comprobación, incluidos los programas y archivos en soportes informáticos.
- El libre acceso a los locales de negocio y demás establecimientos o lugares en que se desarrolle la actividad subvencionada, o se permita verificar la realidad y regularidad de las operaciones financiadas con cargo a la subvención.
- La obtención de copia o la retención de las facturas, documentos equivalentes o sustitutivos y de cualquier otro documento relativo a las operaciones en las que se deduzcan indicios de la incorrecta obtención, disfrute o destino de la subvención.
- El libre acceso a información de las cuentas bancarias en las entidades financieras donde se pueda haber efectuado el cobro de las subvenciones o con cargo a las cuales se puedan haber realizado las disposiciones de los fondos.

Artículo 20.—*Revocación y reintegro.*

1. Las personas beneficiarias deberán cumplir todas y cada una de las obligaciones y compromisos asumidos en esta convocatoria, así como mantener las condiciones que fundamentan la concesión de las ayudas.

2. Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente, desde el momento del pago de la ayuda hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, en los supuestos del artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, en las presentes bases reguladoras y el resto de la normativa que resulte de aplicación.

Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de ingresos de derecho público. El interés de demora aplicable en materia de subvenciones será el interés legal del dinero incrementado en un 25 por 100, salvo que la Ley de Presupuestos Generales del Estado o la normativa comunitaria aplicable establezcan otro diferente.

3. El procedimiento a seguir será el establecido en los arts. 94 y sig. del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el cual se iniciará por acuerdo del órgano que concedió la subvención y se notificará a la persona interesada con indicación de la forma y plazo en que deba efectuarse.

4. Conforme a lo establecido 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, la persona beneficiaria podrá devolver el importe recibido como subvención en cualquier momento sin previo requerimiento del Ayuntamiento de Arahal.

5. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento de reintegro será de un mes desde la fecha del acuerdo de iniciación.

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

7. Si el ingreso del reintegro no se materializa en los plazos establecidos para el pago voluntario, se dará traslado del expediente al área competente del Ayuntamiento de Arahal para que inicie el procedimiento de apremio.

Artículo 21.—*Confidencialidad y protección de datos.*

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

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

3. De conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales:

- Responsable del tratamiento de sus datos: Ayuntamiento de Arahal, único destinatario de la información aportada.
- Finalidad del tratamiento de los datos: Gestionar la solicitud de subvención por procedimiento de concurrencia competitiva para la contratación de personal laboral.
- Tiempo de conservación de los datos: Durante el plazo de vigencia de este expediente. No obstante, los datos serán conservados con fines de archivo de interés público o fines estadísticos.
- Legitimación para el tratamiento de los datos: Ejercicio de los poderes públicos o competencias propias.
- Cesión a terceras personas: Los datos no serán cedidos a terceras personas ajenas al Ayuntamiento de Arahal, salvo al Área de Cohesión Territorial de la Diputación Provincial de Sevilla como Ente Público concedente de la ayuda a través del Ayuntamiento de Arahal, mediante el Proyecto Mantenimiento y Consolidación del Trabajo Autónomo, dentro de la Línea 8. Ayudas a la contratación, del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial de Sevilla (PEAE) del Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020-2021 (Plan Contigo).
- Derechos: Derecho de acceso a sus datos, rectificación o, en su caso, cancelación, oposición o supresión. Podrá solicitar la limitación del tratamiento de sus datos o, en su caso, oponerse al tratamiento de los mismos.

22. Relación de anexos

- Anexo I: Modelo de solicitud.
- Anexo II: Modelo titularidad datos bancarios.
- Anexo III: Documento a firmar por la persona contratada relativo al cumplimiento de los requisitos.
- Anexo IV: Modelo de aceptación/renuncia de la subvención.
- Anexo V: Solicitud de modificación de la resolución definitiva.
- Anexo VI: Modelo de justificación de la subvención.



SOLICITUD DE AYUDAS DEL AYUNTAMIENTO DE ARAHAL DESTINADAS A EMPRESARIOS/AS PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL, FINANCIADAS A TRAVÉS DEL PLAN CONTIGO DE LA DIPUTACIÓN DE SEVILLA.



(LÍNEA 8)

1/3

ANEXO I

DATOS DEL SOLICITANTE:

NOMBRE/RAZÓN SOCIAL:	PRIMER APELLIDO:	SEGUNDO APELLIDO:	DNI/CIF:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
DIRECCIÓN A EFECTOS DE NOTIFICACIONES:	NÚMERO:	ESCALERA:	PISO:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
LOCALIDAD:	TELÉFONO FIJO:	TELÉFONO MÓVIL:	CÓDIGO POSTAL:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
CORREO ELECTRÓNICO PARA NOTIFICACIONES:			PROVINCIA:
<input type="text"/>			<input type="text"/>
AUTORIZA LAS NOTIFICACIONES DERIVADAS DE ESTA SOLICITUD MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO:			
			<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No

DATOS DEL REPRESENTANTE:

NOMBRE:	PRIMER APELLIDO:	SEGUNDO APELLIDO:	DNI:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
RELACIÓN CON EL SOLICITANTE:	TELÉFONO DE CONTACTO:		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		

DATOS DE LOS/AS NUEVOS/AS TRABAJADORES/AS:

NOMBRE:	PRIMER APELLIDO:	SEGUNDO APELLIDO:	DNI:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
PUESTO A CUBRIR (CATEGORÍA):	<input type="text"/>		
SITUACIÓN DE DESEMPLEO DURANTE AL MENOS 3 MESES DE FORMA ININTERRUMPIDA:	<input type="checkbox"/>		
EL CONTRATO ACTUAL ES DISTINTO A LA TITULACIÓN O ESTUDIOS REALIZADOS Y EL NUEVO CONTRATO A EFECTUAR ESTÁ RELACIONADO CON LA TITULACIÓN O ESTUDIOS REALIZADOS.:	<input type="checkbox"/>		
"RETORNO DEL TALENTO":	<input type="checkbox"/>		

NOMBRE:	PRIMER APELLIDO:	SEGUNDO APELLIDO:	DNI:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
PUESTO A CUBRIR (CATEGORÍA):	<input type="text"/>		
SITUACIÓN DE DESEMPLEO DURANTE AL MENOS 3 MESES DE FORMA ININTERRUMPIDA:	<input type="checkbox"/>		
EL CONTRATO ACTUAL ES DISTINTO A LA TITULACIÓN O ESTUDIOS REALIZADOS Y EL NUEVO CONTRATO A EFECTUAR ESTÁ RELACIONADO CON LA TITULACIÓN O ESTUDIOS REALIZADOS.:	<input type="checkbox"/>		
"RETORNO DEL TALENTO":	<input type="checkbox"/>		

Fecha: 25/02/2022

Número: 2022-0508-





SOLICITUD DE AYUDAS DEL AYUNTAMIENTO DE ARAHAL DESTINADAS A EMPRESARIOS/AS PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL, FINANCIADAS A TRAVÉS DEL PLAN CONTIGO DE LA DIPUTACIÓN DE SEVILLA.



(LÍNEA 8)

2/3

DECLARACIONES RESPONSABLES:

La persona firmante de esta solicitud DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD que son ciertos los puntos que se relacionan a continuación:

1. Que todos los datos recogidos en esta solicitud son ciertos.
2. Que no está incurso en ninguna de las prohibiciones para percibir subvenciones previstas en el artículo 13.2 de la Ley General de Subvenciones.
3. Que no ha sido condenada por sentencia judicial firme, por despido improcedente o nulo, en el año inmediatamente anterior a la apertura de esta convocatoria de ayudas.
4. Que no ha sido sancionada o condenada por resolución administrativa firme o sentencia judicial firme por alentar o tolerar prácticas laborales consideradas discriminatorias por la legislación vigente, en el año inmediatamente anterior a la apertura de esta convocatoria de ayudas.
5. No ha sido condenada por sentencia judicial firme o sancionada por resolución administrativa firme en los últimos 3 años por falta muy grave en materia de prevención de riesgos laborales.
6. En caso de que la empresa haya sido adjudicataria de algún contrato municipal, la contratación de los/as trabajadores/as incentivada ¿Se efectúa para la ejecución de los contratos que posea con el Ayuntamiento de Arahal? Sí No
7. Otras ayudas solicitadas o concedidas para la misma finalidad:

La/s personas solicitantes declara/n en relación a otras ayudas concedidas y/o solicitadas para la misma finalidad:

- No ha solicitado, ni se le ha concedido ninguna otra ayuda para la misma finalidad para la que solicita esta ayuda.
- Si ha solicitado y/o se le han concedido otras ayudas para la misma finalidad para la que solicita esta ayuda y que se relacionan a continuación:

CONVOCATORIA	ORGANISMO	Nº EXPEDIENTE	SOLICITADA/CONCEDIDA/PAGADA	FECHA	CUANTÍA

Fecha: 25/02/2022

AUTORIZACIÓN AL AYUNTAMIENTO DE ARAHAL PARA LA COMPROBACIÓN DE LOS DATOS FACILITADOS:

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

DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA:(Fotocopia o copia digitalizada)

- DNI/NIF/NIE/CIF del/de la solicitante.
- En caso de sociedad, copia de las escrituras de constitución y de la escritura de poder y DNI del representante.
- Certificado de situación censal de actividades económicas de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.
- Certificado de estar al corriente con la Agencia Tributaria Estatal, Hacienda Autónoma y Seguridad Social.
- Modelo de datos bancarios del Ayuntamiento de Arahal. (Anexo II)

DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LAS PERSONAS A CONTRATAR:

- Anexo III firmado por la/s persona/s desempleada/s a contratar, relativo al cumplimiento de los requisitos establecidos.
- Informe de situación emitido por el SAE de la/s persona/s desempleada/s a contratar.
- Certificado de discapacidad, en su caso.
- Informe de los Servicios Sociales, para personas en riesgo de exclusión social.
- Informe de Vida Laboral.

DECRETO

Número: 2022-0508



Validación: 7X97GY53JXRWYN9YEAALFTCEI | Verificación: https://arahal.sedelectronica.es/



**SOLICITUD DE AYUDAS DEL AYUNTAMIENTO DE
ARAHAL DESTINADAS A EMPRESARIOS/AS PARA LA
CONTRATACIÓN LABORAL, FINANCIADAS A TRAVÉS DEL
PLAN CONTIGO DE LA DIPUTACIÓN DE SEVILLA.**



(LÍNEA 8)

3/3

DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA:(Fotocopia o copia digitalizada)

En caso de que la/s persona/s a contratar se encuentre/n en activo, deberá presentar además:

- Copia de títulos que acrediten la formación relacionada con el/los puesto/s de trabajo a desempeñar.
- Contrato de trabajo del puesto desempeñado con anterioridad.

En caso de que la persona a contratar se encuentre en situación de "retorno el talento", deberá presentar además:

- Certificado de empadronamiento.
- Contrato de trabajo.

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

SOLICITA al Ayuntamiento de Arahal acogerse al régimen de ayudas establecidas en las Bases que regulan las ayudas del Ayuntamiento de Arahal destinadas a empresarios para la contratación laboral, financiada a través del Programa de Reactivación Económica y Social (PLAN CONTIGO) de Diputación de Sevilla, por lo que solicita una cuantía de _____ €.

Y se COMPROMETE, en caso de resultar beneficiario/a, a mantener de alta a la/s persona/s contratada/s durante 6 meses ininterrumpidos, y a comunicar al Ayuntamiento a través del Anexo IV, en caso de baja voluntaria de la persona contratada, en el plazo de 10 días hábiles desde que se produzca la baja y en los términos señalados en el art. 14 de las Bases Reguladoras, así como a cumplir el resto de obligaciones recogidas en dichas bases.

En , a de de 202_.

Firmado:

Nombre:

DNI:

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los Derechos digitales e autoriza a que los datos recogidos en la solicitud y documento que se aporte junto a ella pasarán a formar parte de un fichero propiedad del Ayuntamiento, cuya finalidad es la realización de tareas propias de la gestión municipal. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación en el Registro General.

El órgano administrativo ante el cual se pueden ejercer, si así fuera necesario, los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición y los otros que reconozca la ley orgánica mencionada es el Ayuntamiento de Arahal (Plaza de la Corredera 1, Arahal, 41600, Sevilla).

DECRETO
 Número: 2022-0508
 Fecha: 25/02/2022



Cód. Verificación: 7XG7CVF3 IXBWVWU0VE 4.A IFTCEN I Verificación: https://arahal.econlarmonia.es/



MODELO A FIRMAR POR EL TRABAJADOR RELATIVO AL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE LA CONVOCATORIA DE AYUDAS DEL AYUNTAMIENTO DE ARAHAL DESTINADAS A EMPRESAS PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL FINANCIADAS A TRAVÉS DEL PLAN CONTIGO DE LA DIPUTACIÓN DE SEVILLA.



(LÍNEA 8)

ANEXO III

D./Dña. , con D.N.I.: y domicilio en

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

Y para que conste, firmo el presente documento,

En , a de de 202_.

Firmado:

Nombre:

DNI:

DECRETO
Número: 2022-0508

Fecha: 25/02/2022



De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los Derechos digitales e autoriza a que los datos recogidos en la solicitud y documento que se aporte junto a ella pasarán a formar parte de un fichero propiedad del Ayuntamiento, cuya finalidad es la realización de tareas propias de la gestión municipal. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación en el Registro General.

El órgano administrativo ante el cual se pueden ejercitar, si así fuera necesario, los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición y los otros que reconozca la ley orgánica mencionada es el Ayuntamiento de Arahal (Plaza de la Corredera 1, Arahal, 41600, Sevilla).



MODELO DE ACEPTACIÓN O RENUNCIA A LA CONCESIÓN DE LA SUBVENCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE ARAHAL, DESTINADAS A EMPRESARIOS/AS PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL, FINANCIADAS A TRAVÉS DEL PLAN CONTIGO DE LA DIPUTACIÓN DE SEVILLA



(LÍNEA 8)

ANEXO IV

1/1

DATOS DEL SOLICITANTE:

NOMBRE/RAZÓN SOCIAL:	PRIMER APELLIDO:	SEGUNDO APELLIDO:	DNI/CIF:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
DIRECCIÓN A EFECTOS DE NOTIFICACIONES:	NÚMERO:	ESCALERA:	PISO:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
LOCALIDAD:	TELÉFONO FIJO:	TELÉFONO MÓVIL:	CÓDIGO POSTAL:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
CORREO ELÉCTRICO PARA NOTIFICACIONES:			PROVINCIA:
<input type="text"/>			<input type="text"/>
AUTORIZA LAS NOTIFICACIONES DERIVADAS DE ESTA SOLICITUD MEDIANTE CORREO ELÉCTRICO: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No			

DATOS DEL REPRESENTANTE:

NOMBRE:	PRIMER APELLIDO:	SEGUNDO APELLIDO:	DNI:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
RELACIÓN CON EL SOLICITANTE:	TELÉFONO DE CONTACTO:		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		

Fecha: 25/02/2022

ACEPTACIÓN/RENUNCIA:

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

- CONCEDIDA.
 DESESTIMADA.

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

- ACEPTO la subvención propuesta.
 DESISTO de la solicitud.

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

En , a de de 202

Firmado:

Nombre:

DNI:

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los Derechos digitales se autoriza a que los datos recogidos en la solicitud y documento que se aporte junto a ella pasarán a formar parte de un fichero propiedad del Ayuntamiento, cuya finalidad es la realización de tareas propias de la gestión municipal. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación en el Registro General.

El órgano administrativo ante el cual se pueden ejercitar, si así fuera necesario, los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición y los otros que reconozca la ley orgánica mencionada es el Pro Ayuntamiento de Arahal (Plaza de la Corredera 1, Arahal 41600, Sevilla).



Validación: 7X97G753JXRWY9YEAJFTGEM | Verificación: https://arahal.sedelectronica.es/ | Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 32 de 37



JUSTIFICACIÓN DE AYUDAS DEL AYUNTAMIENTO DE ARAHAL DESTINADAS A EMPRENDEDORES PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL, FINANCIADAS A TRAVÉS DEL PLAN CONTIGO DE LA DIPUTACIÓN DE SEVILLA.



(LÍNEA 8)

2/2

A continuación informo de los datos del/la nuevo/a candidato/a a contratar para cubrir el puesto de:

[Empty box for candidate name]

DATOS DE LOS/AS NUEVOS/AS TRABAJADORES/AS:

Form fields for NOMBRE, PRIMER APELLIDO, SEGUNDO APELLIDO, DNI, and checkboxes for employment status and return of talent.

DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA:(Fotocopia o copia digitalizada)

Checklist of required documents such as Anexo III, SAE report, disability certificate, etc.

DECRETO Número: 2022-0508 Fecha: 25/02/2022

AUTORIZACIÓN AL AYUNTAMIENTO DE ARAHAL PARA LA COMPROBACIÓN DE LOS DATOS FACILITADOS:

Text box for the applicant's authorization to verify provided data.

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

SOLICITA al Ayuntamiento de Arahal proceda a la modificación de la resolución definitiva de la ayuda concedida.

Y se COMPROMETE, a mantener a la nueva persona contratada una duración mínima del tiempo restante hasta completar los meses de contratación por esta empresa, cumpliendo la nueva persona contratada los requisitos establecidos en el art. 4 y 5 de las bases, así como el resto de obligaciones recogidas en las Bases Reguladoras y aquellas que se deriven de la concesión.

En [] , a [] de [] de 202__.

Firmado:

Nombre: []

DNI: []

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los Derechos digitales...

El órgano administrativo ante el cual se pueden ejercitar, si así fuera necesario, los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición...



Cód. Verificación: 7X97GY63JXRWYN9YEAAAJFTGEN | Verificación: https://arahal.sedelectronica.es/ Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 34 de 37



Ayuntamiento
de Arahal

**JUSTIFICACIÓN DE AYUDAS DEL AYUNTAMIENTO DE
ARAHAL DESTINADAS A EMPRENDEDORES/AS PARA LA
CONTRATACIÓN LABORAL, FINANCIADAS A TRAVÉS DEL
PLAN CONTIGO DE LA DIPUTACIÓN DE SEVILLA.**



(LÍNEA 8)

1/2

ANEXO VI

DATOS DEL SOLICITANTE:

NOMBRE/RAZÓN SOCIAL:	PRIMER APELLIDO:	SEGUNDO APELLIDO:	DNI/CIF:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
DIRECCIÓN A EFECTOS DE NOTIFICACIONES:	NÚMERO:	ESCALERA:	PISO:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
LOCALIDAD:	TELÉFONO FIJO:	TELÉFONO MÓVIL:	CÓDIGO POSTAL:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
CORREO ELECTRÓNICO PARA NOTIFICACIONES:			PROVINCIA:
<input type="text"/>			<input type="text"/>
AUTORIZA LAS NOTIFICACIONES DERIVADAS DE ESTA SOLICITUD MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No			

DATOS DEL REPRESENTANTE:

NOMBRE:	PRIMER APELLIDO:	SEGUNDO APELLIDO:	DNI:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
RELACIÓN CON EL SOLICITANTE:	TELÉFONO DE CONTACTO:		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		

DECLARACIONES RESPONSABLES:

La persona firmante de esta solicitud DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD que son ciertos los puntos que se relacionan a continuación:

1. Que todos los datos recogidos en este documento son ciertos.
2. Que no está incurso en ninguna de las prohibiciones para percibir subvenciones previstas en el artículo 13.2 de la Ley General de Subvenciones.
3. Otras ayudas solicitadas o concedidas para la misma finalidad:

La/s personas solicitantes declara/n en relación a otras ayudas concedidas y/o solicitadas para la misma finalidad:

- No ha solicitado, ni se le ha concedido ninguna otra ayuda para la misma finalidad para la que solicita esta ayuda.
- Sí ha solicitado y/o se le han concedido otras ayudas para la misma finalidad para la que solicita esta ayuda y que se relacionan a continuación:

CONVOCATORIA	ORGANISMO	Nº EXPEDIENTE	SOLICITADA/CONCEDIDA/PAGADA	FECHA	CUANTÍA
<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"/>

DECRETO

Número: 2022-0508 Fecha: 25/02/2022



WYNY9YEAJFTCEN | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>



Ayuntamiento de Arahal

JUSTIFICACIÓN DE AYUDAS DEL AYUNTAMIENTO DE ARAHAL DESTINADAS A EMPRENDEDORES/AS PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL, FINANCIADAS A TRAVÉS DEL PLAN CONTIGO DE LA DIPUTACIÓN DE SEVILLA.



(LÍNEA 8)

2/2

AUTORIZACIÓN AL AYUNTAMIENTO DE ARAHAL PARA LA COMPROBACIÓN DE LOS DATOS FACILITADOS:

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

CUANTÍA JUSTIFICATIVA:

	RETRIBUCIÓN BRUTA	CUOTA SEGURIDAD SOCIAL	RETENCIÓN I.R.P.F	LÍQUIDO A PERCIBIR	Nº DE MESES CONTRATADO
Trabajador 1					
Trabajador 2					
TOTAL					

DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA DE CADA UNO DE LOS CONTRATOS SUBVENCIONADOS: (Fotocopia o copia digitalizada)

- Copia de las nóminas firmadas por el trabajador y copia de los RLC (relación de Liquidación de Cotizaciones) y RNT (Relación Nominal de Trabajadores) donde aparezca el trabajador.
- Documento bancario de las transferencias realizadas del pago de las nóminas al trabajador.
- Certificado emitido por la Tesorería de la Seguridad Social de estar al corriente en el pago, correspondiente a la cuenta de cotización de la empresa.
- Certificado de estar al corriente con la Agencia Tributaria Estatal y Hacienda Autónoma.

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

JUSTIFICA ante el Ayuntamiento de Arahal los gastos realizados en los términos recogidos en las Bases que regulan las ayudas del Ayuntamiento de Arahal destinadas a empresarios/as para la contratación laboral financiadas a través del Plan Contigo de Diputación de Sevilla.

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

En , a de de 202__.

Firmado:

Nombre:

DNI:

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los Derechos digitales se autoriza a que los datos recogidos en la solicitud y documento que se aporte junto a ella pasarán a formar parte de un fichero propiedad del Ayuntamiento, cuya finalidad es la realización de tareas propias de la gestión municipal. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación en el Registro General.

El órgano administrativo ante el cual se pueden ejercitar, si así fuera necesario, los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición y los otros que reconozca la ley orgánica mencionada es el Pro Ayuntamiento de Arahal (Plaza de la Corredera 1, Arahal, 41600, Sevilla).

DECRETO
 Número: 2022-0508 Fecha: 25/02/2022



JXRWYN9YEA4JFTCEN | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente en el formato de la Ley 39/2016, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de la Administración Pública.

Segundo.—Publicar las bases en la web municipal, tablón de anuncio y en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Tercero.—El plazo para presentar las solicitudes será de 10 días hábiles, comenzando al día siguiente de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Lo manda y firma el Alcalde - Presidente, Don Miguel Ángel Márquez González, en Arahal en la fecha de firma electrónica, de lo que yo, el Vicesecretario, doy fe.

En Arahal a 25 de febrero de 2022.—El Alcalde, Miguel Ángel Márquez González

4W-1251

ARAHAL

En diciembre del pasado año 2020 la Diputación Provincial de Sevilla aprobó el Plan de Reactivación Económica y Social 2020 - 2021 (Plan Contigo) con el objetivo de lograr un impulso económico y social en los municipios de la provincia, tras el deterioro sufrido a consecuencia de la pandemia COVID-19. En este sentido, Arahal ha decidido adherirse a varias líneas de actuación del mismo, con el objetivo de estimular el tejido social y económico de la localidad, entre ellas la línea 9 dedicada a conceder ayudas a la inversión, mantenimiento de la actividad empresarial y a la modernización, digitalización, así como a la venta on-line/comercio electrónico.

Vista la resolución n.º 4362/2021 de la Excm. Diputación de Sevilla como aprobación definitiva de los proyectos presentados por el Ayuntamiento de Arahal al Programa de Empleo y Apoyo empresarial, encuadrados en el marco del plan de activación económica y social de la Provincia de Sevilla 2020-2021 (Plan Contigo), notificada a este Ayuntamiento el 29 de septiembre de 2021 n.º de registro de entrada 2021-E-RC-10255.

Visto que consta en el expediente el borrador de bases de convocatoria, así como los anexos necesarios.

Visto informe de la Secretaria General de fecha 18 de febrero de 2022.

Visto informe de la Interventora n.º 2022-0034 de fiscalización de fecha 24 de febrero de 2022.

En virtud, de lo establecido en el art. 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, resuelvo:

Primero.—Aprobar las bases cuyo contenido literal es el siguiente:

BASES REGULADORAS PARA LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DESTINADAS A AYUDAS A LA INVERSIÓN DE LA ACTIVIDAD EMPRESARIAL Y A LA MODERNIZACIÓN, DIGITALIZACIÓN ASÍ COMO A LA VENTA ON-LINE/COMERCIO ELECTRÓNICO, EN EL MARCO DEL PLAN PROVINCIAL DE REACTIVACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL 2020-2021 (PLAN CONTIGO) (LÍNEA 9)

En diciembre del pasado año 2020 la Diputación Provincial de Sevilla aprobó el Plan de Reactivación Económica y Social 2020 - 2021 (Plan Contigo) con el objetivo de lograr un impulso económico y social en los municipios de la provincia, tras el deterioro sufrido a consecuencia de la pandemia COVID-19. En este sentido, Arahal ha decidido adherirse a varias líneas de actuación del mismo, con el objetivo de estimular el tejido social y económico de la localidad, entre ellas la Línea 9 dedicada a conceder ayudas a los autónomos y empresarios del municipio destinadas a la inversión de la actividad empresarial y a la modernización, digitalización, así como a la venta on-line/comercio electrónico.

Dentro del tejido empresarial de Arahal, destacan por su importancia cuantitativa y cualitativa las pymes y los autónomos. Los estudios demuestran que precisamente este tipo de empresas constituyen uno de los principales motores para dinamizar la economía local de Arahal, dada su capacidad de generar empleo y su potencial de creación de valor.

En los tiempos que corren, sumergidos en una crisis sanitaria, económica y social, originada por la pandemia del COVID-19, el apoyo a los autónomos o personas jurídicas comprendidas en la definición de pyme, constituye un objetivo primordial, por lo que las ayudas de esta línea van destinadas a la inversión de las empresas.

Igualmente, las ayudas van destinadas a la modernización y digitalización de las pymes y de los negocios gestionados por autónomos, para que puedan adaptarse a los nuevos modelos de negocios, mejorando su conectividad, competitividad y productividad, favoreciendo así la implantación del comercio electrónico, marketing digital... etc, encontrando de esta forma soluciones para la mejor gestión empresarial.

Las competencias de las entidades locales vienen determinadas con carácter general, por un lado, en la normativa básica de régimen local emitida por la Administración del Estado en el ejercicio del artículo 149.1.18 de la Constitución Española, esto es, Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y por otro, por la normativa de desarrollo en materia de régimen local de la Junta de Andalucía que ha sido emitida al amparo de lo dispuesto en el artículo 60 del Estatuto de Autonomía, esto es, Ley 5/2010 de 11 de junio, de autonomía local.

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

Así, en el caso que nos ocupa, el art 9 apartado 21 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local, establece que las Entidades Locales serán competentes para el fomento del desarrollo económico y social en el marco de la planificación autonómica.

Por lo que, en virtud a todo lo indicado y en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 21 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y disposiciones concordantes, dispongo:

Artículo 1.—Objeto y finalidad

Las presentes bases tienen por objeto establecer la regulación (solicitud, tramitación, concesión, pago y justificación) de las subvenciones a conceder por el Ayuntamiento de Arahal, en régimen de concurrencia competitiva, para la realización de dos actuaciones diferenciadas:

- a) Ayudas a la inversión de la actividad empresarial.
- b) Ayudas a la modernización, digitalización y venta on-line/comercio electrónico.

Estas subvenciones se plantean gracias al proyecto denominado «Apoyo Sectorial y/o Modernización y Digitalización» dentro de la línea 9 del Plan Provincial de Reactivación Económica y Social (Plan Contigo).

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

Las subvenciones se registrarán por las presentes bases reguladoras y las siguientes normas:

- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en adelante LGS.
- Reglamento de la mencionada Ley, aprobado por el Real Decreto 887/2006 de 21 de julio, en adelante RLGS.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases del Régimen Local, modificada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.
- Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Real Decreto 130/2019, de 8 de marzo, por el que se regula la Base de Datos Nacional de Subvenciones y la publicidad de las subvenciones y demás ayudas públicas.
- Ordenanza General de las Bases Reguladoras de la Concesión de Subvenciones por el Excmo. Ayuntamiento de Arahál, de 31 de mayo de 2018.
- Bases reguladoras para el Programa de Empleo y Apoyo Empresarial (PEAE) del Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020-2021 (Plan Contigo), aprobadas por Acuerdo Plenario de la Diputación Provincial de Sevilla de fecha 29 de diciembre de 2020 y resolución de la Presidencia núm. 249/2021, de 25 de enero, por la que se aprueba la modificación de las citadas Bases reguladoras.
- Cualquier otra disposición normativa que por su naturaleza pudiera resultar de aplicación.

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.

Las dudas que surjan de la interpretación, aplicación o efectos de las presentes bases le corresponderá resolverlas al órgano concedente de la subvención.

Artículo 3.—*Personas beneficiarias*

1. Podrán ser beneficiarios de estas subvenciones los empresarios o empresas individuales autónomos y pymes, que tenga el establecimiento de la actividad y/o domicilio fiscal en el municipio de Arahál.

Se entenderá por pyme, una empresa que ocupe a menos de 250 trabajadores y que además su volumen de negocios anual no supere los 50 millones de euros, o bien su balance general no exceda de 43 millones de euros.

2. En particular, las personas beneficiarias de estas ayudas deberán cumplir las obligaciones previstas en el artículo 17 de estas bases.

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

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

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

Artículo 4.—*Gastos subvencionables*

1. Serán subvencionables los siguientes conceptos:

A) Ayudas a la inversión de la actividad empresarial:

Tiene la consideración de concepto subvencionable, los gastos de inversión tales como:

a) La construcción o adquisición de bienes inmuebles afectos a la actividad.

- b) Obra civil y adecuación del establecimiento.
- c) La compra de nueva maquinaria y equipos hasta el valor de mercado del producto.
- d) Los costes generales vinculados a los gastos contemplados en los dos primeros apartados, tales como honorarios de Arquitectos, ingenieros y asesores.
- e) Las siguientes inversiones intangibles: adquisiciones de patentes, licencias, derechos de autor, marcas registradas.
- B) Ayudas a la modernización, digitalización y venta on-line/comercio electrónico.

B.1) Serán subvencionables los proyectos de inversión en Activos que vayan a ser llevados a cabo por empresas y empresarios o empresarias individuales para la incorporación de tecnologías de la información y la comunicación, que contribuyan a mejorar su competitividad y productividad tales como comercio electrónico o digitalización de procesos de negocio, entre otros.

A estos efectos, se contemplan como inversiones las siguientes:

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

2. Serán considerados subvencionables los gastos de inversión que se hayan ejecutado con posterioridad a la presentación de la solicitud y hasta un plazo de seis meses.

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

4. Las inversiones subvencionables estarán ubicadas en el establecimiento que la empresa beneficiaria tenga en el Municipio de Arahal.

5. En cuanto al régimen de las inversiones subvencionables se estará a lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, que dispone que cuando el importe de la inversión subvencionable supere la cuantía de 15.000 euros en el suministro de bienes de equipo, el beneficiario deberá solicitar, como mínimo, tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación del compromiso para la entrega del bien, salvo que por las especiales características de la inversión subvencionable no exista en el mercado suficiente número de entidades que lo suministren.

La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en la justificación de la subvención, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, recayendo en la propuesta económica más ventajosa. Todas las inversiones subvencionables serán realizadas a precio de mercado.

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

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

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

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

Artículo 5.—*Importe de la subvención*

A) Ayudas a la inversión de la actividad empresarial.

La cuantía total de la subvención a conceder a cada persona beneficiaria consistirá en el 70% de la cantidad solicitada con un máximo de 12.000 euros para gastos de inversión.

B) Ayudas a la modernización, digitalización, venta on-line/comercio electrónico:

El importe de la ayuda será del 70% de la inversión, con un máximo de 8.000 euros.

Artículo 6.—*Crédito presupuestario*

1. El importe máximo destinado para estas ayudas asciende a 260.200 euros, de los cuales 200.200 euros están destinados a las ayudas a la inversión de la actividad empresarial y 60.000 euros están destinados a las ayudas a la modernización, digitalización, venta on-line/comercio electrónico.

Los fondos han sido recibidos a través del Programa Empleo y Apoyo Empresarial 2020-2021 del Plan Contigo (Línea 9), de la Diputación Provincial de Sevilla.

2. Para el caso en que no se agotaren los créditos asignados al efecto, se podrán realizar tantas convocatorias como fueran necesarias hasta la ejecución de la totalidad de los créditos habilitados al efecto. Igualmente, en el caso de que se agote el crédito disponible, y con el fin de atender el máximo de solicitudes posibles, el Ayuntamiento podrá cofinanciar las diferentes actuaciones realizadas dentro de la línea 9.

La fijación y utilización de esta cuantía adicional estará sometida a la declaración de disponibilidad de crédito, conforme a lo siguiente:

a) Resultará admisible la fijación de la cuantía adicional a que se refiere este apartado cuando los créditos a los que resulta imputable no estén disponibles en el momento de la convocatoria pero cuya disponibilidad se prevea obtener en cualquier momento anterior a la resolución de concesión por depender de un aumento de los créditos derivado de:

1.º Haberse presentado en convocatorias anteriores solicitudes de ayudas por importe inferior al gasto inicialmente previsto para las mismas, según certificado del órgano designado para la instrucción del procedimiento, siempre que se trate de convocatorias con cargo a los mismos créditos presupuestarios o a aquéllos cuya transferencia pueda ser acordada por el Ministro respectivo, de acuerdo con el artículo 63.1 a) de la Ley General Presupuestaria.

2.º Haberse resuelto convocatorias anteriores por importe inferior al gasto inicialmente previsto para las mismas, siempre que se trate de convocatorias con cargo a los mismos créditos presupuestarios o a aquéllos cuya transferencia pueda ser acordada por el Ministro respectivo, de acuerdo con el artículo 63.1 a) de la Ley General Presupuestaria.

3.º Haberse reconocido o liquidado obligaciones derivadas de convocatorias anteriores por importe inferior a la subvención concedida, siempre que se trate de convocatorias con cargo a los mismos créditos presupuestarios o a aquéllos cuya transferencia pueda ser acordada por el Ministro respectivo, de acuerdo con el artículo 63.1 a) de la Ley General Presupuestaria.

4.º Haberse incrementado el importe del crédito presupuestario disponible como consecuencia de una generación, una ampliación o una incorporación de crédito.

b) La efectividad de la cuantía adicional queda condicionada a la previa aprobación de la modificación presupuestaria que proceda, en un momento anterior a la resolución de la subvención.

Artículo 7.—Distribución del sobrante

Mediante Resolución de Alcaldía se procederá a efectuar una nueva convocatoria, en el caso de que, una vez finalizada la distribución de las ayudas, siguiera quedando un remanente en la partida presupuestaria disponible para este fin.

Artículo 8.—Criterios de valoración

A) Ayudas a la inversión de la actividad empresarial.

Los criterios seguidos para la concesión de ayudas a la inversión son los siguientes:

1. Mayor importe de la inversión que se va a realizar: máximo de 30 puntos repartidos de forma proporcional entre todas las solicitudes presentadas.

2. Si la empresa es de nueva creación (hasta dos años de vida a fecha de publicación de las Bases en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla): 15 puntos.

3. Criterios sociales (máximo 55 puntos):

3.1. Por el mayor número de trabajadores en situación de alta en la Seguridad Social, a fecha de publicación de las Bases en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla: máximo de 20 puntos divididos proporcionalmente.

3.2. Por cada trabajador con más de un año de antigüedad en la empresa a fecha de publicación de las Bases en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla: 2 puntos adicionales por cada uno de ellos.

3.3. Por cada trabajador que el solicitante se comprometa a contratar y que mantenga un mínimo de seis meses: 10 puntos por cada trabajador.

3.4. Por cada autónomo o Pyme cuya actividad empresarial ejercida mediante la apertura al público de locales y establecimientos minoristas haya sido suspendida, según lo dispuesto en el artículo 10 del RD 463/2020, modificado por el apartado dos del artículo único del RD 465/2020, mediante la resolución de reconocimiento del derecho de prestación extraordinaria por cese de actividad por parte de la Mutua gestora o cualquier organismo oficial autorizado de la Seguridad Social: 10 puntos.

4. En caso de empate de puntuación de varios solicitantes, se seguirán los siguientes criterios de desempate:

4.1. Primero, tendrá preferencia el solicitante que mayor número de trabajadores se comprometa a contratar y mantenga un mínimo de seis meses.

4.2. Segundo, tendrá preferencia el solicitante que tenga a un mayor número de trabajadores empleados en su empresa con más de un año de antigüedad, a fecha de publicación de las Bases en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

4.3. Tercero, tendrá preferencia el solicitante que tenga mayor número de trabajadores en situación de alta en la Seguridad Social a fecha de publicación de las Bases en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

4.4. En caso de que seguidos los criterios anteriores continuara el empate, el criterio a tener en cuenta será la fecha de entrada de la solicitud en el registro, teniendo preferencia el solicitante que la haya presentado primero.

B) Ayudas a la modernización, digitalización y venta on-line/comercio electrónico.

Los criterios seguidos para la concesión de ayudas son los siguientes:

1. Mayor importe de la inversión que se va a realizar: máximo de 30 puntos repartidos de forma proporcional entre todas las solicitudes presentadas.

2. Si la empresa es de nueva creación (entre seis meses y dos años de vida a fecha de publicación de las Bases en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla): 15 puntos.

3. Criterios sociales (máximo 55 puntos):

3.1. Por el mayor número de trabajadores en situación de alta en la Seguridad Social, a fecha de publicación de las Bases en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla: máximo de 20 puntos divididos proporcionalmente.

3.2. Por cada trabajador con más de un año de antigüedad en la empresa a fecha de publicación de las Bases en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla: 2 puntos adicionales por cada uno de ellos.

3.3. Por cada trabajador que el solicitante se comprometa a contratar y que mantenga un mínimo de seis meses: 10 puntos por cada trabajador.

3.4. Por cada autónomo o Pyme cuya actividad empresarial ejercida mediante la apertura al público de locales y establecimientos minoristas haya sido suspendida, según lo dispuesto en el artículo 10 del R.D. 463/2020, modificado por el apartado dos del artículo único del RD 465/2020, mediante la resolución de reconocimiento del derecho de prestación extraordinaria por cese de actividad por parte de la Mutua gestora o cualquier organismo oficial autorizado de la Seguridad Social: 10 puntos.

4. En caso de empate de puntuación de varios solicitantes, se seguirán los siguientes criterios de desempate:

4.1. Primero, tendrá preferencia el solicitante que mayor número de trabajadores se comprometa a contratar y mantenga un mínimo de seis meses.

4.2. Segundo, tendrá preferencia el solicitante que tenga a más trabajadores empleados en su empresa con más de un año de antigüedad, a fecha de publicación de las Bases en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

4.3. Tercero, tendrá preferencia el solicitante que tenga mayor número de trabajadores en situación de alta en la Seguridad Social a fecha de publicación de las Bases en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

4.4. En caso de que seguidos los criterios anteriores continuara el empate, el criterio a tener en cuenta será la fecha de entrada de la solicitud en el registro, teniendo preferencia el solicitante que la haya presentado primero.

Artículo 9.—*Compatibilidad*

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

Artículo 10.—*Régimen de concesión*

1. El procedimiento de concesión de las subvenciones se iniciará a solicitud de la persona interesada una vez publicada la correspondiente convocatoria y se tramitará y resolverá en régimen de concurrencia competitiva, realizándose una comparación de las solicitudes presentadas en un único procedimiento, a fin de establecer una prelación entre las mismas, de acuerdo con los criterios de valoración fijados en el artículo número 8, a fin de conceder, con los límites fijados dentro del crédito disponible, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios.

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

3. La subvención se concederá a las solicitudes que reúnan todos los requisitos establecidos en estas Bases.

Artículo 11.—*Forma y plazo de presentación de las solicitudes*

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

2. El plazo de presentación de las solicitudes y la documentación que haya de presentarse será de 10 días hábiles desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla («Boletín Oficial» de la provincia).

Serán inadmitidas las solicitudes presentadas fuera de plazo.

3. La convocatoria será publicada en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Arahal.

4. La solicitud deberá presentarse en el modelo establecido de estas bases, el cual estará disponible en la sede electrónica de este Ayuntamiento para su tramitación telemática y/o su descarga por parte de las personas interesadas. La misma deberá acompañarse de la documentación acreditativa del cumplimiento de cada uno de los requisitos exigidos en estas bases reguladoras, así como de la aplicación de los criterios de valoración establecidos en las mismas.

Los documentos a acompañar con la solicitud serán los siguientes:

A.1. Identificación del solicitante:

- En el caso de empresario/a autónomo/a, copia del Documento Nacional de Identidad.
- En el caso de sociedad, CIF de la empresa, copias de las escrituras de constitución, o contrato de sociedad en el caso de sociedades civiles y de la escritura de poder y DNI del representante.

A.2. Certificado actualizado de Situación Censal que indique la actividad económica con su fecha de alta, el domicilio fiscal y el local de desarrollo de la actividad, en su caso.

A.3. Informe de Vida Laboral.

A.4. Informe de Vida Laboral de la Cuenta de Cotización de la empresa a la fecha de publicación de las Bases en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

A.5. Certificados de estar al corriente con la Agencia Tributaria Estatal, Hacienda Autónoma y la Seguridad social.

A.6. Resolución de reconocimiento del derecho de prestación extraordinaria por cese de actividad por parte de la Mutua gestora o cualquier organismo oficial autorizado de la Seguridad Social.

A.7. Memoria en la que se describan las actuaciones a realizar, indicando la cantidad solicitada, junto con el presupuesto detallado por conceptos, así como la descripción de los criterios de valoración que se cumplen.

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

6. Las solicitudes, debidamente firmadas y dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Arahal, podrán presentarse de manera telemática a través de la sede electrónica <https://arahal.sedelectronica.es> o en el Registro Municipal, o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/15, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Para utilizar el medio de presentación electrónico, las personas interesadas podrán identificarse electrónicamente utilizando cualquiera de los sistemas basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados, previstos en la letra a) del apartado 2 del artículo 9 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Igualmente, las personas interesadas que hagan uso del medio de presentación electrónico, podrán firmar electrónicamente a través de cualquier medio establecido en la letra a) del apartado 2 del artículo 10 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

La persona interesada que no esté obligada a relacionarse electrónicamente con la Administración, una vez iniciado un procedimiento bajo un concreto sistema, telemático o presencial, podrá practicar actuaciones o trámites a través de otro distinto, de acuerdo con lo establecido en el artículo 14.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. En todo caso, en el momento de la aportación de documentos o datos en los Registros deberá indicar expresamente si la iniciación del procedimiento o alguno de los trámites del mismo se ha efectuado en forma electrónica o telemática.

7. En la solicitud, las personas solicitantes podrán dar su consentimiento expreso para que todas las notificaciones se efectúen telemáticamente en la dirección de correo electrónico que indiquen en la misma.

Asimismo, la solicitud implicará que se autoriza expresamente al Ayuntamiento de Arahal para el tratamiento automatizado de todos los datos contenidos en ella, según lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

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

Artículo 12.—*Subsanación de las solicitudes*

1. Si la solicitud presentada no reuniera los requisitos exigidos o no se acompañara de la documentación exigida, en su caso, se requerirá a la persona interesada para que en el plazo improrrogable de diez días hábiles proceda a la subsanación, con la indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistida de su solicitud, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Este requerimiento se realizará de manera individual a las personas solicitantes.

2. Los escritos mediante los que las personas interesadas efectúen la subsanación podrán presentarse en cualquiera de los lugares y por cualquiera de los medios indicados en el artículo 11.

3. La falta de presentación en plazo de los documentos exigidos implicará:

a) Cuando se refiera a la acreditación de requisitos para obtener la condición de persona beneficiaria, su desistimiento de la solicitud.

b) Cuando se refiera a la acreditación de los elementos a considerar para aplicar los criterios de valoración, la no consideración de tales criterios, con la consiguiente modificación de la valoración obtenida.

Todo ello, sin perjuicio de las responsabilidades en que se pueda incurrir.

Artículo 13.—*Instrucción*

1. La instrucción del procedimiento de concesión corresponderá al Área de Desarrollo Económico, que contará con el apoyo técnico de dicha Área.

2. Se constituirá un Comité Técnico de Valoración para el apoyo al Área de Desarrollo que será el encargado de analizar las solicitudes y de emitir las propuestas de resoluciones tanto favorables como desestimatorias.

3. Este Comité Técnico de Valoración estará formado por personal de la Oficina de Gestión del Plan Contigo y constará de:

- Un/a Técnico/a de Relaciones Laborables.
- Un/a Asesor/a Jurídico/a.
- Tres administrativos/as.

El Comité de Evaluación instruirá los procedimientos de comprobación de las solicitudes y del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas Bases y requerirá a aquellos solicitantes a los que falte alguna documentación o ésta no sea correcta para que la aporte en un plazo máximo de 10 días hábiles. Transcurrido dicho plazo sin haber cumplido lo anteriormente dispuesto se les tendrá por desistidos de su petición.

4. Cuando las solicitudes se encuentren completas, el Comité elaborará un informe técnico favorable o desfavorable en el que indicará el importe a conceder. Si una vez finalizado el proceso de valoración el importe total de las teóricas ayudas a conceder superara el presupuesto disponible, se irá estableciendo un orden de prelación en función de los criterios de valoración establecidos en el artículo número 8.

5. Si con el presupuesto disponible resulta que se pueden atender todas las solicitudes válidas, el Comité de Evaluación procederá a emitir una propuesta de resolución, detallando individualmente para cada solicitante la subvención a conceder.

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

7. Si el importe de la suma total de las ayudas a las que todas las solicitudes válidas tendrían teóricamente derecho superara el presupuesto disponible, el Comité Técnico de Evaluación podrá proponer una Propuesta de Resolución que incluya un prorrateo proporcional entre todas ellas, con el objetivo de atender el máximo de solicitudes presentadas. Igualmente, en el caso de que se agote el crédito disponible, y con el fin de atender el máximo de solicitudes posibles, el Ayuntamiento podrá cofinanciar actuaciones dentro de cualquiera de los dos apartados diferenciados de la línea 9.

8. La Propuesta de Resolución se someterá a la fiscalización de la Intervención General del Ayuntamiento.

9. Una vez fiscalizadas por la Intervención, el órgano instructor emitirá propuesta de resolución provisional, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Arahal, que en el caso de ser favorable recogerá el importe de la subvención y en el caso de ser denegatorias se deberá incluir la motivación de ello.

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

Artículo 14.—*Resolución*

1. La resolución definitiva de los expedientes será adoptada por el Alcalde-Presidente a través de Resolución de Alcaldía.

2. Las resoluciones, además de contener los datos de la persona solicitante a la que se concede la subvención y la cuantía de la misma, podrán establecer tanto condiciones generales como particulares que habrán de cumplir las personas beneficiarias de la subvención. Las mismas se notificarán en el plazo máximo de diez días hábiles a partir de la fecha en que hayan sido dictadas, con indicación del importe de la subvención y las condiciones a que se sujeta. Los solicitantes deberán comunicar su aceptación en el plazo de diez días hábiles.

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

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

5. Las notificaciones de los actos se realizarán de manera individual, practicándose en el lugar o por los medios indicados por las personas o entidades interesadas en sus solicitudes.

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

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

Artículo 15.—*Forma de pago*

1. El pago de la ayuda concedida se realizará mediante el abono del 50% del importe de la subvención tras la aceptación, una vez notificada la resolución definitiva y el abono del otro 50% del importe se realizará tras la justificación de la subvención concedida.

El abono se realizará mediante transferencia bancaria en la cuenta facilitada en la solicitud.

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

Artículo 16.—*Justificación de las ayudas. Plazo y forma*

1. Las personas beneficiarias deberán justificar el cumplimiento de la finalidad para la que se le concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos. Por justificación se entenderá, en todo caso, la aportación al órgano concedente de los documentos justificativos de los gastos realizados con cargo a la cantidad concedida, debiendo comprender el gasto total correspondiente al presupuesto aceptado de la acción subvencionada.

Esta documentación estará disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento. Se presentará de manera telemática a través de la sede electrónica, en el Registro Municipal o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/15, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. La justificación de las subvenciones se realizará en el plazo máximo de un mes desde la finalización del periodo de ejecución de la subvención.

3. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.3 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, transcurrido el plazo establecido de justificación sin haberse presentado la misma ante el órgano competente, este requerirá a la persona o entidad beneficiaria para que en el plazo improrrogable de 10 días sea presentada a los efectos previstos en esta base. La falta de presentación de la justificación en el plazo establecido en este apartado llevará consigo la exigencia del inicio del procedimiento de reintegro previsto en estas bases reguladoras y demás responsabilidades establecidas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre. La presentación de la justificación en el plazo adicional establecido en este apartado no eximirá al beneficiario de las sanciones que, conforme a la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, correspondan.

En lo no previsto en este artículo, regirá lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y en el Capítulo II del Título II del Reglamento de dicha Ley.

4. Los perceptores de la ayuda vendrán obligados a justificar el cien por cien del coste de ejecución del proyecto objeto de subvención. Cuando las actividades hayan sido financiadas, además de con la subvención, con fondos propios u otras subvenciones o recursos, deberá acreditarse en la justificación el importe, procedencia y aplicación de tales fondos a las actividades subvencionadas conforme al artículo 30.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

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

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

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

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

- Modelo de cuenta justificativa que contiene una relación de facturas de las inversiones (indicando en ellas concepto, importe sin IVA e importe total).
- Facturas justificativas que contendrán los requisitos que se citan a continuación, en los términos establecidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación:
- Número y, en su caso, serie.
- Fecha de expedición.
- Nombre y apellidos, razón o denominación social completa, NIF o CIF tanto del obligado a expedir factura como del destinatario de las operaciones.
- Descripción de las operaciones e importe, incluyendo el precio unitario sin impuesto de dichas operaciones, así como cualquier descuento o rebaja que no esté incluido en dicho precio unitario.
- El/os tipo/s impositivo/s, en su caso, aplicado/s a las operaciones.

- La cuota tributaria que, en su caso, se repercute, que deberá consignarse por separado.
 - La fecha en que se hayan efectuado las operaciones que se documentan o en la que, en su caso, se haya recibido el pago anticipado, siempre que se trate de una fecha distinta a la de expedición de la factura.
9. Se entenderá por justificante que acredite el pago efectivo de la/s factura/s presentada/s, las transferencias bancarias, cheques nominativos, cargos en cuenta o cualquier otro documento que acredite fehacientemente el pago, acompañados del correspondiente certificado bancario donde se refleje la salida material de fondos y en los que deberá constar en todo caso el proveedor o proveedores a los que van dirigidos dichos pagos.
10. Además de la anterior documentación, los beneficiarios deberán presentar para justificar la subvención:
- Certificado emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social de estar al corriente en el pago, tanto del autónomo como del correspondiente a la cuenta de cotización de la empresa, en su caso.
 - Certificados de estar al corriente con la Agencia Tributaria Estatal y Hacienda Autónoma.
 - Informe de Vida Laboral actualizado a la fecha de presentación de la justificación.
 - Certificado actualizado de Situación Censal de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria acreditativo de encontrarse de alta en el mismo epígrafe del Impuesto de Actividades Económicas que se indicó en el documento de solicitud.
11. En el caso de que el beneficiario se haya comprometido a la contratación de trabajadores, deberán presentar en el Ayuntamiento de Arahal la siguiente documentación:
- Informe de Vida Laboral de la Cuenta de Cotización de la empresa que abarque como mínimo el periodo comprendido entre la fecha de alta de la empresa y los seis meses posteriores.
 - Nóminas firmadas por los trabajadores y justificante de pago de las mismas.
12. En caso de obtener una subvención, si existe una desviación en la justificación del proyecto por una cuantía inferior a la ayuda recibida, se deberá realizar el reintegro de la diferencia, aportando documento bancario del mismo.

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

Artículo 17.—Obligaciones

1. El beneficiario, deberá mantener la actividad ininterrumpidamente durante al menos seis meses desde la fecha de resolución de la concesión.
2. El beneficiario deberá destinar los bienes al fin concreto para el que se concedió la subvención, por un período de seis meses a contar desde la fecha de ejecución de las inversiones.
3. Las inversiones subvencionables estarán ubicadas en el establecimiento que la empresa beneficiaria tenga en el municipio de Arahal.
4. El incumplimiento de la obligación de destino referida en el apartado anterior será causa de reintegro en los términos establecidos en el capítulo II del título II de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.
5. No se considerará incumplida la obligación de destino referida en el anterior apartado cuando los bienes fueran sustituidos por otros que sirvan en condiciones análogas al fin para el que se concedió la subvención y este uso se mantenga hasta completar el período establecido, siempre que la sustitución haya sido autorizada por el Ayuntamiento de Arahal.
8. El Ayuntamiento de Arahal revisará la documentación justificativa, solicitando, en su caso, a la persona beneficiaria que subsane sus defectos y comprobará el grado de cumplimiento de las condiciones a las que se subordinó la concesión de la subvención.
10. El Ayuntamiento de Arahal podrá efectuar cuantas comprobaciones e inspecciones considere necesarias a fin de garantizar el cumplimiento de los términos y condiciones establecidas en las presentes bases y en especial el mantenimiento de la actividad durante seis meses. A tal fin, la persona beneficiaria de la subvención facilitará las comprobaciones necesarias para garantizar el cumplimiento de la finalidad para la que se le concedió y la correcta aplicación de los fondos percibidos. Asimismo, estará obligado a facilitar cuanta información relacionada con la subvención le sea requerida por la Intervención General del Ayuntamiento Arahal.
11. Además de las obligaciones específicas establecidas, serán obligaciones de la persona y entidad beneficiaria:
 - a) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención en la forma y plazos establecidos en la resolución de concesión, en las presentes bases reguladoras y restante normativa de aplicación.
 - b) Justificar ante el órgano concedente el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión de la subvención.
 - c) Someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por el órgano concedente, así como a las actuaciones de comprobación y control financiero de la Intervención del Ayuntamiento, a las previstas en la legislación del Tribunal de Cuentas y de la Cámara de Cuentas y a cuantas otras se establezcan por órganos de control autonómicos, nacionales y comunitarios que resulten competentes, aportando cuanta información le sea requerida por dichos órganos en el ejercicio de tales actuaciones.
 - d) Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca dicha obtención y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos. Asimismo, se comunicará cualquier alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención.
 - e) Acreditar con anterioridad a dictarse la Propuesta de Resolución de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social así como no tener deudas en período ejecutivo por cualquier otro ingreso de derecho público de la Junta de Andalucía conforme al artículo 14.1 e) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y al artículo 116.2, en su párrafo inicial, del Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía.
 - f) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable a cada entidad beneficiaria en cada caso. Todos los documentos deberán tener

reflejo en la contabilidad del beneficiario, de forma separada, con objeto de identificar todos los gastos y pagos realizados, de acuerdo con la normativa aplicable.

g) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

h) Adoptar las medidas de difusión contenidas en el apartado 4 del artículo 18 de la Ley 38/2003.

i) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de esta Ley.

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

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

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

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

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

Artículo 18.—*Revocación y reintegro.*

1. Las personas beneficiarias deberán cumplir todas y cada una de las obligaciones y compromisos asumidos en esta convocatoria, así como mantener las condiciones que fundamenta la concesión de las ayudas.

2. Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la ayuda hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, en los supuestos del artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, en las presentes bases reguladoras y el resto de la normativa que resulte de aplicación.

Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de ingresos de derecho público. El interés de demora aplicable en materia de subvenciones será el interés legal del dinero incrementado en un 25 por 100, salvo que la Ley de Presupuestos Generales del Estado o la normativa comunitaria aplicable establezcan otro diferente.

3. El procedimiento a seguir será el establecido en los arts. 94 y sig. del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el cual se iniciará por acuerdo del órgano que concedió la subvención y se notificará a la persona interesada con indicación de la forma y plazo en que deba efectuarse.

4. Conforme a lo establecido 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, la persona beneficiaria podrá devolver el importe recibido como subvención en cualquier momento sin previo requerimiento del Ayuntamiento de Arahal.

5. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento de reintegro será de un mes desde la fecha del acuerdo de iniciación.

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

7. Si el ingreso del reintegro no se materializa en los plazos establecidos para el pago voluntario, se dará traslado del expediente al área competente del Ayuntamiento de Arahal para que inicie el procedimiento de apremio.

Artículo 19.—*Confidencialidad y protección de datos.*

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

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

3. De conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales:

— Responsable del tratamiento de sus datos: Ayuntamiento de Arahal, único destinatario de la información aportada.

— Finalidad del tratamiento de los datos: Gestionar la solicitud de subvención por procedimiento de concurrencia competitiva para el mantenimiento de la actividad empresarial y la modernización, digitalización así como la venta on-line/comercio electrónico.

— Tiempo de conservación de los datos: Durante el plazo de vigencia de este expediente. No obstante los datos serán conservados con fines de archivo de interés público o fines estadísticos.

— Legitimación para el tratamiento de los datos: Ejercicio de los poderes públicos o competencias propias.

— Cesión a terceras personas: Los datos no serán cedidos a terceras personas ajenas al Ayuntamiento de Arahal, salvo al Área de Cohesión Territorial de la Diputación Provincial de Sevilla como Ente Público concedente de la ayuda a través del Ayuntamiento de Arahal mediante el proyecto de Apoyo sectorial y/o modernización y digitalización, Línea 9, del Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020-2021 (Plan Contigo).

— Derechos: Derecho de acceso a sus datos, rectificación o, en su caso, cancelación, oposición o supresión. Podrá solicitar la limitación del tratamiento de sus datos o, en su caso, oponerse al tratamiento de los mismos.

20.—*Relación de anexos.*

— Anexo I: Modelo de solicitud.

— Anexo II: Modelo titularidad datos bancarios.

— Anexo III: Modelo de aceptación/renuncia de la subvención.

— Anexo IV: Modelo de cuenta justificativa.



SOLICITUD DE AYUDAS DEL AYUNTAMIENTO DE ARAHAL DESTINADAS A LA INVERSIÓN DE LA ACTIVIDAD EMPRESARIAL Y A LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL DE EMPRESAS Y EMPRESARIOS/AS INDIVIDUALES DEL MUNICIPIO, FINANCIADAS A TRAVÉS DEL PLAN CONTIGO DE LA DIPUTACIÓN DE SEVILLA.



(LÍNEA 9)

2

DECLARACIONES RESPONSABLES:

La persona firmante de esta solicitud DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD que son ciertos los puntos que se relacionan a continuación:

1. Que todos los datos recogidos en esta solicitud son ciertos.
2. Que no está incurso en ninguna de las prohibiciones para percibir subvenciones previstas en el artículo 13.2 de la Ley General de Subvenciones.
3. Que no ha sido condenada por sentencia judicial firme, por despido improcedente o nulo, en el año inmediatamente anterior a la apertura de esta convocatoria de ayudas.
4. Que no ha sido sancionada o condenada por resolución administrativa firme o sentencia judicial firme por alentar o tolerar prácticas laborales consideradas discriminatorias por la legislación vigente, en el año inmediatamente anterior a la apertura de esta convocatoria de ayudas.
5. No ha sido condenada por sentencia judicial firme o sancionada por resolución administrativa firme en los últimos 3 años por falta muy grave en materia de prevención de riesgos laborales.
6. Que se compromete a contratar, por un periodo mínimo de 6 meses, a ___ trabajadores.
7. Otras ayudas solicitadas o concedidas para la misma finalidad:

La/s personas solicitantes declara/n en relación a otras ayudas concedidas y/o solicitadas para la misma finalidad:

- No ha solicitado, ni se le ha concedido ninguna otra ayuda para la misma finalidad para la que solicita esta ayuda.
- Si ha solicitado y/o se le han concedido otras ayudas para la misma finalidad para la que solicita esta ayuda y que se relacionan a continuación:

CONVOCATORIA	ORGANISMO	Nº EXPEDIENTE	SOLICITADA/CONCEDIDA/PAGADA	FECHA	CUANTÍA

DECRETO
 Número: 2022-0509 Fecha: 25/02/2022

DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA (Fotocopia o copia digitalizada) :

EN CASO DE PERSONAS AUTÓNOMAS:

- DNI/NIE/NIF del/de la solicitante.
- Certificado actualizado de situación censal de actividades económicas de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.
- Informe de Vida Laboral.
- Informe de Vida Laboral de la Cuenta de Cotización de la empresa, en su caso.
- Certificado de estar al corriente con la Agencia Tributaria Estatal, Hacienda Autónoma y Seguridad Social.
- Resolución de reconocimiento del derecho de prestación extraordinaria por cese de actividad. (Informe de Cese de Actividad de Trabajadores Autónomos (CATA).
- Modelo de datos bancarios del Ayuntamiento de Arahal. (Anexo II)





SOLICITUD DE AYUDAS DEL AYUNTAMIENTO DE ARAHAL DESTINADAS A LA INVERSIÓN DE LA ACTIVIDAD EMPRESARIAL Y A LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL DE EMPRESAS Y EMPRESARIOS/AS INDIVIDUALES DEL MUNICIPIO, FINANCIADAS A TRAVÉS DEL PLAN CONTIGO DE LA DIPUTACIÓN DE SEVILLA.

(LÍNEA 9)



EN CASO DE ENTIDADES CON PERSONALIDAD JURÍDICA:

- CIF de la empresa.
- Escrituras de constitución de la sociedad legalmente actualizadas.
- En caso de sociedades civiles, contrato de formalización de la sociedad.
- Poder de representación del firmante de la solicitud.
- DNI del firmante de la solicitud.
- Certificado actualizado de situación censal de actividades económicas de la Agencia estatal de Administración Tributaria.
- Informe de Vida Laboral del autónomo.
- Informe de Vida Laboral de la Cuenta de Cotización de la Empresa.
- Certificado de estar al corriente con la Agencia Tributaria Estatal, Hacienda Autonómica y Seguridad Social.
- Resolución del reconocimiento del derecho de prestación extraordinaria por cese de actividad. (Informe de Cese de Actividad de Trabajadores Autónomos (CATA))
- Modelo de datos bancarios del Ayuntamiento de Arahal. (Anexo II)

Fecha: 25/02/2022

AUTORIZACIÓN AL AYUNTAMIENTO DE ARAHAL PARA LA COMPROBACIÓN DE LOS DATOS FACILITADOS:

El/la firmante de esta solicitud AUTORIZA al Ayuntamiento de Arahal 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.

DECRETO
Número: 2022-0509

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

SOLICITA al Ayuntamiento de Arahal acogerse al régimen de ayudas establecidas en las Bases que regulan las ayudas destinadas a empresarios para la inversión y mantenimiento de la actividad y para la transformación digital, financiada a través del Plan Contigo de Diputación de Sevilla, por lo que solicita una cuantía de _____ €

Y se COMPROMETE, a destinar los bienes adquiridos al fin concreto para el que se concede la subvención, por un periodo de 6 meses a contar desde la fecha de dicha adquisición, así como a cumplir el resto de obligaciones recogidas en dichas bases.

En _____, a _____ de _____ de 202__.

Firmado:

Nombre:

DNI:

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los Derechos digitales se autoriza a que los datos recogidos en la solicitud y documentación que se aporte junto a ella pasarán a formar parte de un fichero propiedad del Ayuntamiento, cuya finalidad es la realización de tareas propias de la gestión municipal. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación en el Registro General.

El órgano administrativo ante el cual se pueden ejercitar, si así fuera necesario, los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición y los otros que reconozca la ley orgánica mencionada es el Propio Ayuntamiento de Arahal (Plaza de la Corredera 1, Arahal, 41600, Sevilla).





MODELO DE ACEPTACIÓN O RENUNCIA A LA CONCESIÓN DE LA SUBVENCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE ARAHAL, DESTINADAS A LA INVERSIÓN DE LA ACTIVIDAD EMPRESARIAL Y A LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL DE EMPRESAS Y EMPRESARIOS/AS INDIVIDUALES DEL MUNICIPIO, FINANCIADAS A TRAVÉS DEL PLAN CONTIGO DE LA DIPUTACIÓN DE SEVILLA.



(LÍNEA 9)

ANEXO III

1/1

DATOS DEL SOLICITANTE:

NOMBRE/RAZÓN SOCIAL:	PRIMER APELLIDO:	SEGUNDO APELLIDO:	DNI/CIF:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
DIRECCIÓN A EFECTOS DE NOTIFICACIONES:	NÚMERO: ESCALERA: PISO:	PUERTA:	CÓDIGO POSTAL: PROVINCIA:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
LOCALIDAD:	TELÉFONO FIJO:	TELÉFONO MÓVIL:	CORREO ELÉCTRONICO PARA NOTIFICACIONES:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
AUTORIZA LAS NOTIFICACIONES DERIVADAS DE ESTA SOLICITUD MEDIANTE CORREO ELÉCTRONICO: <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No			

DATOS DEL REPRESENTANTE:

NOMBRE:	PRIMER APELLIDO:	SEGUNDO APELLIDO:	DNI:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
RELACIÓN CON EL SOLICITANTE:	TELÉFONO DE CONTACTO:		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		

Fecha: 25/02/2022

ACEPTACIÓN/RENUNCIA:

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

CONCEDIDA.

DESESTIMADA.

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

ACEPTO la subvención propuesta.

DESISTO de la solicitud.

DECRETO
Número: 2022-0509



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

En , a de de 202

Firmado:

Nombre:

DNI:

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los Derechos digitales se autoriza a que los datos recogidos en la solicitud y documento que se aporte junto a ella pasarán a formar parte de un fichero propiedad del Ayuntamiento, cuya finalidad es la realización de tareas propias de la gestión municipal. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación en el Registro General.

El órgano administrativo ante el cual se pueden ejercitar, si así fuera necesario, los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición y los otros que reconozca la ley orgánica mencionada es el Pro Ayuntamiento de Arahal (Plaza de la Corredera 1, Arahal 41600, Sevilla).



JUSTIFICACION DE AYUDAS DEL AYUNTAMIENTO DE ARAHAL DESTINADAS A LA INVERSIÓN DE LA ACTIVIDAD EMPRESARIAL Y A LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL DE EMPRESAS Y EMPRESARIOS/AS INDIVIDUALES DEL MUNICIPIO FINANCIADAS A TRAVÉS DEL PLAN CONTIGO DE LA DIPUTACIÓN DE SEVILLA.



(LÍNEA 9)

1/:

ANEXO IV

DATOS DEL SOLICITANTE:

NOMBRE/RAZÓN SOCIAL:	PRIMER APELLIDO:	SEGUNDO APELLIDO:	DNI/CIF:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
DIRECCIÓN A EFECTOS DE NOTIFICACIONES:	NÚMERO:	ESCALERA:	PISO:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
LOCALIDAD:	TELÉFONO FIJO:	TELÉFONO MÓVIL:	CÓDIGO POSTAL:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
CORREO ELECTRÓNICO PARA NOTIFICACIONES:			PROVINCIA:
<input type="text"/>			<input type="text"/>
AUTORIZA LAS NOTIFICACIONES DERIVADAS DE ESTA SOLICITUD MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No			

DATOS DEL REPRESENTANTE:

NOMBRE:	PRIMER APELLIDO:	SEGUNDO APELLIDO:	DNI:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
RELACIÓN CON EL SOLICITANTE:	TELÉFONO DE CONTACTO:		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		

MEMORIA DESCRIPTIVA DEL PROYECTO:

DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO REALIZADO:

DECLARACIONES RESPONSABLES:

La persona firmante de esta solicitud DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD que son ciertos los puntos que se relacionan a continuación:

1. Que todos los datos recogidos en este documento son ciertos.
2. Que no está incurso en ninguna de las prohibiciones para percibir subvenciones previstas en el artículo 13.2 de la Ley General de Subvenciones.
3. Otras ayudas solicitadas o concedidas para la misma finalidad:

La/s personas solicitantes declara/n en relación a otras ayudas concedidas y/o solicitadas para la misma finalidad:

No ha solicitado, ni se le ha concedido ninguna otra ayuda para la misma finalidad para la que solicita esta ayuda.

Sí ha solicitado y/o se le han concedido otras ayudas para la misma finalidad para la que solicita esta ayuda y que se relacionan a continuación:

CONVOCATORIA	ORGANISMO	Nº EXPEDIENTE	SOLICITADA/CONCEDIDA/PAGADA	FECHA	CUANTÍA
<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"/>

Fecha: 25/02/2022
 Número: 2022-0509
DECRETO



Ayuntamiento
de Arahal

JUSTIFICACION DE AYUDAS DEL AYUNTAMIENTO DE ARAHAL DESTINADAS A LA INVERSIÓN DE LA ACTIVIDAD EMPRESARIAL Y A LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL DE EMPRESAS Y EMPRESARIOS/AS INDIVIDUALES DEL MUNICIPIO FINANCIADAS A TRAVÉS DEL PLAN CONTIGO DE LA DIPUTACIÓN DE SEVILLA.

**PLAN
CONTIGO**

(LÍNEA 9)

3/3

AUTORIZACIÓN AL AYUNTAMIENTO DE ARAHAL PARA LA COMPROBACIÓN DE LOS DATOS FACILITADOS:

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

DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA:(Fotocopia o copia digitalizada)

- Factura/s justificativa/s.
- Justificantes que acreditan el pago efectivo de la/s factura/s presentada/s conforme a los establecidos en las bases de esta ayuda.
- Certificado emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social de estar al corriente en el pago.
- Certificado de estar al corriente con la Agencia Tributaria Estatal y Autonómica.
- Informe de Vida laboral actualizado a la fecha de presentación de la justificación.
- Certificado actualizado de Situación Censal de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.
- En caso de desviación de la inversión justificada, siendo esta inferior al importe subvencionado por el Ayuntamiento de Arahal, justificante del reintegro de esta cantidad

Documentación a aportar en caso de contratación de personal:

- Informe de Vida Laboral de la Cuenta de Cotización de la empresa desde la fecha de alta del trabajador hasta los 6 meses posteriores.
- Nóminas firmadas por los trabajadores junto con sus correspondientes justificantes de pago.

Fecha: 25/02/2022

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

JUSTIFICA ante el Ayuntamiento de Arahal la inversión realizada en los términos recogidos en las Bases que regulan las ayudas del Ayuntamiento de Arahal destinadas a la transformación digital de empresas y empresarios/as.

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

En , a de de 202__.

Firmado:

Nombre:

DNI:

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los Derechos digitales se autoriza a que los datos recogidos en la solicitud y documentación que se aporte junto a ella pasarán a formar parte de un fichero propiedad del Ayuntamiento, cuya finalidad es la realización de tareas propias de la gestión municipal. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación en el Registro General.

El órgano administrativo ante el cual se pueden ejercitar, si así fuera necesario, los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición y los otros que reconozca la ley orgánica mencionada es el Propio Ayuntamiento de Arahal (Plaza de la Corredera, 1, Arahal, 41600, Sevilla).

DECRETO
Número: 2022-0509



Segundo.—Publicar las bases en la web municipal, tablón de anuncio y en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Tercero.—El plazo para presentar las solicitudes será de 10 días hábiles, comenzando al día siguiente de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Lo manda y firma el Alcalde - Presidente, Don Miguel Ángel Márquez González, en Arahal en la fecha de firma electrónica, de lo que yo, el Vicesecretario, doy fe.

Arahal a 25 de febrero de 2022.—El Alcalde, Miguel Ángel Márquez González

4W-1252

ARAHAL

Corrección de errores

Procedimiento.—Proceso selectivo. Convocatoria pública de estabilización de empleo temporal, para cubrir, en propiedad, dos plazas de Auxiliar Administrativo, incluidas en la plantilla de personal funcionario e integradas en la Oferta de Empleo Público para 2019, aprobada por resolución Alcaldía n.º 2019-303, de 15 de febrero de 2019, y por resolución de la Delegación de Recursos Humanos n.º 2019-2685, de 26 de diciembre de 2019 (Ampliación OEP 2019 - Estabilización).

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

Hace saber: Que la Delegada de Recursos Humanos, con fecha 23 de febrero de 2022, ha dictado la siguiente resolución:

Decreto n.º 2022-0463.

Asunto: Resolución de la Delegada de Recursos Humanos-Rectificación de errores del listado definitivo de admitidos y excluidos.

Vista la resolución de Recursos Humanos 0304/2022, de fecha 7 de febrero de 2022, mediante la que fue aprobado el listado definitivo de admitidos y excluidos en el citado Proceso Selectivo, publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia n.º 39, de 17 de febrero de 2022, tablón de anuncios y sede electrónica.

Resultando que ha sido detectado un error en dicho listado, y habiéndose procedido a la corrección del mismo, en aplicación del Artículo 109.2 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Es por lo que, por medio del presente, y en uso de las facultades que me han sido conferidas mediante Resolución 1264/2019, de 21 de junio de 2019, resuelvo:

Primero.—Rectificar el citado listado de admitidos y excluidos, en lo relativo al estado de admisión del aspirante cuyos datos se relacionan a continuación, quedando como sigue:

Anexo I

*Listado definitivo de admitidos y excluidos
Auxiliar Administrativo*

Apellidos: Álvarez Balbuena.

Nombre: Miguel.

DNI: 47***281.

Estado: Admitido.

Segundo.—Mandar a publicar la presente resolución y su anexo en «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Arahal y en la sede electrónica del mismo.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente.

Arahal a 23 de febrero de 2022.—El Alcalde, Miguel Ángel Márquez González.

4W-1256

AZNALCÓLLAR

Don Juan José Fernández Garrido, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que por resolución de Alcaldía número 74/2022, de fecha 25 de febrero de 2022, se han aprobado las bases cuyo tenor literal es el siguiente:

«BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE VARIOS PUESTOS DE TRABAJO, EN RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN LABORAL (EJECUCIÓN DE PROGRAMAS DE CARÁCTER TEMPORAL), ASÍ COMO FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO, PARA EL PROGRAMA DE EMPLEO Y APOYO EMPRESARIAL DE AZNALCÓLLAR, EN EL MARCO DE LA LÍNEA 5: MEJORAS DE ESPACIOS PRODUCTIVOS Y DE FORMACIÓN CON COLECTIVOS CON DIFICULTAD DE INSERCIÓN LABORAL, CORRESPONDIENTE AL PLAN DE REACTIVACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL 2020/2021 (PLAN CONTIGO) DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA.

Primera. *Objeto.*

El objeto de la presente convocatoria es la selección y provisión en régimen de contratación laboral (ejecución de programas de carácter temporal), de los puestos de trabajo relacionados a continuación y la creación de una bolsa de empleo, al objeto de la puesta en marcha y ejecución del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial (PEAE) que se enmarca dentro del Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020/2021 (Plan Contigo) de la Excmo. Diputación Provincial de Sevilla, mediante el sistema de valoración de currículo y/o proyecto de actividades a desarrollar y entrevista personal, por razones expresamente justificadas y de urgencia.

Habida cuenta de las limitaciones que, al respecto de las contrataciones de personal impone el Real Decreto Ley 32/2021, de 28 de diciembre de Medidas Urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del Mercado de Trabajo, y considerando el carácter de subvencionado de las actividades y servicios de que se trata, respondiendo a satisfacer los intereses generales de la Corporación Municipal, se considera, en todo caso, que las contrataciones que se lleven a cabo con cargo a la presente bolsa son excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables, como lo es la ejecución del Plan Contigo y sobre todo tomando en consideración el actual escenario de pandemia y crisis en que se desarrolla el programa provincial.

Relación de puestos de trabajo ubicados en cada Línea del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial:

Línea 5. Mejoras de espacios productivos y de formación con colectivos con dificultad de inserción laboral.

- 10 Oficiales 1.ª Albañil (sin requisito de edad).
- 33 Peones de la construcción (mayores de 45 años y/o desempleados/as de larga duración).
- 20 Limpiadores/as (mayores de 45 años y/o desempleados/as de larga duración).

En relación a los puestos para mayores de 45 años y/o desempleados de larga duración, podrán solicitarlo todos aquellos que aun no siendo mayores de dicha edad o no cumpliendo con el requisito de desempleado de larga duración cumplan el resto de requisitos, si bien sus solicitudes sólo se tomarán en consideración en el supuesto de que no exista suficiente número de solicitantes que cumplan los precitados requisitos.

Se considerará desempleado de larga duración aquellos desempleados inscritos o inscritas ininterrumpidamente en la oficina de empleo como demandante de empleo durante 12 o más meses. Se considera interrumpida la demanda si se ha trabajado un período acumulado de 90 o más días en los 365 días anteriores. No se considerará interrumpida la inscripción por trabajo inferior a 90 días.

La modalidad de contratación será en régimen laboral de duración determinada, por circunstancias de la producción al amparo de lo establecido en el vigente artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores por Programa de carácter temporal para el desarrollo del Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020/2021 (Plan Contigo) de la Diputación de Sevilla.

La duración del contrato, será como máximo de 3 meses, y vendrá determinada por la fecha de finalización que corresponda a la obra, y de la disponibilidad del crédito por la concesión de la subvención por la Diputación Provincial de Sevilla en el marco del Plan Contigo. Los contratos se formalizarán con aquellas personas integrantes de la bolsa por orden de puntuación.

La contratación se efectuará una vez finalizado el proceso selectivo que se inicia con la aprobación de las bases.

Las funciones a desarrollar serán las propias de cada puesto de trabajo en relación con los trabajos programados en la Línea 5 del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial (PEAE) que se enmarca dentro del Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020/2021 (Plan Contigo) de la Excm. Diputación Provincial de Sevilla, a ejecutar por este Ayuntamiento.

Segunda. Normativa de aplicación.

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes bases, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local -TREL-.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TRLEBEP-.
- 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 30/1984, de 2 de agosto.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria en el ámbito de la Administración Local.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Tercera. Requisitos de los aspirantes.

Los aspirantes que participen en la convocatoria habrán de poseer los siguientes requisitos:

- Estar en posesión de la nacionalidad española o de alguno de los países miembros de la Unión Europea y los extranjeros con residencia legal en España (para que los extranjeros nacionales de terceros Estados no incluidos en el ámbito de aplicación del régimen comunitario puedan participar en el proceso selectivo, deberán justificar mediante copia compulsada administrativamente o autenticado ante Notario de la correspondiente tarjeta de extranjería encontrarse en algunas de las siguientes situaciones: – De residencia temporal. – De residencia permanente. – Refugiados. De autorización para residir y trabajar).
- Haber cumplido los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No padecer enfermedad o limitaciones físicas o psíquicas que impidan el normal desempeño de las tareas propias del puesto a que se opta.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública.
- No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar sus servicios en el Ayuntamiento.
- Estar en posesión de las titulaciones o experiencia mínima requeridas para cada puesto de trabajo las cuales se contienen en el anexo II de estas bases.

Los requisitos específicos de cada una de las plazas ofertadas, están detallados en el Anexo II de estas bases. Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso.

Cuarta. El Tribunal calificador.

El Tribunal calificador estará constituido por cuatro 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 TRLEBEP. La composición será la siguiente:

- 1 Presidente/a.
- 2 Vocales.
- 1 Secretario/a: El de la Corporación o funcionario de carrera en quien delegue, que actuará con voz, pero sin voto.

La composición del tribunal incluirá, en su caso, también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente, debiendo concurrir en todo caso el Presidente y el Secretario, sean titulares o suplentes.

En cada sesión del Tribunal podrán participar los miembros titulares presentes en el momento de la constitución, y si están ausentes, los suplentes, sin que puedan sustituirse entre sí en la misma sesión. Las decisiones se adoptarán por la mayoría de los votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto del que actúe como Presidente. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas y velar por el exacto cumplimiento de las bases.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal podrá proponer el nombramiento de Asesores Técnicos con voz pero sin voto. Los cuales asistirán a petición del tribunal, en función de las plazas a cubrir. A estos asesores técnicos se les podrá solicitar informes técnicos en orden a fundamentar las decisiones del órgano de selección.

Se publicará la composición del órgano de selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La resolución se anunciará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el e-tablón, accesible desde la web municipal Cuarta. Lugar y plazo de presentación de solicitudes.

4.1. Solicitudes y documentación a presentar.

Las solicitudes para tomar parte en la presente convocatoria se dirigirán al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Aznalcollar y se realizarán en el modelo oficial que figura en el Anexo I de las presentes bases. Las solicitudes se presentarán acompañadas de los siguientes documentos:

- a) Documento nacional de identidad, pasaporte o tarjeta de extranjería.
- b) Titulación requerida o experiencia mínima según las bases (anexo II).
- c) Currículum, para su valoración según lo determinado en las presentes bases (formación y experiencia).
- d) Proyecto de actividades (para aquellos puestos en que así se especifique)
- e) Vida laboral.
- f) Si concurren aspirantes con alguna discapacidad, deberán indicarlo en la solicitud, debiendo acompañar el certificado de discapacidad expedido por los órganos competentes de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social y Organismos similares de otras Administraciones Públicas que acredite tal condición, especifique el grado de minusvalía que padece y deberá expresar que la misma no lo incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

4.2. Plazo de presentación.

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles a contar desde la publicación de la presente convocatoria pública en el «Boletín Oficial» de la provincia. Los sucesivos anuncios se publicarán en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, tanto físico como e-tablón, así como en sede electrónica del Ayuntamiento de Aznalcóllar, en este último medio, sólo a efectos informativos, computándose los distintos plazos señalados para reclamaciones y subsanaciones desde la fecha de exposición en el tablón de anuncios del Ayuntamiento físico y e-tablón.

4.3. Lugar de presentación.

Las solicitudes o instancias de participación se presentarán en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Aznalcóllar, al que se accederá a través de la sede electrónica del Ayuntamiento. Asimismo, podrán presentarse presencialmente en el Registro General del Ayuntamiento, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-.

Las instancias deberán presentarse en el modelo que se adjunta como Anexo I a las presentes bases, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos. En la instancia habrá de relacionarse la documentación acreditativa de los méritos alegados, añadiéndose tantas filas como resulten necesarias.

A tal efecto, se informa a las personas aspirantes del presente proceso y en cumplimiento de la regulación contenida en la normativa general en materia de protección de datos, que el tratamiento de los datos personales aportados para tomar parte en la convocatoria, y para el resto de la tramitación del presente proceso selectivo, se encuentra bajo la responsabilidad del mismo Ayuntamiento.

La finalidad de los datos personales aportados es la gestión de la solicitud de participación en el presente proceso selectivo. Sus datos personales solo serán cedidos a los órganos colegiados nombrados y constituidos en el seno del proceso de selección, así como a la Administración competente para la tramitación de su nombramiento, y la toma de posesión de la persona propuesta, tras la finalización del proceso de selección. Sus datos personales subsistirán de forma indefinida, incluso una vez concluido el proceso de selección.

De acuerdo con el Reglamento General de Protección de Datos, las personas aspirantes podrán ejercer el derecho de acceso a sus datos personales, así como solicitar la rectificación, cancelación, u oposición, mediante escrito en el registro General del ayuntamiento de Aznalcóllar, dirigido al Delegado/a de Recursos Humanos de esta entidad.

4.4. Admisión de documentación justificativa de los méritos.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá ninguna documentación adicional, procediéndose a valorar por el Tribunal calificador únicamente los méritos que hayan sido documentados fehacientemente en dicho plazo.

Quinta. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía, dictará resolución, a la mayor brevedad posible, en función de las necesidades del servicio, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su Sede electrónica, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, que será de cinco días hábiles.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional.

En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del proceso selectivo.

De no presentarse reclamaciones, la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

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

Sexta. Desarrollo del proceso de selección.

La estructura de las pruebas, en función de los puestos ofertados, se encuentran detallados en el anexo II de esta convocatoria.

Conforme establece el artículo 55.2.e) TRLEBEP, debe existir «adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar», lo que, se garantiza con el procedimiento establecido.

Séptima. Calificaciones.

La suma de los puntos obtenidos en las distintas fases de valoración dará la calificación final de los aspirantes.

El listado de calificaciones provisionales será publicado en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Aznalcóllar y en el e-tablón.

Los candidatos dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, a contar desde la publicación de la lista de calificaciones provisionales, para presentar alegaciones en relación al resultado de cada una de las fases, listado provisional de méritos, y la calificación final provisional obtenida en el proceso. En ningún caso serán admitidas alegaciones dirigidas a la admisión de méritos no presentados en la instancia inicial.

Transcurrido dicho plazo, se emitirá el listado de calificaciones definitivas, que igualmente será publicado en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su Sede electrónica.

En caso de empate se decidirá a favor del aspirante que haya obtenido más puntuación en la fase de entrevista personal, y en caso de persistir el empate se seleccionará al aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la fase de valoración de currículum en el apartado de experiencia profesional. Si continúa el empate, se procederá a un sorteo en presencia de los interesados.

La calificación definitiva se hará pública, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su e-tablón.

El Tribunal calificador elevará la lista definitiva a la Alcaldía en la que habrán de figurar los aspirantes que hayan superado las pruebas con la correspondiente propuesta de contratación.

La persona propuesta para su contratación aportará ante la Corporación, dentro del plazo de cinco días hábiles desde que se haga pública la calificación definitiva, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria, que son:

— DNI, pudiendo presentar copia para su compulsión con el original.

— Título académico exigido para participar en el procedimiento selectivo, pudiendo presentar copia para su compulsión con el original.

— Declaración jurada de no hallarse en curso en causa de incapacidad o incompatibilidad y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

— Asimismo, habrán de aportar los documentos originales de los méritos alegados y presentados mediante fotocopia simple junto a la instancia solicitando tomar parte en el concurso-oposición objeto de la presente convocatoria.

Quienes, dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

En tal supuesto, la Presidencia de la Corporación efectuará propuesta de nombramiento a favor del/la siguiente aspirante, según el orden de puntuación.

Con el resto de personas aspirantes, no propuestas para ocupar el puesto, ordenadas según la clasificación definitiva elaborada por el Tribunal calificador, se creará una bolsa de empleo de cada uno de los puestos de trabajo ofertados.

Octava. Funcionamiento de la bolsa de trabajo.

La bolsa de empleo funcionará para atender las necesidades que pudieran surgir como consecuencia de vacaciones, licencias, permisos, excedencia o bajas y para efectuar nuevas contrataciones, al objeto de cubrir de manera rápida y ágil futuras situaciones que pudiesen producirse durante la ejecución del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial que se enmarca dentro del Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020/2021 (Plan Contigo) de la Excm. Diputación Provincial de Sevilla.

Para la contratación laboral, se contactará telefónicamente con las personas aspirantes en la bolsa de trabajo, por su orden de puntuación, nombrando a la persona disponible en ese momento. En caso de no poder contactar telefónicamente con algún aspirante se intentará por una sola vez la comunicación en el domicilio fijado en la solicitud de participación en el proceso selectivo. En caso de estar ausente en el domicilio, se le dejará aviso. En caso de no ponerse en contacto con el Ayuntamiento en el plazo de 24 horas, a partir de la nota de aviso, se considerará que renuncia al nombramiento.

El integrante de la bolsa que sea contratado como personal laboral causará baja provisional en la misma, y una vez termine su contrato en el Ayuntamiento de Aznalcóllar, volverá a causar alta en la citada bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos, funcionando la bolsa por orden de mayor puntuación. La renuncia a la contratación ofertada, sin acreditar fehacientemente que concurren en el interesado alguna de las justificaciones de las relacionadas seguidamente, supondrá la exclusión definitiva de la citada bolsa de empleo:

1. Estar desempeñando otro trabajo remunerado.
2. Por enfermedad grave de familiares hasta 2.º grado o fallecimiento de los mismos.
3. Encontrarse en situación de incapacidad temporal, maternidad o paternidad.
4. Ejercicio de cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo.

Quienes justifiquen adecuadamente la imposibilidad de incorporación al puesto ofertado por alguno de los motivos relacionados en el párrafo precedente, pasarán en las presentes bolsas de personal laboral al estado de no disponible, situación en la que se mantendrán hasta tanto no presenten solicitud de disponibilidad en la citada bolsa. Tanto la documentación que acredite los motivos que justifiquen la no incorporación al puesto, como la solicitud de pase a situación de disponible habrán de ser presentadas en la Oficina de

Asistencia al Registro del Ayuntamiento, conforme a lo dispuesto en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Al tercer llamamiento sin incorporación, aunque sea por causa justificada, pasará a ocupar el último lugar de la bolsa.

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

Los aspirantes que sean llamados para ser contratados y no presentasen la documentación en el plazo de cinco días hábiles desde el llamamiento, serán excluidos de la bolsa de trabajo.

Se dejará constancia en el expediente de las llamadas efectuadas y de las contestaciones dadas por las personas aspirantes.

La bolsa de empleo que resulte de la presente convocatoria tendrá vigencia para proceder al llamamiento de los mismos, a los efectos única y exclusivamente de la gestión del Plan Provincial de reactivación económica y social 2020/2021 (Plan Contigo), hasta la fecha de su finalización, sin perjuicio de que con anterioridad a este plazo se convoque nuevo procedimiento para incorporaciones de nuevos/as aspirantes.

Novena. *Vinculación de las bases y recursos.*

Las presentes bases vinculan al Ayuntamiento, al órgano de selección y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del órgano de selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la LPACAP.

Contra estas bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación. También podrá interponerse alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 30, 114.1.c) y 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, y 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.

Los actos administrativos que se deriven de la convocatoria, de sus bases y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra las resoluciones y actos de los órganos de selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante la Presidencia de la Corporación, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la citada ley.

En Aznalcóllar a 25 de febrero de 2022.—El Alcalde, Juan José Fernández Garrido.

ANEXO I

Solicitud de participación PEA E

D./Dña. _____, con DNI n.º _____, domicilio a efectos de notificación en _____, y teléfono _____.

Expone, que enterado/as de la convocatoria pública del procedimiento de selección de varios puestos de trabajo, en régimen de contratación laboral (ejecución de programas de carácter temporal), así como formación de una bolsa de empleo, para el programa de empleo y apoyo empresarial de aznalcóllar en el marco del Plan de Reactivación Económica y Social 2020/2021 (Plan Contigo) de la Excm. Diputación provincial de Sevilla, cumpliendo los requisitos establecidos en las bases aprobadas, cuyo anuncio fue publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia _____ y aceptando todas las bases con su participación,

Solicita, Participar en la siguiente línea: (tachar con una cruz)

- Línea 5. Oficiales de 1.ª Albañil.
- Línea 5. Peones de la Construcción (preferente mayores de 45 o desempleados de larga duración).
- Línea 5. Limpiadores/as (preferente mayores de 45 o desempleados de larga duración).

Igualmente, declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos todos los datos consignados en el presente y que reúno los requisitos necesarios establecidos en las bases de la convocatoria para participar en la línea solicitada.

Asimismo, presento junto a esta solicitud la documentación establecida en las bases reguladoras y en el anexo II para tomar parte en el proceso selectivo.

- a) Documento nacional de identidad, pasaporte o tarjeta de extranjería.
- b) Titulación requerida o experiencia mínima según las bases (anexo II).
- c) Currículum, para su valoración según lo determinado en las presentes bases (formación y experiencia) y documentación establecida en Anexo II.
- d) Vida laboral.
- e) Si concurren aspirantes con alguna discapacidad, deberán acompañar el certificado de discapacidad expedido por los órganos competentes de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social y Organismos similares de otras Administraciones Públicas.

En Aznalcóllar a _____ de _____ de 2021.

El/La Solicitante.-Fdo.

ANEXO II

Plazas y requisitos

Además de los requisitos genéricos exigidos en las bases, los aspirantes deberán reunir las siguientes, conforme a las distintas líneas:

Línea 5. *Mejoras de espacios productivos y de formación con colectivos con dificultad de inserción laboral.*

Se realizan contrataciones de duración determinada a tiempo completo.

- Oficial 1.ª Albañil.

Acreditación documental del desempeño de trabajo como oficial de primera, mediante contratos de trabajo o certificados, durante al menos 6 meses, debiendo acompañar vida laboral para la comprobación de tales circunstancias.

- Peones de Albañilería y Limpieza.

Acreditación documental del desempeño de trabajo con categoría de peón o superior en las ocupaciones de albañilería y limpieza, mediante contratos de trabajo o certificados, durante al menos 6 meses, debiendo acompañar vida laboral para la comprobación de tales circunstancias.

Estructura de las pruebas de selección:

Línea 5. *Mejoras de espacios productivos y de formación con colectivos con dificultad de inserción laboral.*

Actuará como asesor del tribunal el/los técnicos municipales que se estimen conveniente.

Los puestos de oficial y peón se valorarán mediante dos pruebas consistentes en un concurso de méritos y una entrevista personal.

1. *Concurso de méritos.* En esta fase el tribunal valorará la experiencia en la ocupación a desempeñar, siendo la puntuación máxima de 6 puntos.

Tabla de valoración	
6 meses de experiencia	0,5 puntos
7 meses de experiencia	1,0 puntos
8 meses de experiencia	1,5 puntos
9 meses de experiencia	2,0 puntos
10 meses de experiencia	2,5 puntos
11 meses de experiencia	3,0 puntos
12 meses de experiencia	3,5 puntos
13 meses de experiencia	4,0 puntos
14 meses de experiencia	4,5 puntos
15 meses de experiencia	5,0 puntos
16 meses de experiencia	5,5 puntos
+ de 16 meses de experiencia	6,0 puntos

2. *Entrevista.* Los aspirantes podrán ser entrevistados por el Tribunal; dicha entrevista versará sobre las actividades a desarrollar, formación, experiencia y otros aspectos directamente relacionados con el contrato ofertado. En la misma, puede realizarse, si el tribunal así lo estima, una parte escrita. La puntuación a otorgar será de 0 a 4 puntos, debiendo obtener una puntuación mínima de 2,00 puntos para superar la fase.

La puntuación total de los aspirantes corresponderá a la suma de cada una de las pruebas.

Proponiendo el tribunal la contratación a favor de aquellos aspirantes que hubieren obtenido mayor puntuación.

En caso de que la persona seleccionada no aceptase la plaza, sin más trámite será ofertada a quien le siga en puntuación y si tampoco aceptase, se adoptará el mismo procedimiento con los siguientes hasta que la plaza quede cubierta, igual procedimiento se seguirá en el supuesto de renuncia posterior a la plaza.»

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Aznalcóllar a 25 de febrero de 2022.—El Alcalde-Presidente, Juan José Fernández Garrido.

6W-1244

BORMUJOS

Resolución en virtud de la cual se aprueban las bases reguladoras del Concurso de disfraces Carnaval 2022 organizado por la Delegación de Cultura y Fiestas del Ayuntamiento de Bormujos.

BDNS (Identif.): 611879.

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/611879>

Resolución núm.: 289/2022. Fecha resolución: 11 de febrero de 2022.

Resolución.

Doña Margarita Beltrán Expósito, como miembro de la Junta de Gobierno Local, titular del Área Municipal de Servicios a la Ciudadanía; en ejercicio de las competencias que me han sido conferidas por la Alcaldía de este Ayuntamiento mediante resolución núm. 1544/2021, de 30 de junio de 2021.

Resolución en virtud de la cual se aprueban las bases reguladoras del Concurso de disfraces Carnaval 2022 organizado por la Delegación de Cultura y Fiestas del Ayuntamiento de Bormujos.

Antecedentes.

Visto que con el objeto de fomentar las costumbres populares, por las Delegaciones de Cultura y Fiestas, se pretende convocar un Concurso de disfraces de Carnaval 2022 con el objeto de fomentar la creación artística y hacer partícipes a todos aquellos Bormujeros y Bormujeras, que se animen en esta iniciativa.

Vistas las Bases elaboradas por los Técnicos de esta Delegación de Cultura y Fiestas y que se incluyen en el presente Decreto.

Visto el Informe de Intervención de fecha 10 de febrero de 2022 sobre la existencia de crédito para la presente actividad.

A la vista de todo lo anterior, y de acuerdo con las competencias reconocidas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en uso de las atribuciones que me confiere la resolución de la Alcaldía número 1554/2021 de 30 de junio, resuelvo.

Primero. Aprobar las Bases Reguladoras del Concurso de disfraces de Carnaval temática libre denominado «Concurso de Disfraces de Carnaval 2022» en los siguientes términos:

BASES REGULADORAS PARA EL CONCURSO DISFRACES DE CARNAVAL 2022

Participantes.

Podrán participar todas las personas naturales o residentes en Bormujos comprendidas entre los 0 y 99 años.

Inscripción.

La inscripción no será necesaria, ya que participarán todos los disfraces que nos acompañen en el recorrido del carnaval y quieran participar, será el próximo día 20 de febrero de 2022 a las 12 de la mañana y estén presentes en el fin de fiesta.

Para más información al teléfono 955724471.

Categorías.

Se distinguirán 5 categorías: Infantil de 0 a 5 años. Infantil de 6 a 10 años. Juvenil de 10 a 17 años. Adulto de 18 en adelante agrupación, parejas, tríos o cuartetos de cualquier edad:

Premios.

Infantil de 0 a 5 años 1 bicicleta
Infantil de 6 a 10 años 1 tablet
Juvenil de 10 a 17 años..... 1 TV 32”
Adulto de 18 en adelante 1 TV 32”
Agrupación, parejas, tríos o cuartetos de cualquier edad 1 altavoz portátil

Requisitos de participación.

Será requisito indispensable venir disfrazados el día del desfile, y expresar su participación en el concurso facilitando los datos necesarios a los organizadores del Concurso.

Jurado.

Un jurado competente, formado por profesionales, elegirá los disfraces ganadores de este concurso.

El jurado del certamen queda facultado para resolver todas las dudas que se presenten y además podrá tomar las resoluciones y acuerdos necesarios para el buen orden y funcionamiento del certamen en todo lo no previsto en las presentes bases.

El fallo del jurado será inapelable y se hará público en un plazo máximo de 30 días, a contar desde el día 20 de febrero de 2022. La organización del Concurso comunicará directamente a los ganadores el fallo del jurado, publicándose además en las redes sociales, web y tablón de anuncios del centro cultural «La Atarazana».

Igualmente el jurado podrá declarar desierto el concurso o alguna de las modalidades si estas no se ajustaran a las bases de este concurso. Pudiéndose cambiar el premio de las categorías desiertas a otras categorías.

Ganadores.

Los ganadores dispondrán de un mes para la entrega de la documentación que requiera la Delegación de Fiestas de este Ayuntamiento.

Todos los participantes de este concurso aceptaran la publicación y difusión de las imágenes en redes sociales.

La participación en este concurso supone la aceptación total de estas bases.

Segundo: Aprobar la Convocatoria del Concurso de disfraces de Carnaval 2022.

Tercero: Publicar la presentes Bases, en los tablones de anuncios del Ayuntamiento, tablón electrónico y web municipal, para su general conocimiento y difusión entre los ciudadanos, así como en el «Boletín Oficial» de la provincia, y en la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

Cuarto: Comunicar la presente resolución a las Áreas de Secretaría, Comunicación, Tesorería e Intervención y Fiestas, para su procedimiento y a los efectos que procedan.

Lo que firmo.

En Bormujos a 11 de febrero de 2022.—La Delegada de Servicios a la Ciudadanía, Margarita Beltrán Expósito. Doy fe, La Secretaria, María de la Palma Fernández Espejo.

15W-1358

CARMONA

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

Hace saber: Que la Junta de Gobierno Local celebrada con fecha 23 de febrero 2022, en el punto 6º, ha adoptado por unanimidad acuerdo relativo a la «Aprobación de las Bases que rigen el proceso para cubrir en propiedad, por promoción interna, una plaza de Administrativo vacante en la plantilla de funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Carmona», cuyo tenor literal es el siguiente:

BASES QUE HAN DE REGIR EN LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD, POR PROMOCION INTERNA, UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARMONA.

*1. Normas generales.**1.1. Objeto de la convocatoria.*

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, como funcionario de carrera, por promoción interna, mediante el sistema de Concurso-Oposición, de una plaza de Administrativo, vacante en la plantilla de funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Carmona, e incluida en la Oferta de empleo público del año 2020.

1.2. Característica de la plaza.

Denominación: Administrativo.

Escala: Administración General.

Subescala: Administrativa.

Grupo: C, Subgrupo: C1.

Nivel CD: 22.

Código: F0206000031020.

La plaza convocada está dotada económicamente con las retribuciones básicas correspondientes al grupo de clasificación en que se incluye, según lo que determina el artículo 76 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 y demás retribuciones complementarias que correspondan al puesto de trabajo que tenga asignado, de conformidad con la relación de puestos de trabajo y/o plantilla de personal.

1.3. Legislación aplicable.

La presente convocatoria se regirá por lo previsto en estas Bases y en sus anexos. Asimismo, serán de aplicación, lo dispuesto en las siguientes normas:

— Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

— Texto refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

— Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y supletoriamente en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en lo que sea de aplicación;

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

— Real Decreto 896/1991, de 7 de junio por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local.

— Ley 53/1984 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 de las Administraciones.

— Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, Promoción Interna, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional, y demás disposiciones que resulten de aplicación.

— Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres.

— Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

Las presentes Bases que rigen esta convocatoria vincularán a la Administración y 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.

1.4 Publicaciones.

Las presentes Bases de las pruebas selectivas que rigen ésta convocatoria se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla (B.O.P.), en el Boletín de la Junta de Andalucía (B.O.J.A.), en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Carmona (www.carmona.org).

El anuncio en extracto se publicará en el «Boletín Oficial del Estado» (B.O.E.) e iniciará el plazo de presentación de instancias (solicitudes de admisión) haciendo referencia, en cualquier caso, a la fecha y el número del «Boletín Oficial» de la provincia y «BOJA» en los que, con anterioridad se hayan publicado las Bases y la convocatoria.

2. Requisitos de los/as aspirantes.

2.1 Requisitos.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas inherentes a la plaza convocada.

c) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

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

e) Estar en posesión, o en condiciones de obtener, en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, Título de Bachiller o Grado Superior en Formación Profesional de las familias profesionales de Administración y Finanzas o estudios equivalentes. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión, de la credencial que acredite su homologación.

f) Ser funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Carmona, con una antigüedad de al menos dos años de servicio activo en la Escala de Administración General, Subescala Técnica auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2.

A éstos efectos se computarán los servicios prestados por los aspirantes en las situaciones equiparadas por la legislación vigente al servicio activo.

Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo y hasta el momento del nombramiento como personal funcionario de carrera.

2.2 Admisión.

Para la admisión a las pruebas selectivas bastará con que quienes soliciten su participación declaren en su solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos que se acreditarán en el momento y con la documentación relacionada en la Base Octava.

3. Solicitudes.

3.1 Solicitudes.

Quienes deseen participar en este proceso selectivo deberán cumplimentar la solicitud de admisión a pruebas selectivas en el modelo normalizado de solicitud que se incluye como Anexo I a las presentes bases, y que se encontrará a disposición de los

interesados en el Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Carmona en horario de oficinas, y presentar la solicitud en la forma establecida.

3.2 Plazo de presentación.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.3. Derechos de examen.

A las instancias deberán adjuntarse el correspondiente documento de liquidación de los derechos de examen, que en este caso ascenderá a 18 €.

El abono se efectuará en la cuenta Banco Santander: ES4100492404772814013380 y Caixabank: ES2321008722182200085878, debiendo indicar en el ingreso el nombre y apellidos del aspirante y haciendo constar la inscripción al proceso selectivo de Administrativo.

3.4 Lugar y forma de presentación.

El impreso de solicitud, debidamente cumplimentado, se presentará a través de medios electrónicos, atendiendo a lo establecido en el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

3.5 Documentación que debe adjuntarse a la solicitud.

A la solicitud (modelo normalizado) se adjuntará la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o Número de Identidad de extranjero en vigor.
- b) Fotocopia del Título exigido en la Base 2.1e).
- c) Documentos que acrediten los méritos a valorar.
- d) Resguardo de abono de la tasa de derechos de examen.

3.6 Protección de datos.

De acuerdo con lo establecido Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, y de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, se informa a los usuarios que sus datos serán tratados por el Ayuntamiento de Carmona con la finalidad establecida en el esquema de tratamiento de datos «Procesos selectivos» del Ayuntamiento y no serán tratados ulteriormente de manera incompatible con dichos fines. En cualquier momento, los interesados pueden ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación, portabilidad y oposición al tratamiento de la información sobre sus datos personales de manera gratuita ante la Oficina de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Carmona o mediante correo electrónico a dpd@carmona.org. El tratamiento de datos queda legitimado por obligación legal y el consentimiento de las personas interesadas. Los datos se facilitarán a las Unidades del Ayuntamiento competentes en la materia relacionada con la comunicación realizada y no podrán ser cedidos a terceros salvo en los supuestos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal. Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en nuestra página web: <http://www.carmona.org/pprivacidad.php>

4. Lista de admitidos y excluidos.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde-Presidente dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos con indicación de las causas de exclusión, que se hará pública en el «Boletín Oficial» de la provincia, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web (www.carmona.org), concediéndose un plazo de diez días hábiles para presentar reclamaciones o subsanar los posibles defectos que hayan motivado la exclusión u omisión del aspirante, siempre que los mismos sean subsanables.

En caso de no presentarse ninguna, dicha lista quedará elevada a definitiva.

En el caso de que sólo exista un opositor y resultará admitido, la lista provisional se convertirá automáticamente, en definitiva, e indicará fecha del primer examen y composición de Tribunal.

En el caso de presentarse reclamaciones, éstas serán aceptadas o rechazadas en la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos, que se hará pública en el «Boletín Oficial» de la provincia, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en su página web (www.carmona.org), y en ella se fijará lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios, así como la designación de los miembros del Tribunal Calificador.

La publicación de la resolución por la que se declara aprobada definitivamente la lista de admitidos y excluidos en el «Boletín Oficial» de la provincia, en el tablón de anuncios de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento (www.carmona.es), será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos. Contra la misma, que pondrá fin a la vía administrativa, cabrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. No obstante, podrá interponer recurso potestativo de Reposición, en el plazo de un mes contados a partir del día siguiente de su publicación, ante el mismo órgano que dictó el acto, de conformidad con lo previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5. Órganos de selección.

5.1 Composición.

El Tribunal que actuará en estas pruebas selectivas será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá asimismo a la paridad entre hombres y mujeres.

El Tribunal Calificador de este proceso selectivo será designado por resolución de la Alcaldía y estará integrado por un Presidente, cuatro vocales y un Secretario, así como sus correspondientes suplentes.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación de nivel igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser funcionario de carrera.

La pertenencia a los Tribunales será a título individual, sin que pueda ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie, de modo que los miembros del Tribunal serán personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

No podrán formar parte de los mismos aquellas personas que hubiesen realizado tareas de preparación a pruebas selectivas en los cinco años inmediatamente anteriores a la publicación de esta convocatoria. Tampoco podrán formar parte el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual.

5.2 Funcionamiento del órgano de selección.

- Corresponde al Tribunal la calificación y el desarrollo del proceso selectivo, 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 estimen pertinentes.

- En ningún caso el Tribunal podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes que el de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

- Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos legalmente.

- El Tribunal resolverá todas las dudas o reclamaciones que puedan originarse en la interpretación de las bases, así como lo que proceda en los casos no previstos.

- Todos los miembros del Tribunal actuarán con voz y voto, salvo el Secretario que sólo tendrá voz.

- El Tribunal se ajustará en su actuación a lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. A efectos de comunicaciones y demás incidencias tendrán su sede en el Ayuntamiento de Carmona sito en C/ El Salvador, 2.

5.3 Actuación y constitución del tribunal calificador.

El Tribunal calificador se constituirá, previa convocatoria del Presidente.

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

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad al menos de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y del Secretario. Sus acuerdos se adoptarán por mayoría, siendo dirigente, en caso de empate, el voto del Presidente.

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

5.4 Abstención.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.5 Recusación.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando juzguen que concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en el párrafo anterior, siguiendo para ello el procedimiento establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.6 Revisión de las resoluciones del tribunal calificador.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración Municipal, aunque esta, en su caso, puede proceder a su revisión conforme a lo previsto en el artículo 106 de la Ley 39/2015, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades, sin perjuicio de las facultades asignadas al Tribunal de Selección para aclarar dudas y rectificar los errores materiales, de hecho o aritméticos que haya podido cometer en sus actuaciones, así como para resolver las reclamaciones que se interpongan contra sus resoluciones.

6. *Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.*

6.1 Programa y actuaciones mínimas.

El programa que ha de regir las pruebas selectivas se determina en el Anexo I que sigue a estas bases. En el supuesto de que con posterioridad a la aprobación de estas bases se modificara la normativa incluida en el programa, las referencias en él contenidas se entenderán efectuadas a la que en cada momento resulte de aplicación.

6.2 Proceso selectivo.

El sistema selectivo para la provisión de la plaza afectada por el presente proceso selectivo por promoción interna será el de concurso-oposición.

Constará de dos fases:

— Primera Fase: Oposición.

— Segunda Fase: Concurso.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de la calificación de la fase de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso.

6.2.1 Fase de oposición.

La fase de oposición tratará de un único ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la resolución de varios supuestos teórico-prácticos propuestos por el Tribunal, mediante la redacción por escrito y/o en programa informático de una o varias de las cuestiones planteadas en los mismos, que debe estar relacionado con los procedimientos, tareas y funciones habituales de la plaza objeto de la convocatoria y que versarán sobre las materias contenidas en el temario que figura como Anexo I adjunto a las presentes bases, que planteará el órgano de selección inmediatamente antes de su comienzo.

Se valorará, además de la formación general acorde con la titulación exigida para el acceso a la prueba, la claridad y orden de ideas, facilidad de exposición escrita, aportación personal de la persona candidata y su capacidad de síntesis.

El órgano de selección concederá para el ejercicio un tiempo máximo de 90 minutos.

La puntuación máxima a obtener en esta fase será de 20 puntos, siendo necesario obtener un 10 para entender superada la prueba.

6.2.2 Fase de concurso.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición, consistirá en la valoración de los méritos acreditados por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición conforme al baremo que se relaciona a continuación.

Esta fase será posterior a la fase de oposición.

La puntuación máxima a obtener en esta fase será 10 puntos y consistirá en la valoración de los siguientes méritos conforme al baremo que se indica:

A. *Experiencia profesional.*

Se valorará el tiempo de servicios prestados en las distintas Administraciones Públicas y la experiencia en los puestos de trabajo objeto de la convocatoria o superiores, pudiendo obtenerse una puntuación máxima en éste apartado de 5 puntos, conforme al siguiente baremo:

— Por cada mes de servicio efectivo prestado en el Excmo. Ayuntamiento de Carmona, en la clase Auxiliar Administrativo de la Administración General (subgrupo C2): 0,025 puntos.

— Por cada mes servicio efectivo prestado en la Administración Pública, en un puesto de trabajo de similar o superior al ofertado, 0,050 puntos.

— Por cada mes de servicio efectivo prestado en la empresa privada, o realizados por cuenta propia, en un puesto de trabajo de igual contenido funcional o similar al ofertado o superior: 0,020 puntos.

B. *Formación.*

Los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Administraciones Públicas y centros y entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, directamente relacionados con la plaza a la que se opta, pudiendo obtenerse una puntuación máxima en éste apartado de 3 puntos, conforme al siguiente baremo:

- De 10 a 24 horas: 0,1 puntos cada uno.
- De 25 a 40 horas: 0,2 puntos cada uno.
- De 41 a 60 horas: 0,3 puntos cada uno.
- De 61 a 80 horas: 0,4 puntos cada uno.
- De 81 a 100 horas: 0,5 puntos cada uno.
- Más de 100 horas: 0,6 puntos cada uno.

En los cursos en los que no se acredite el número de horas se asignará la puntuación mínima.

No se valorarán las titulaciones académicas exigidas por el artículo 76 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, ni los cursos encaminados a la obtención de los mismos.

C. *Titulación académica.*

Se valorará la posesión de titulación académica relacionada con la plaza objeto de la convocatoria, a parte de la exigida para acceder a la misma, pudiendo obtenerse una puntuación máxima en este apartado de 2 puntos, conforme al siguiente baremo:

- Licenciatura, Arquitectura, Ingeniería, Grado, Máster o Doctorado: 2 puntos.
- Diplomatura universitaria, Ingeniería o arquitectura técnica: 1 punto.

La presentación de la solicitud de expedición del título y el documento acreditativo del pago de las tasas académicas equivalen al título. Solo se admitirán títulos oficiales y extranjeros debidamente legalizados y homologados.

En caso de itinerarios formativos (por ejemplo: EGB-Bachillerato-Licenciatura/FPI-FPII) sólo puntuará el título superior. En caso de itinerarios formativos sin relación entre sí (por ejemplo: Licenciatura y F.P.), se puntuarán todos.

La puntuación final de la fase de concurso será la suma de la puntuación obtenida en la valoración de la Experiencia Profesional, más la obtenida en la valoración de la Formación, más la obtenida en la Titulación académica, siendo la puntuación máxima a alcanzar en esta fase de 10 puntos.

Las personas aspirantes que aleguen poseer méritos a valorar en la fase de concurso deberán declararlos en el anexo de autobaremo incluido en la solicitud de participación, a que se refiere el apartado cuarto de la Base Tercera. Todos los méritos alegados deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes del proceso selectivo no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la fecha citada, ni aquellos méritos no autobaremos por el aspirante. Dicha autobaremación vinculará la revisión que efectúe el Tribunal Calificador, en el sentido de que el mismo solo podrá valorar los méritos que hayan sido autobaremos por las personas aspirantes.

Los méritos de la experiencia profesional se justificarán mediante certificado expedido por el Órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constará la denominación de la plaza y puesto de trabajo, que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que los haya venido desempeñando y relación jurídica que haya mantenido o mantenga en el desempeño de los mismos y/o informe de vida laboral. Los méritos de formación se justificarán con certificado o diploma de asistencia con indicación de las horas lectivas, y méritos de titulación académica se justificarán con el correspondiente título o resguardo de solicitud del mismo.

La documentación acreditativa de los méritos alegados y valorados en el modelo de autobaremación se presentará junto con la solicitud de admisión. La documentación justificativa, mediante originales o copias auténticas o debidamente compulsadas o validación suscrita y rubricada por el interesado mediante la expresión «es copia fiel de su original», deberá ir grapada, ordenada y numerada según el orden en que se citaron los méritos en el anexo de autobaremación incluido en la solicitud para participar en cada convocatoria.

Aquellos méritos, de entre los alegados, que no resulten suficientemente justificados, de conformidad con lo establecido en esta Base, no serán valorados.

El Tribunal Calificador procederá a la valoración de los méritos presentados por las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición y justificado sus méritos. En ningún caso se valorarán los méritos que no hubieran sido alegados en el momento de presentación de la solicitud.

El Tribunal hará pública la puntuación obtenida en cada apartado del baremo y la puntuación total del concurso con ocasión de la publicación de la calificación final del proceso selectivo. Las alegaciones a dicha valoración se harán como se indica en la Base Séptima.

6.2.3 Calificación final.

La puntuación global obtenida en la fase de concurso se adicionará a la calificación de la fase de oposición, determinándose de esta forma la puntuación final de cada aspirante y el número de personas aprobadas que propondrá el Tribunal, que nunca podrá ser superior al número de plazas objeto de cada convocatoria. La nota máxima del concurso-oposición se fija en 30 puntos, constituidos por los 20 puntos máximos de la fase de oposición y los 10 puntos máximos posibles de la fase de concurso.

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

1. Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición global.

2. Mayor puntuación obtenida en los distintos apartados de la fase de concurso de méritos por el mismo orden en que aparecen regulados en el baremo establecido en la base 6.2.2.

3. Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso global.

6.3 Desarrollo del ejercicio.

• Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único, que se celebrará en un mismo acto en el mismo día, uno a continuación del otro, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo casos justificados de fuerza mayor apreciada por el Tribunal.

• La fecha, hora y lugar de celebración del único ejercicio del que consta la fase de oposición se dará a conocer junto con la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, en el Tablón de Anuncios y en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Carmona.

• Los opositores, al comienzo de la prueba, deberán mostrar su Documento Nacional de Identidad en vigor, documento de identidad de país de origen o pasaporte, la tarjeta familiar de residente comunitario, tarjeta de residencia u cualquier otro medio válido en derecho a los miembros del tribunal calificador, y una vez comenzada la práctica de los ejercicios, el Tribunal también podrá requerir en cualquier momento a los opositores para que acrediten su identidad.

• Si en cualquier momento del procedimiento de selección llegase a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos exigidos en la Convocatoria, se le excluirá de la misma previa audiencia al propio interesado pasándose, en su caso, el tanto de culpa a la Jurisdicción Ordinaria, si se apreciase inexactitud fraudulenta en la declaración que formuló.

• El Tribunal cuando excluya a un aspirante que inicialmente hubiese sido admitido, lo comunicará el mismo día a la Autoridad que haya convocado las plazas.

• El orden en que deberán actuar los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizar conjuntamente se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido comience por la letra «V», según 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 artículo 17 del 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. Dicho orden, que estará vigente hasta el momento en que se publique el resultado del sorteo correspondiente al año 2022. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «V», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «W», y así sucesivamente.

• Concluido el ejercicio de la oposición, el Tribunal hará públicas, en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Carmona, las calificaciones obtenidas por cada uno de los aspirantes, ordenadas alfabéticamente, indicando las personas aprobadas en la fase de oposición con sus respectivas calificaciones finales.

7. Lista de aprobados.

Finalizada la calificación, el Tribunal calificador publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Carmona y en la página web www.carmona.es la lista provisional de personas aprobadas, con indicación de la puntuación obtenida tanto en la fase de oposición como en la de concurso. Dicha lista irá ordenada por orden alfabético.

Contra esta lista podrán presentarse alegaciones ante el Tribunal Calificador, en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la misma. Dichas alegaciones no tendrán carácter de recurso y serán decididas en la relación definitiva de personas aprobadas.

Transcurrido el plazo indicado en el párrafo anterior y resueltas las alegaciones en su caso presentadas, el Tribunal Calificador hará pública, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Carmona y en la página web www.carmona.es la relación definitiva de personas aprobadas por orden de puntuación con las calificaciones obtenidas en cada una de las fases del proceso selectivo. Dicha relación será publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y elevada con propuesta de nombramiento como funcionario de carrera al Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Carmona u órgano en quien delegue. Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas.

Contra esta relación cabe interponer recurso de reposición ante el Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Carmona u órgano en quien delegue en el plazo de un mes, de conformidad con lo establecido en 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, en plazo de dos meses, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso administrativa.

8. Presentación de documentos.

En el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de personas aprobadas a que se refiere la Base anterior, quienes hubiesen sido propuestos para su nombramiento como personal funcionario deberán presentar en la Unidad de Personal del Ayuntamiento de Carmona, los documentos originales o copias debidamente compulsadas que a continuación se relacionan:

a) Título académico oficial exigido en estas bases, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios, pues tal hecho deberá ir referido a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias inicial.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas mediante sentencia judicial firme.

c) Declaración jurada de no estar en curso en causa alguna de incompatibilidad para el desempeño de cargo público o empleo público y no desempeñar ninguna actividad, pública o privada, que sea incompatible, de acuerdo al vigente régimen de incompatibilidades.

d) Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con discapacidad, deberán presentar certificado vigente acreditativo de la misma, expedido por el órgano competente, especificando el grado de minusvalía que padece y su compatibilidad con el desempeño de las funciones propias de las plazas convocadas.

e) El requisito de ser funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Carmona, con una antigüedad de al menos dos años de servicio activo en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2 o personal laboral fijo (en éste último caso en los términos y con las condiciones contempladas en la Disposición Transitoria Segunda del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre) será comprobado por el Servicio de RR.HH. en base al expediente personal de cada aspirante.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del 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, quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

9. *Nombramiento y toma de posesión.*

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Carmona u órgano en quien delegue nombrará como funcionario en propiedad de la plaza de Administrativo a la persona que habiendo superado el proceso selectivo, cumpla los requisitos exigidos en la convocatoria.

El aspirante que resulte nombrado para la plaza convocada quedara sometido, desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades vigente y no podrá simultanear el desempeño de aquellas con el de cualquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondo del Ayuntamiento de Carmona, del Estado, de las Comunidades Autónomas, de Entidades o Corporaciones Locales, de Empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos organismos, aunque los sueldos tengan carácter de gratificación o emolumentos de cualquier clase, quedando enteramente sujeto a las disposiciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de Las Administraciones Públicas.

9.1 Toma de posesión.

9.1.1 Plazo.

El aspirante nombrado como funcionario en propiedad de la plaza de Administrativo deberá tomar posesión, en el día y hora que se señale dentro de los treinta días naturales siguientes a la notificación de su nombramiento.

9.1.2 Efectos de la falta de toma de posesión.

Quienes, sin causa justificada, comunicada y acreditada, no tomaran posesión dentro del plazo señalado en el apartado anterior se entenderá que renuncia a todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido.

10. *Incidencias.*

El Tribunal 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 las bases.

11. *Impugnaciones.*

Los actos administrativos que se deriven de esta convocatoria y de sus Bases y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma establecidas por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

Temario

Tema 1. El acto administrativo. Concepto y clases. La motivación del acto administrativo. La notificación del acto administrativo.

Tema 2. La eficacia y validez del acto administrativo. La nulidad y anulabilidad del acto administrativo.

Tema 3. Los recursos administrativos en la esfera local. Recurso de alzada, potestativo de reposición y de revisión.

Tema 4. El Presupuesto Municipal. Estructura y tramitación. Régimen jurídico del gasto público local.

Tema 5. El régimen retributivo aplicable a los empleados públicos de la Administración Local.

Tema 6. El Ordenamiento Jurídico Laboral.

Tema 7. El Reglamento del personal funcionario al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Carmona.

Tema 8. El personal al servicio de la Entidades Locales. Clases. La Función Pública Local: Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

Tema 9. El Régimen de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

Tema 10. El contrato de trabajo. Las modalidades de contratación laboral. La suspensión del contrato de trabajo.

Tema 11. La extinción del contrato de trabajo. Enumeración y clasificación de las causas de extinción. Prescripción y caducidad de las causas derivadas del contrato de trabajo.

Tema 12. El salario. La estructura salarial. El Salario Mínimo Interprofesional. La inembargabilidad del salario. Liquidación y pago del salario.

Tema 13. El recibo de salarios: determinación de la base de cotización, de la base sujeta a retención de IRPF y aportación empresarial. Tipos de cotización. Aplicación de coeficientes reductores.

Tema 14. El sistema de seguridad social en España. Financiación de la Seguridad Social. Gestión de la Seguridad Social. Entidades colaboradoras. El Servicio Público de Empleo Estatal.

Tema 15. Afiliación en el sistema de Seguridad Social. Altas y bajas. Clases de alta. Procedimiento para la comunicación de altas, bajas y variación de datos.

Tema 16. Contingencias protegidas. La acción protectora de la Seguridad Social. El sistema de salud y la asistencia sanitaria.

Tema 17. La Incapacidad Temporal. Nacimiento, duración y extinción del derecho. Sujeto responsable del pago. Forma de pago. Gestión y control de la incapacidad temporal.

Tema 18. Maternidad. Paternidad. Riesgo durante el embarazo y riesgo durante la lactancia natural. Gestión y pago de la prestación económica.

Tema 19. La Incapacidad Permanente. Grados de Incapacidad Permanente. Procedimiento de evaluación y declaración de las situaciones de Incapacidad Permanente. Lesiones permanentes no invalidantes.

Tema 20. La pensión de jubilación contributiva: legislación actual. La jubilación parcial.

En Carmona a 25 de febrero de 2022.—El Alcalde-Presidente de la Corporación, Juan Manuel Ávila Gutiérrez.

6W-1247

CORIA DEL RÍO

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

Hace saber: Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada con carácter ordinario el día 24 de febrero de 2022, acordó la aprobación inicial de la modificación de las siguientes ordenanzas fiscales:

- Modificación de la ordenanza fiscal núm. 17 reguladora de la tasa por instalación de puestos, barracas, casetas de venta, espectáculo, atracciones de recreo, situados en terrenos de uso público local, así como industrias callejeras y ambulantes y rodaje cinematográfico.
- Modificación de la ordenanza fiscal núm. 29 reguladora de la tasa por instalación de caseta de feria.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 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, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta 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, que consta en los servicios económicos municipales, y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo, hasta entonces provisional, sin necesidad de acuerdo plenario.

En Coria del Río a 25 de febrero de 2022.—El Alcalde-Presidente, Modesto González Márquez.

15W-1235

DOS HERMANAS

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Dos Hermanas, en sesión celebrada el día 6 de septiembre de 2019, al punto 33, acordó aprobar las Bases de participación en el proyecto «Innform@» desarrollado por el ayuntamiento de Dos Hermanas en el marco de la convocatoria 2018 de ayudas del Fondo Social Europeo, previstos en el programa Operativo de Empleo, Educación y Formación (ayudas AP-POEFE), destinadas a entidades locales para la inserción de las personas más vulnerables. Asimismo, con fecha 4 de junio de 2021 la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento acordó la sustitución de los itinerarios de itinerario de socorrismo en instalaciones acuáticas (415h) por uno de agricultura ecológica (415 horas) y la sustitución de edición de practicas para personas desempleadas de larga duración (345 horas) por uno de actividades auxiliares en agricultura (345 horas), modificaciones que fueron aprobadas por resolución de 17 de septiembre de 2021 (Expte.OP081-M3) de la Dirección General de Cooperación Autónoma y Local del Ministerio de Política Territorial.

A continuación se publican las citadas Bases, que se encuentran junto con el resto de información el proyecto en la página web del proyecto (www.innforma.doshermanas.es).

BASES DE PARTICIPACIÓN EN EL PROYECTO INNFORM@ 2019-2021 DESARROLLADO POR EL AYUNTAMIENTO DE DOS HERMANAS EN EL MARCO DE LA CONVOCATORIA 2018 DE AYUDAS DEL FONDO SOCIAL EUROPEO, PREVISTOS EN EL PROGRAMA OPERATIVO DE EMPLEO, EDUCACIÓN Y FORMACIÓN (AYUDAS AP-POEFE), DESTINADAS A ENTIDADES LOCALES PARA LA INSERCIÓN DE LAS PERSONAS MÁS VULNERABLES

Introducción

La Dirección General de Relaciones con las Comunidades Autónomas y Entes Locales del Ministerio de la Presidencia y para las Administraciones Públicas acordó, mediante resolución de 23 de marzo de 2018, la aprobación de la convocatoria 2018 de ayudas del Fondo Social Europeo, previstas en el Programa Operativo de Empleo, Formación y Educación (POEFE), destinadas a entidades locales para la inserción de las personas más vulnerables.

La finalidad de estas ayudas está destinada a cofinanciar proyectos que contemplan itinerarios integrados y personalizados de contenido formativo, dirigidos a la inserción de colectivos más vulnerables, así como jornadas informativas de activación e intercambio de experiencias y buenas prácticas.

Se han priorizado acciones formativas en los sectores con mayores oportunidades de crecimiento y creación de empleo en la zona de ejecución, de acuerdo con la Estrategia Española de Activación para el Empleo, y se fomenta especialmente la formación en itinerarios vinculados a la obtención de certificados de profesionalidad.

En el marco de la citada convocatoria la Delegación de Promoción Económica e Innovación del Ayuntamiento de Dos Hermanas, propone el proyecto «Innform@» el cual contempla 70 itinerarios formativos, para 15 participantes cada uno, por los que se alcanzaría una cifra de 1.050 personas beneficiarias a lo largo de los tres años de ejecución previstos.

Estas acciones formativas corresponden a sectores como: comercio y marketing, administración y gestión, hostelería y restauración, Informática, servicios socioculturales y a la comunidad, logística, actividades auxiliares de la edificación e industriales y actividades deportivas.

Las personas desempleadas que ya posean formación pueden beneficiarse de itinerarios sin formación específica destinados a dotar a los participantes de experiencia laboral.

Del total de itinerarios, y en línea con lo que valora la convocatoria, 54 de estos itinerarios permitirán la obtención de certificados de profesionalidad. Asimismo, el proyecto contempla la ejecución de 11 jornadas dedicadas a la información y al intercambio de experiencias y buenas prácticas en temas relacionados con los diversos colectivos vulnerables y la empleabilidad de los mismos, la inclusión social, la innovación en la formación, los sectores emergentes y el emprendimiento.

El proyecto contempla un horizonte temporal de tres años, a partir del ejercicio 2019 (2019- 2021) y un presupuesto de 7.549.006,96 euros, de los cuales 6.039.205,57 euros (80%) se solicitan con cargo a las citadas ayudas del F.S.E. y 1.509.801,39 euros (20%) a cofinanciar por este Ayuntamiento.

Primera. Objeto y finalidad.

La presente convocatoria tiene por objeto establecer el procedimiento para la tramitación de solicitudes de participación, la selección de las personas solicitantes, y por tanto, de los beneficiarios de la concesión de ayudas/becas para la realización en las acciones formativas con prácticas profesionales y las prácticas profesionales sin formación del Proyecto-Innform@. Así como la participación en jornadas informativas de activación e intercambio de experiencias y buenas prácticas.

La finalidad de este proyecto es el fomento del empleo, a través de la mejora de la cualificación de colectivos vulnerables mediante la realización de itinerarios personalizados.

Perfeccionar las habilidades y actitudes para la inserción laboral. Integrando en la formación de acciones innovadoras que permitan una inserción de colectivos con necesidades de reciclaje profesional.

Sensibilizar sobre la inclusión social y la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres a través de acciones transversales específicas tanto en los participantes como en las empresas.

Comprometer a los agentes sociales y fomentar emprendimiento y el autoempleo en los participantes del proyecto a través de formación complementaria y acciones específicas

Segunda. Resumen de itinerarios, jornadas y acciones específicas.

Los itinerarios formativos de inserción socio laboral previstos por el programa pueden ser susceptibles de modificación.

<i>Especialidad</i>	<i>Nivel</i>	<i>Vinculado a certificado de profesionalidad</i>
Actividades de gestión administrativa. Ediciones I, II, III	2	Si
Actividades administrativas en la relación con el cliente	2	Si
Operaciones auxiliares de servicios administrativos y generales Edición I, II	1	Si
Organización del transporte y la distribución	3	Si
Gestión y control del aprovisionamiento	3	Si
Implantación y animación de espacios comerciales	3	Si
Actividades de gestión del pequeño comercio	2	Si
Actividades auxiliares de comercio Edición I, II, III	1	Si
Gestión comercial de ventas	3	Si
Actividades de venta Edición I, II	2	Si
Promoción turística local e información al visitante	3	Si
Operaciones básicas de cocina Edición I, II, III	1	Si
Operaciones básicas de restaurante y bar Edición I, II, III	1	Si
Operaciones básicas de catering Edición I, II, III	1	Si
Confeción y publicación de páginas web Edición I, II, III	2	Si
Operaciones auxiliares de montaje y mantenimiento de sistemas microinformáticos Edición I, II	1	Si
Montaje y reparación de equipos informáticos	1	Si
Dinamización comunitaria	3	Si
Dinamización de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil	2	Si
Atención al alumnado con necesidades educativas especiales (ECNEE) en centros educativos. Edición I y II	3	Si
Docencia de la formación para el empleo	3	Si
Atención sociosanitaria para personas dependientes en instituciones sociales. Edición I, II	2	Si
Conducción de vehículos pesados de transportes de mercancías por carretera. Edición I, II, III	2	No
Actividades auxiliares de almacén (carretillero) Edición I, II, III, IV	1	Si
Diseño de productos gráficos	3	Si
Operaciones de fontanería-climatización doméstica Edición I, II	1	Si
Montaje y mantenimiento de instalaciones de climatización y ventilación-extracción Edición I, II	2	Si
Operaciones básicas en el montaje y mantenimiento de instalaciones de energía renovables	1	Si
Community manager Edición I, II	2	No
Gestión en e-commerce de alto rendimiento	2	No
Polimantedora de edificios Edición I, II	1	No
Marketing Digital y desarrollo de nuevas aplicaciones digitales	2	No
Mantenimiento electromecánico I, II	2	No
Practicas I,II, III, IV y V	2	No
Actividades auxiliares de jardinería Ed I y II	1	Si
Socorrismo en instalaciones acuáticas	2	Si
Instalación de Placa de Yeso laminado y falsos techos	2	Si

Estos itinerarios son susceptibles de modificación de acuerdo con el artículo 7 de la Orden PARA/37/2018 de 16 de enero por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de ayudas del Fondo Social Europeo, previstas en el Programa Operativo Empleo, Formación y Educación y en el apartado decimosexto de la resolución de la Dirección General de Relaciones con las Comunidades Autónomas y Entes locales.

<i>Jornadas</i>		
1. Cómo convertir tu hobby en un empleo. El empleo en los jóvenes del S XXI	Jornada	12
2. Seminario vender congeladores en el polo norte. Cómo ser un as de las ventas	Seminario	12
3. Foro nacional de la Red Innpulso. Innovación en la formación para el empleo y la inclusión social. Buenas prácticas en políticas locales.	Foro	8
4. Red Metropolitana para el Empleo y la Inclusión Social	Foro	8
5. Jornada de empleabilidad (Feria del Empleo)	Jornada	8
6. Sectores emergentes en la empleabilidad I (turismo y hostelería)	Foro	8
7. Sectores emergentes en la empleabilidad II (transporte, logística y comercio)	Foro	8
8. Reinventarse a los 55: recursos y estrategias para abordar nuevos sectores laborales	Foro	8
9. Nuevas estrategias para formación y empleo en colectivos desfavorecidos	Jornada	12
10. El empleo en Zonas con Necesidades de Transformación Social	Jornada	12

<i>Acciones específicas de igualdad de género y discriminación</i>		<i>Horas</i>
1	Creación de la comisión de igualdad e inclusión social de Innform@	12
2	Redacción de cláusulas administrativas con criterio de igualdad de género y discriminación en los procedimientos de contratación de empresas para el proyecto Innform@	12
3	Asesoría a empresas participantes. La implantación de plan de igualdad y responsabilidad social empresarial	300
4	Elaboración de un decálogo de buenas prácticas en materia de igualdad y discriminación para las empresas	8
5	Encuentro: Mujer, empleo y formación	12

Tercera. Estructura de los itinerarios formativos.

3.1. Formación específica teórica-práctica:

Programa, módulos y unidades de competencia. Según itinerario

3.2. Prácticas profesionales no laborales:

En entorno laborales en empresa real.

Las prácticas se desarrollarán en las empresas del municipio y los territorios limítrofes que previamente hayan firmado convenio de colaboración con el Ayuntamiento. Estas prácticas no guardarán relación contractual alguna.

3.3. Formación transversal:

- Igualdad de Oportunidades.
- Igualdad de trato, no discriminación y lucha contra la exclusión social
- Desarrollo sostenible, cuidado y respeto del medio ambiente.

3.4. Formación complementaria (según itinerario):

- Búsqueda de empleo e inserción laboral
- Habilidades Sociales y Comunicación no verbal
- TIC'S
- Idioma
- Ofimática
- Otra formación

Cuarta. Personas destinatarias de las actuaciones del proyecto y requisitos.

4.1. Número de plazas.

Se prevé la selección de 1050 participantes (15 participantes por itinerarios formativos). Estableciéndose lista de reservas con objeto de cubrir posibles bajas.

4.2 Requisitos mínimos para admisión en proceso de selección.

4.2.1. Con carácter general, las personas solicitantes de acciones formativas deberán cumplir, tanto en el momento de presentar la solicitud como al comienzo de las acciones, los siguientes requisitos:

- Personas desempleadas, inscritas como demandantes de empleo en los servicios públicos de empleo. Con la tarjeta de demanda en vigor al inicio del itinerario formativo.
- Que pertenezcan a colectivos vulnerables. Entendiéndose por colectivo vulnerable:
 - a) Personas desempleadas de larga duración (PLD). En este caso el criterio a considerar será «personas en situación de desempleo durante más de 6 meses continuados si son menores de 25 años, y a las personas en situación de desempleo durante más de 12 meses continuados si tienen una edad igual o superior a 25 años»
 - b) Jóvenes menores de 30 años no atendidos por el Programa Operativo de Empleo Juvenil (POEJ)
 - c) Personas mayores de 55 años.
 - d) Personas con discapacidad.
 - e) Inmigrantes.
 - f) Minorías étnicas y comunidades marginadas.

- g) Otros colectivos desfavorecidos como: participantes que viven en hogares compuestos de un único adulto con hijos a su cargo; personas sin hogar o afectadas por la exclusión en materia de vivienda; víctimas de violencia de género; víctimas de discriminación por origen racial o étnico, orientación sexual e identidad de género; solicitantes de asilo; personas con problemas de adicción; personas reclusas y ex reclusas; perceptoras de rentas mínimas o salarios sociales; personas con fracaso o abandono escolar.
- h) Otras personas en situación de vulnerabilidad acreditada por un informe de los Servicios Sociales.

Cada acción formativa prevista va dirigida a un «colectivo destinatario» de los anteriormente indicados, a modo de ejemplo en el caso que el itinerario formativo vaya destinado a «personas mayores de 55 años», o en el caso de «personas desempleadas de larga duración», solo podrán inscribirse quienes cumplan este requisito.

4.2.2. Con carácter específico.

En los itinerarios formativos conducentes a obtención de certificado de profesionalidad.

- Estar en posesión de la titulación determinada por el certificado de profesionalidad correspondiente a la especialidad formativa que se solicite. Y se acreditará mediante copia compulsada del documento que lo acredita.

En los itinerarios de prácticas profesionales sin formación asociada.

- Deberán disponer de una titulación universitaria, formación profesional reglada, o formación profesional para el empleo con certificado de profesionalidad, y que no haya transcurrido más de 2 años desde la obtención dicha de la titulación o certificación para poder optar a las prácticas profesionales no laborales.
- No contar con experiencia profesional superior a 90 días en la misma ocupación objeto de la práctica.

Quinta. *Inscripción, solicitudes y documentación.*

Inicialmente la persona interesada debe cumplimentar el formulario de inscripción para el itinerario formativo que solicita. Dicho formulario está disponible en la Web habilitada para el programa accediendo mediante el siguiente enlace (<http://innforma.doshermanas.es>).

El personal técnico del proyecto Innform@ contactará telefónicamente con la persona inscrita para convocarla a sesión informativa.

En esta sesión informativa se ofrece información del proyecto y de los itinerarios ofertados. Se resuelven dudas y se formaliza la solicitud de participación al itinerario según modelo (Anexo I) con aquellas personas que así lo deseen. Al final de la sesión informativa se concreta una cita para entrevista personal con la persona candidata.

Para formalizar la solicitud al itinerario se cumplimenta el Anexo I adjuntando la documentación que a continuación se detalla:

- Fotocopia del DNI/NIE.
- Fotocopia del DNI/NIE del representante legal, en caso de ser menor de edad.
- Documento de demanda de empleo actualizada.
- Informe de Periodo de Inscripción como demandante de Empleo actualizado.
- Fotocopia de Vida laboral actualizada.
- Titulación reglada o certificación exigida en el itinerario si procede.
- Documentación acreditativa de pertenecer a alguno de los colectivos detallados en la solicitud.
- Certificado acreditativo de discapacidad, si procede.

Si la solicitud presentada no estuviera debidamente firmada, o no reuniera todos los datos de identificación, y/o no se hubiese acompañado de la documentación señalada en el anexo I según las circunstancias declaradas, se requerirá a la persona solicitante para que subsane o aporte los documentos preceptivos. En caso de no obtener respuesta en tiempo y forma esta candidatura quedará excluida del proceso.

Sexta. *Procedimiento de selección y publicación.*

Una vez inscritos en la Web y considerada la candidatura, se llevará a cabo el proceso de selección de los participantes para cada acción formativa.

Fase 1: Valoración de las candidaturas conforme a indicadores objetivos de resultados (según perfil psicosocial, perfil empleabilidad y de itinerarios formativos). Anexo I (solicitud) y Anexo III (baremación de solicitud).

A igualdad de puntuación en el proceso de valoración, tendrán prioridad las personas que lleven mayor número de días inscritas como demandantes de empleo no ocupadas en el SAE.

Serán excluidas, y por tanto no baremadas, las candidaturas de personas que:

- Hayan sido beneficiarias de alguna medida o actuación del Sistema Nacional de Garantía Juvenil y/o hayan sido atendidos por el Programa de Empleo Operativo Juvenil.
- No cumplan los requisitos establecidos para cada uno de los itinerarios.
- Presenten solicitudes incompletas, falseadas o no cumplan los plazos establecidos.

Fase 2: Entrevista personal.

Se realizará una entrevista personal en la que se incluirá un listado de preguntas abiertas, destinadas a valorar cuantitativamente los siguientes indicadores: interés y aprovechamiento de la actividad, dificultades para acceder al mercado de trabajo, dificultades psicosociales, capacidad emprendedora.

La puntuación final se obtendrá sumando el resultado de la baremación de la solicitud multiplicado por 0,60 más la puntuación obtenida en la entrevista multiplicado por 0,40. Las candidaturas que más puntuaciones obtengan serán propuestas para participar en los itinerarios formativos.

Fase 3: Resolución y medio de notificación:

Se publicarán en la Web el listado de personas admitidas y reservas, así como fecha y horario de comienzo de la acción formativa o itinerario. Se comprobará que el candidato/a cumple los requisitos exigidos al inicio del itinerario formativo. Para ello se requerirá la documentación pertinente en cada caso.

Séptima. *Beca asociada a la realización de las acciones formativas.*

Todas las personas participantes tendrán derecho a recibir una beca en concepto de asistencia al itinerario formativo, siempre que cumplan el requisito establecido en la convocatoria, que se indica a continuación:

- Carecer de rentas o ingresos individuales, de cualquier naturaleza, iguales o superiores en cómputo mensual al 75% del Indicador Público de Rentas de Efectos Múltiples (IPREM). Las ayudas que perciban por prestaciones sociales públicas o de asistencia social, serán compatibles con la ayuda económica prevista en esta convocatoria por asistencia a itinerarios formativos, siempre que no supere el porcentaje arriba indicado.

Para la acreditación de su situación económica tendrán que presentar la documentación correspondiente o bien la declaración responsable de cumplir con dichas condiciones.

Las ayudas se devengarán mensualmente de acuerdo con los datos de asistencia.

La cuantía a percibir cada participante será de 13,45 euros brutos por el número de días realmente asistidos a las mismas. El ingreso se realizará mediante transferencia a la cuenta bancaria titular de la persona beneficiaria. Esta cantidad estará sujeta a las retenciones que correspondan de acuerdo a la legislación fiscal.

El importe de la beca irá en función de la duración de cada Itinerario de Formación e Inserción del Proyecto.

Octava. *Publicidad y aceptación e interpretación de la convocatoria.*

Las bases de las convocatorias, listado de personas beneficiarias seleccionadas en el proyecto innform@; de la misma manera que cualquier información relevante relacionada con el mismo se publicarán en la página Web <http://innforma.doshermanas.es>

La participación en esta convocatoria conlleva la total aceptación de la misma y de las disposiciones que la integran.

Protección de datos.

De conformidad con lo dispuesto en la normativa de protección de datos de carácter personal, por la presente autoriza a que los datos personales facilitados sean incorporados en un fichero denominado Promoción económica del que es responsable el Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas con la finalidad de realizar la gestión de personal. Sus datos no serán cedidos a terceros salvo de obligación legal a Administraciones y órganos de control con la finalidad de que puedan realizar el seguimiento de los distintos programas subvencionados orientados a la formación y al empleo. Estos datos serán conservados siempre que sea imprescindible o legítimo para la finalidad que se captaron.

En cualquier caso podrá indicar la revocación del consentimiento dado, así como ejercitar los derechos de acceso, rectificación o supresión, la limitación del tratamiento u oponerse, así como el derecho a la portabilidad de los datos. Estas peticiones deberán realizarse a Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas, Plaza de la Constitución, 1 o bien por correo electrónico a secretaria@doshermanas.es

Se informa que también puede presentar una reclamación si así lo considera, ante la Agencia Española de Protección de Datos o ponerse en contacto con el Delegado de Protección de Datos en secretaria@doshermanas.es

Derecho de imagen.

Sí autoriza /No autoriza al Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas a la captación y posterior difusión de las imágenes captadas en los programas, cursos y eventos de conformidad con Ley Orgánica 1/1982, de Protección Civil del Derecho al Honor, a la Intimidad Personal y Familiar y a la Propia Imagen, con relación a aquello establecido por la normativa de protección de datos de carácter personal, con fines exclusivamente promociones y educativos.

Novena. *Otras consideraciones.*

En todos los aspectos no contemplados en el presente documento, se estará sujeto a lo dispuesto en la convocatoria 2018 de ayudas del Fondo Social Europeo, previstas en el Programa Operativo de Empleo, Formación y Educación (ayudas AP-POEFE), destinadas a entidades locales para la inserción de las personas más vulnerables y a lo dispuesto en las Instrucciones Generales para la ejecución de los proyectos cofinanciados con ayudas AP-POEFE del Fondo Social Europeo 2014-2020, destinadas a Entidades Locales para la Inserción de colectivos desfavorables, y cualquier otra disposición normativa que por su naturaleza pudiera resultar de aplicación.

ANEXO

Bases de participación en el proyecto Innform@ 2019-2021 desarrollado por el Ayuntamiento de Dos Hermanas en el marco de la convocatoria 2018 de Ayudas del Fondo Social Europeo, previstos en el Programa Operativo de Empleo, Educación y Formación (Ayudas AP-POEFE), destinadas a entidades locales para la inserción de las personas más vulnerables

Plazos de inscripción

Los formularios de inscripción de los distintos itinerarios formativos se activarán de acuerdo con la programación establecida por el equipo técnico, en base a la disponibilidad de instalaciones acreditadas para su impartición.

Se mantendrá activo durante el período previsto y este se ampliará automáticamente en el caso que no existan suficientes candidaturas que cumplan con los requisitos establecidos en la convocatoria.

Aún en el caso que se alcance el número de participantes interesados que cumplan con los requisitos en el momento de la inscripción, y dado que la convocatoria marca la necesidad de comprobar el cumplimiento de estos requisitos el día antes de comenzar la acción formativa, la inscripción se mantendrá activa hasta el último día en el que se puede realizar la incorporación de nuevos participantes, es decir hasta 10% de horas de la acción correspondiente.

Las personas interesadas, que cumplan con los requisitos establecidos en el itinerario se identificarán con un código y serán baremadas de acuerdo a los criterios aprobados con anterioridad.

Se publicarán los listados provisionales con los quince participantes titulares que tengan mayor puntuación, a continuación se reflejarán el resto de participantes ordenados según la baremación obtenida como participantes reservas, que tendrán opción a incorporarse al curso en caso que se produzcan bajas entre los titulares, o bien si alguno/os de ellos no cumplen con los requisitos marcados el día antes de iniciar la acción formativa.

Los listados definitivos se publicarán el día antes del inicio de la acción formativa, una vez hayan sido comprobados, a esa fecha, los requisitos de acceso.

Se puede dar el caso que con motivo de la baja de los participantes durante el primer 10% de la ejecución de la acción formativa, o bien para completar el número de alumnos máximo de cada itinerario, se incorporen personas que han hecho la inscripción con

posterioridad al inicio del curso, siempre teniendo en cuenta el margen del 10% establecido en la normativa. En este caso se volverán a publicar los listados de alumnos definitivos.

Lo que se hace público en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla para general conocimiento.

En Dos Hermanas a 25 de febrero de 2022.—El Alcalde, Francisco Rodríguez García.

15W-1246

ÉCIJA

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

Hace saber: La Corporación Municipal en Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 22 de febrero de 2022, entre otros asuntos, adoptó el acuerdo de la aprobación provisional de modificación de la Ordenanza fiscal del impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana. Lo que se hace público para general conocimiento, pudiendo los interesados examinar el expediente en la Delegación de Hacienda, sita en Calle del Conde número 23, y presentar las reclamaciones que consideren oportunas, durante el plazo de treinta (30) días desde su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, de conformidad con el artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, que aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y finalizado el periodo de exposición pública, la Corporación Municipal en Pleno del Ayuntamiento de Écija adoptará los acuerdos definitivos que procedan, resolviendo las reclamaciones que se hubieren presentado, aprobando la redacción definitiva de la ordenanza a que se refiere el acuerdo provisional.

En caso de que no hubieren presentado reclamaciones, se entenderá definitivo el acuerdo adoptado, hasta entonces provisional, sin necesidad de acuerdo plenario.

Lo que se hace saber a los efectos oportunos.

En Écija a 25 de febrero de 2022.—La Teniente de Alcalde Delegada del Área de Presidencia y Hacienda, en virtud de la Delegación de funciones conferidas por resolución de la Alcaldía-Presidencia n.º 2021/2219, de fecha 8 de julio de 2021 («Boletín Oficial» de la provincia 172 de 27 de julio de 2021), Rosa Isabel Pardal Castilla.

6W-1234

ESPARTINAS

Doña Cristina Los Arcos Llana, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que por resolución de Alcaldía núm. 167/2022 de fecha 21 de febrero de 2022 se aprobaron las bases y la convocatoria del proceso de selección para la constitución de una bolsa de trabajo de personal laboral temporal por concurso para distintos puestos de trabajo, modificadas posteriormente de manera puntual por resolución de Alcaldía núm. 208/2022, de 25 de febrero de 2022.

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla. Se adjuntan las Bases Regulatorias que regirán la convocatoria:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL POR CONCURSO PARA DISTINTOS PUESTOS DE TRABAJO

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. El objeto de la presente convocatoria es la constitución de una bolsa de trabajo que permita cubrir vacantes en los puestos de trabajo que se relacionan en la base segunda, cuya cobertura con carácter fijo no cabe, de manera que permita cubrir de forma ágil los periodos de vacaciones, bajas, permisos, licencias, así como otras necesidades circunstanciales del servicio.

La bolsa de trabajo será de aplicación para las contrataciones laborales temporales del personal que se relaciona a continuación, siempre que estén presupuestariamente dotadas y que deban efectuarse en el Excmo. Ayuntamiento de Espartinas, en casos de urgencia o necesidades extraordinarias que puedan surgir en alguno de los citados servicios municipales. Se crearan bolsas de trabajo independientes por categorías para cada uno de los puestos descritos en la Base segunda.

1.2. La constitución de la bolsa de trabajo se realizara a través de un proceso selectivo, que garantice los principios de igualdad, merito, capacidad y publicidad, mediante el sistema de concurso de méritos.

Segunda. Características de los puestos.

2.1. La bolsa de trabajo se constituirá para los siguientes servicios municipales:

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	OFICIAL 1. ^a (VÍAS PÚBLICAS)
Régimen	Personal laboral temporal
Modalidad contractual	Según el caso
Categoría profesional	Nivel 2
Titulación exigida	No se requiere
Sistema selectivo	Concurso de méritos
Funciones a desempeñar	Las propias del puesto
DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	OFICIAL 1. ^a (CEMENTERIO)
Régimen	Personal laboral temporal
Modalidad contractual	Según el caso
Categoría profesional	Nivel 2
Titulación exigida	No se requiere
Sistema selectivo	Concurso de méritos
Funciones a desempeñar	Las propias del puesto
DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	PEÓN
Régimen	Personal laboral temporal
Modalidad contractual	Según el caso
Categoría profesional	Nivel 3
Titulación exigida	No se requiere
Sistema selectivo	Concurso de méritos
Funciones a desempeñar	Las propias del puesto

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	CONSERJE
Régimen	Personal laboral temporal
Modalidad contractual	Según el caso
Categoría profesional	Nivel 4
Titulación exigida	No se requiere
Sistema selectivo	Concurso de méritos
Funciones a desempeñar	Las propias del puesto
DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	PEÓN DE MANTENIMIENTO/ LIMPIEZA
Régimen	Personal laboral temporal
Modalidad contractual	Según el caso
Categoría profesional	Nivel 3
Titulación exigida	No se requiere
Sistema selectivo	Concurso de méritos
Funciones a desempeñar	Las propias del puesto
DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Régimen	Personal laboral temporal
Modalidad contractual	Según el caso
Categoría profesional	Nivel 3
Titulación exigida	FP1 o equivalente
Sistema selectivo	Concurso de méritos
Funciones a desempeñar	Las propias del puesto
DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	ADMINISTRATIVO
Régimen	Personal laboral temporal
Modalidad contractual	Según el caso
Categoría profesional	Nivel 2
Titulación exigida	FP2 o equivalente
Sistema selectivo	Concurso de méritos
Funciones a desempeñar	Las propias del puesto

Tercera. *Modalidad del contrato y funciones*

3.1. Las contrataciones se ofertaran en función de las necesidades del Ayuntamiento, ya sea para cubrir temporalmente sustituciones o ausencias de trabajadores, así como para otras necesidades circunstanciales de los servicios.

3.2. La modalidad del contrato sera en régimen laboral temporal a través de las distintas modalidades de contratación temporal previstas en el 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.

El carácter del contrato es temporal, y en para cada caso concreto se determinara la duración del mismo, así como el régimen de dedicación a tiempo parcial o completo, en función de las necesidades del servicio y de la disponibilidad de crédito. En cualquier caso, la relación laboral finalizara cuando finalice la causa que la origino.

El horario de trabajo sera el que se determine desde el área correspondiente, a través del departamento de Recursos Humanos, en atención a las necesidades del servicio.

El salario sera el establecido para el personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Espartinas.

Las funciones a desarrollar serán las propias de cada puesto de trabajo según se determine en la Relación de Puestos de Trabajo.

Cuarta. *Condiciones de admisión de los aspirantes.*

4.1. De conformidad con el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para poder participar en los procesos selectivos sera necesario:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa (solo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público).
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Publicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Poseer la titulación exigida para cada puesto según se relaciona en la Base segunda.
- Tener un mínimo de 6 meses de experiencia en el puesto concreto al que se aspire (excepto para el supuesto de Oficial 1.º del servicio de Cementerio).
- No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar.

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

5.1. Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursaran su solicitud mediante instancia dirigida a la Sr. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Espartinas, cuyo modelo se recoge en el Anexo I, en la cual las personas interesadas 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.

5.2. El plazo de presentación de solicitudes sera de 10 días hábiles contados desde el día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y se presentaran en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento, o en soporte papel en el Registro General del Ayuntamiento de Espartinas. Los días laborales, desde las 9,00 horas a las 14,00 horas o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas.

Los sucesivos anuncios en referencia a este procedimiento selectivo serán publicados, en el tablón de anuncios, sede electrónica y página web del Ayuntamiento de Espartinas.

5.3. Junto a la instancia se deberá presentar la siguiente documentación:

- Documento Nacional de Identidad.
- Titulación exigida, en su caso.
- Documentos acreditativos de los méritos a valorar.
- Informe de Vida Laboral.
- Curriculum Vitae.

5.4. Los aspirantes deberán hacer constar en la instancia los datos relativos a los méritos a valorar. No serán objeto de valoración aquellos méritos que no se detallen y se acrediten en la instancia, en particular, los certificados para acreditar los cursos de formación o similares deberán determinar expresamente el número de horas de duración. Será motivo de inadmisión en el procedimiento de selección los solicitantes que no aporten junto con la solicitud la documentación anteriormente indicada.

Los/as aspirantes quedan vinculados a los datos que hagan constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente solicitar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes.

Transcurrido dicho plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza. Sin perjuicio de lo preceptuado en el artículo 68.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.5. La presentación del candidato/a al proceso selectivo conlleva al conocimiento y aceptación de las bases de la presente convocatoria.

5.6. Quienes deseen participar en más de una categoría profesional, deberá presentar una solicitud por cada puesto al que aspira.

5.7. El domicilio, número de teléfono o dirección de correo electrónico que figure en la solicitud se considerará el único válido a efectos de la localización del interesado para posibles contrataciones, siendo responsabilidad exclusiva del solicitante tanto los errores en su consignación como la falta de comunicación de los mismos o de cualquier cambio.

Sexta. *Admisión de aspirantes.*

6.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/s con indicación, en este último caso, de la causa de exclusión. En dicha resolución se señalará un plazo de 3 días hábiles para subsanar los posibles errores en las solicitudes y formular reclamaciones contra la misma.

6.2. 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 y determinando la composición de la Comisión de Selección, que se publicará en el tablón de anuncios y en web del Ayuntamiento de Espartinas.

En el supuesto de no presentarse reclamación ni subsanación alguna, la lista de admitidos resultará definitiva.

Séptima. *Tribunal de selección.*

7.1. El Tribunal de selección estará constituido por un Presidente, un Secretario/a, y un mínimo de tres vocales. Todos ellos con voz y voto, salvo el Secretario/a que solo tendrá voz pero no voto.

De conformidad con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad. Igualmente, el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección, siendo la pertenencia al mismo a título individual, sin que pueda ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

En el caso de que entre el personal del Ayuntamiento no hubiera efectivos suficientes disponibles para ser designados miembros del Tribunal, se solicitará la colaboración de otra entidad o Administración Pública.

La pertenencia a los Tribunales será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 y la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, así como en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

7.2. Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas, para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias. Dichos asesores/as colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán voz, pero no voto.

7.3. Para la válida constitución del órgano, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia, presencial o a distancia, del Presidente y Secretario o en su caso, de quienes les suplan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

7.4. El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en la ley de 40/2015.

7.5. Corresponde al Tribunal el estudio y revisión de las solicitudes presentadas, así como la verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir, y emitirá una valoración inicial y propondrá los destinatarios finales del Programa.

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases. Igualmente, podrán tomar los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

Los acuerdos de los Tribunales podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

7.6. Los miembros de los Tribunales y en su caso los asesores especialistas, deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

7.7. Los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales, y a los asesores especialistas en su caso, cuando a su juicio, concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la base 7.5, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

7.8. Los miembros del Tribunal percibirán las indemnizaciones que procedan de conformidad con lo dispuesto en el Real decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón de servicio.

Octava. *Sistema de selección y desarrollo de los procesos procedimientos de selección: Concurso.*

8.1. El procedimiento de selección se realizara mediante el sistema de concurso de méritos, dada la urgencia e inmediatez de la contratación.

8.2. Serán objeto exclusivamente de puntuación los méritos que figuren en la instancia y se hayan acreditado documentalmente en la forma descrita en estas bases, de acuerdo al siguiente baremo:

A) Formación:

La puntuación máxima por este concepto sera de 5 puntos. Por la participación como alumno/a en cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones a desarrollar cuyos títulos hayan sido expedidos por centros oficiales u homologados:

- Mas de 300 horas: 5 puntos.
- De 150 a 300 horas: 3,5 puntos.
- De 50 a 149 horas: 2,5 puntos.
- Menos de 50 horas: 1,5 puntos.

Los justificantes de los méritos deberán aportarse mediante la presentación del correspondiente título, diploma o certificado, debiendo constar expresamente la duración y el contenido de los mismos, siempre que se trate de acciones formativas organizadas por una Administración Pública, Universidad, Colegios Profesionales, Institutos, Escuelas Oficiales, instituciones sindicales o privadas, siempre que cuenten con la colaboración u homologación (las acciones formativas) de una Administración o institución de Derecho Público. Estarán incluidas, en todo caso, todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas.

No serán valorados aquellos cursos, seminarios, etc., en los que no se haga constar la duración en horas o créditos, o que dicho extremo figure fuera del texto de la certificación y no conste en dicho añadido firma y sello de la Administración Pública correspondiente que de fe de la duración en horas o créditos de los mismos.

Las acreditaciones de dichos cursos deberán estar en castellano o traducidas por la propia institución acreditante.

B) Experiencia laboral:

La puntuación máxima por este concepto sera de 5 puntos.

- Por mes completo trabajado en la Administración Pública o Empresa Pública en categoría igual o similar al puesto convocado: 0,2 puntos/mes.
- Por cada mes de servicios prestados en la empresa privada, o en organismos y entidades que integran el sector público y que tengan naturaleza jurídica privada en puestos de igual o similares características al puesto al que se aspira: 0,1 puntos/mes.
- Igualmente se valoraran los periodos trabajados en la misma categoría inferiores al mes y los servicios prestados a tiempo parcial calculándose a prorrata de la puntuación establecida en el punto anterior (0,20 o 0,10 puntos respectivamente), calculándose el mes de 30 días.

No se valoraran las actividades desarrolladas como becario y voluntariado en practicas conducentes a la obtención de un título. No se tendrán en cuenta, en ningún caso, aquellos trabajos no acreditados mediante relación funcional, contratación laboral o en régimen de autónomo.

La acreditación de los servicios prestados en Administración Pública se realizara mediante: Informe de Vida Laboral expedido por la Administración de la Seguridad Social, y los correspondientes contratos de trabajo.

La acreditación de los servicios prestados en empresa privada mediante: Contrato de trabajo e Informe de Vida Laboral expedido por la Administración de la Seguridad Social.

Para trabajadores autónomos, la experiencia se justificara mediante modelo 036 y el Informe de Vida Laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social o por la Mutualidad con la que tenga las contingencias y el Certificado del Colegio Profesional donde se indique período de alta.

Dada la urgencia e inmediatez de la selección, el proceso selectivo se realizara mediante la comprobación por el Tribunal de la valoración de los méritos presentados por los interesados junto a la solicitud en el modelo de autobaremación (Anexo II) conforme a lo dispuesto en esta clausula, así como su verificación con la documentación justificativa de los mismos, que sera presentada por los interesados junto a la solicitud.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten tanto su personalidad como que reúnen los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas.

Novena. *Calificaciones definitivas.*

9.1. La calificación final y el orden de aprobados vendrán determinados por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases del concurso (máximo 10 puntos).

9.2. En caso de empate se dirimirá mediante la aplicación analógica del mecanismo establecido en el artículo 44.4 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. El orden sera el siguiente:

- Mayor valoración de los servicios prestados en la Administración Pública.
- De persistir el empate, se resolverá con el siguiente criterio, en aplicación de la Resolución de 23 de junio de 2021, de la Secretaria de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, se procederá del modo siguiente:
 - Se considerara que ostenta el primer lugar de los aspirantes empatados aquel cuyo primer apellido comience por la letra «V», atendiendo a estos efectos a la ordenación alfabética resultante del listado de calificaciones definitivas.

- En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «V», se continuara con aquellos aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra «W», y así sucesivamente.

Décima. *Relación de aprobados, presentación de documentación y propuesta de contratación.*

Terminada la calificación del proceso selectivo, la Comisión de Selección publicara en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Espartinas y pagina web del Ayuntamiento la relación de candidatos que hubiesen superado el mismo, por el orden de puntuación alcanzada, constituyéndose la bolsa de trabajo.

Una vez publicado el resultado del proceso, y por quienes tengan la consideración de interesados/as, se podrá presentar alegaciones en el plazo de 3 días hábiles siguientes, las cuales serán resueltas por la Presidencia.

Las contrataciones se ofertaran según las necesidades del Ayuntamiento, ya sea para cubrir temporalmente puestos vacantes en la plantilla de personal o para sustituir ausencias de trabajadores.

Acceptada la oferta, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de conformidad con lo dispuesto en el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y normativa de desarrollo.

Previamente deberá entregar la siguiente documentación:

1. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
2. Reconocimiento médico con valoración de apto para este tipo de puesto de trabajo, con antigüedad menor de cuatro meses, o someterse a reconocimiento médico que tendrá por objeto comprobar que el aspirante no padece enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas del puesto.

Asimismo, en el momento de la formalización de los contratos se podrán requerir otros certificados necesarios por razón del servicio.

Si no se presentara la referida documentación o se comprobase que el aspirante no cumple alguno de los requisitos señalados en la convocatoria, este no podrá ser contratado, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad de sus instancias.

Planteada alguna de estas circunstancias, o si el candidato seleccionado renunciara a la plaza o no pudiera suscribir el correspondiente contrato en el plazo fijado por causas ajenas a su voluntad (enfermedad, accidente, etc.), el presidente requerirá la presentación de documentos al siguiente candidato de acuerdo con la puntuación establecida por el tribunal.

Undécima. *Constitución y funcionamiento de la bolsa de trabajo.*

Todos/as los/as aspirantes que superen el procedimiento selectivo serán incluidos en una bolsa, al objeto de cubrir de manera rápida y ágil futuras necesidades que pudieran producirse en esta Corporación, ya sea debido a bajas por enfermedad, jubilaciones y vacantes de los puestos relacionados en estas bases, u otras circunstancias puntuales que deban cubrirse de forma urgente, hasta que desaparezca la circunstancia que motive la contratación o hasta que se determine por las normas vigentes.

El orden de prelación de la bolsa vendrá determinado por la mayor puntuación obtenida en el proceso selectivo.

Las personas interesadas deberán tener permanentemente actualizado un número de teléfono (preferentemente móvil) y una dirección de correo electrónico para su localización. La notificación de la vacante ofertada se realizará por el siguiente orden:

- a. Mediante llamada telefónica.
- b. Mediante correo electrónico.
- c. Si no se recibe respuesta de la persona candidata a la llamada telefónica, y en su caso el correo electrónico en el plazo de 48 horas desde su envío, se pasará a los siguientes componentes de la bolsa.

De las anteriores notificaciones se expedirá diligencia en el expediente de la bolsa, anotando fecha, hora y resultado de la llamada o notificación correspondiente.

La renuncia por causa justificada supondrá el mantenimiento del candidato en el lugar de la bolsa que le corresponde por orden de puntuación, pero permanecerá suspenso hasta que el propio interesado comunique al Ayuntamiento su disponibilidad para futuros llamamientos. Se entiende por causa justificada aquella que no deriva de la voluntad del interesado, así como la existencia de un contrato con una Administración Pública o con una empresa privada. La causa deberá ser debidamente acreditada por cualquier medio permitido en Derecho (parte de baja médica, contrato de trabajo, etc.).

Si el candidato fuere llamado por primera vez para realizar la sustitución y renunciara a ella sin causa justificada, pasará automáticamente al último lugar de la bolsa. La segunda renuncia sin causa justificada supondrá la expulsión de la bolsa de trabajo.

Cuando la persona contratada temporalmente fuere dada de baja por finalización de la sustitución, volverá a la bolsa en el lugar que ocupaba antes de la contratación.

En cuanto a la vigencia de la bolsa de trabajo, su vigencia terminará cuando se celebre el correspondiente proceso selectivo de la Oferta de Empleo Público posterior y se apruebe una nueva bolsa de empleo derivada del nuevo proceso selectivo finalizado.

Base final. *Impugnaciones.*

Las presentes bases, así como los actos administrativos que se deriven de ellas, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

ANEXO I

Solicitud de participación bolsa de trabajo de personal laboral temporal

Nombre:

Apellidos:

D.N.I o equivalente:

Puntuación total: suma A + B	Puntos

Declaración, lugar, fecha y firma:

La persona abajo firmante declara bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este impreso de autobaremación, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria, y que su puntuación de autobaremo es la que figura en la casilla «Puntuación total» de este impreso.

En _____ a _____ de _____ de 20__

El/la solicitante

Fdo.: _____

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Espartinas a 25 de febrero de 2022.—La Alcaldesa-Presidenta, Cristina Los Arcos Llanea.

15W-1248

ESTEPA

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

Hace saber: Que, no habiéndose presentado reclamaciones contra el expediente de suplemento de créditos número 1/2022 del Presupuesto Municipal de 2022, prórroga del de 2021, aprobado por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 25 de enero de 2022, ha de considerarse definitiva dicha modificación y se hace público el siguiente resumen por capítulos

Suplemento de créditos

Capítulo	Denominación	Importe
	B) Operaciones de capital	
VI	Inversiones reales	16.800,00
	Total gastos	16.800,00

Los suplementos de créditos anteriores se financiarán con cargo a bajas en aplicaciones de gastos:

Capítulo	Denominación	Importe
	A) Operaciones corrientes	
III	Gastos financieros	16.800,00
	Total gastos	16.800,00

Lo que se hace público para general conocimiento, conforme con lo dispuesto en los arts. 20.3 y 38.2 del R.D. 500/1990, de 20 de abril.

Contra esta aprobación definitiva, podrá interponerse directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la presente publicación. El citado recurso no suspenderá por sí solo la aplicación de las modificaciones aprobadas.

En Estepa a 25 de febrero de 2022.—El Alcalde, Antonio Jesús Muñoz Quirós.

6W-1266

ESTEPA

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

Hace saber: Que, no habiéndose presentado reclamaciones contra el expediente de crédito extraordinario número 01/2022, del Presupuesto Municipal de 2022, prórroga del de 2021, aprobado por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 25 de enero de 2022, ha de considerarse definitiva dicha modificación y se hace público el siguiente resumen por capítulos

Créditos extraordinarios

Capítulo	Denominación	Importe
	B) Operaciones de capital	
IV	Transferencias corrientes	200,00
VI	Inversiones reales	23.413,43
	Total gastos	23.613,43

Los créditos extraordinarios anteriores se financiarán con cargo a bajas en aplicaciones de gastos:

Capítulo	Denominación	Importe
	A) Operaciones corrientes	
III	Gastos financieros	23.613,43
	Total gastos	23.613,43

Lo que se hace público para general conocimiento, conforme con lo dispuesto en los arts. 20.3 y 38.2 del R.D. 500/1990, de 20 de abril.

Contra esta aprobación definitiva, podrá interponerse directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la presente publicación. El citado recurso no suspenderá por sí solo la aplicación de las modificaciones aprobadas.

En Estepa a 25 de febrero de 2022.—El Alcalde, Antonio Jesús Muñoz Quirós.

6W-1264

ESTEPA

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

Hace saber: Que, no habiéndose presentado reclamaciones contra el expediente de crédito extraordinario número 02/2021 del presupuesto municipal de 2022, prórroga del de 2021, aprobado por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 25 de enero de 2022, ha de considerarse definitiva dicha modificación y se hace público el siguiente resumen por capítulos

Créditos extraordinarios

<i>Capítulo</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
	B) Operaciones de capital	
IV	Transferencias corrientes	35.000,00
	Total gastos	35.000,00

Los créditos extraordinarios anteriores se financiarán con cargo a bajas en aplicaciones de gastos:

<i>Capítulo</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
	A) Operaciones corrientes	
I	Gastos de personal	35.000,00
	Total gastos	35.000,00

Lo que se hace público para general conocimiento, conforme con lo dispuesto en los arts. 20.3 y 38.2 del R.D. 500/1990, de 20 de abril.

Contra esta aprobación definitiva, podrá interponerse directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la presente publicación. El citado recurso no suspenderá por sí solo la aplicación de las modificaciones aprobadas.

En Estepa a 25 de febrero de 2022.—El Alcalde, Antonio Jesús Muñoz Quirós.

6W-1265

ESTEPA

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

Hace saber: Que en sesión plenaria, de carácter ordinario, celebrada el día 25 de enero de 2022, se adoptó, por unanimidad de los concejales asistentes a la sesión, el siguiente acuerdo, correspondiente a la parte dispositiva del punto noveno del orden del día, transcrito íntegramente continuación:

Primero. Aprobar inicialmente el Reglamento general de la Agrupación Local de Voluntariado de Protección Civil de Estepa, en la literalidad de los términos contenidos en la parte expositiva, siguiéndose su tramitación conforme al artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Segundo. Someter a información pública y audiencia a los interesados el presente acuerdo, junto con el Reglamento y el expediente correspondiente, mediante edicto que ha de publicarse en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento y en el «Boletín Oficial» de la provincia, por el plazo de 30 días hábiles, durante los cuales los interesados podrán examinar el expediente y formular las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Tendrá que publicarse, además, el texto íntegro de la versión inicial de la ordenanza en el portal de transparencia del Ayuntamiento, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 13.1.c) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

Tercero. Resolver por el Pleno las reclamaciones que se formularen, en su caso, durante el periodo de información pública al objeto de dar aprobación definitiva. En el caso de que no se presentara ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el presente acuerdo provisional.

Cuarto. Publicar el acuerdo de aprobación definitiva y el texto íntegro del Reglamento en el «Boletín Oficial» de la provincia, al efecto de su entrada en vigor una vez transcurrido el plazo de 15 días hábiles previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Quinto. Contra la aprobación definitiva del Reglamento podrá interponer recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia, dentro del plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación, sin perjuicio de que se ejercite, en su caso, cualquier otro que se estime procedente, al amparo de los artículos 10, 25 y 46 de la Ley 29/98, de 13 de julio reguladora de la jurisdicción contencioso administrativo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Estepa a 31 de enero de 2022.—El Alcalde-Presidente, Antonio Jesús Muñoz Quirós.

15W-564

ESTEPA

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

Hace saber: Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria, celebrada el día 22 de febrero del 2022, adoptó entre otros, el acuerdo de aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, para que en el plazo de treinta días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, puedan examinar el expediente y se formulen las reclamaciones que estimen convenientes los interesados. Si durante dicho periodo de exposición no se presenta reclamación alguna se considerarán adoptados definitivamente los anteriores acuerdos.

En Estepa a 24 de febrero de 2022.—El Alcalde, Antonio Jesús Muñoz Quirós.

6W-1200

LORA DEL RÍO

Don Antonio Miguel Enamorado Aguilar, Alcalde-Presidente del Excmo. 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 aprobatorio de la Ordenanza municipal de prevención de incendios forestales del Excmo. Ayuntamiento de Lora del Río, adoptado en sesión plenaria ordinaria de fecha 16 de diciembre de 2021 cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local:

ORDENANZA MUNICIPAL DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS FORESTALES

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. *Objetivos de esta ordenanza.*

Las medidas para prevenir y combatir los incendios forestales están declaradas de interés público y se rigen, en este Municipio, además de por las normas y legislación de carácter autonómico y nacional que sean de aplicación, por la presente Ordenanza.

La obligación y responsabilidad de hacerlas cumplir, corresponde, respectivamente, al Excmo. Ayuntamiento de Lora del Río y a los propietarios de terrenos forestales, usuarios de éstos así como a los residentes y usuarios de los distintos núcleos de población, urbanizaciones y diseminados, así como a los responsables y propietarios de las instalaciones, empresas e infraestructuras que se puedan ver afectadas por su ubicación de todo el término municipal.

Artículo 2. *Inspecciones de cumplimiento.*

La inspección de su cumplimiento será competencia de la Alcaldía, salvo las delegaciones que procedieran, y la ejercerá a través de los Agentes de la Policía Municipal, así como cualquier otra fuerza o personal a su servicio.

El incumplimiento de cuanto en la presente se ordene será objeto de la oportuna sanción.

En cualquier caso, el Ayuntamiento se reserva el derecho de ejecución subsidiaria del establecido en la presente, con cargo al obligado y con independencia de las sanciones a que se hiciera acreedor, tras el oportuno expediente.

Artículo 3. *División del término municipal.*

A los efectos de esta Ordenanza Municipal se divide el término municipal en dos zonas (En el Anexo 1 del Decreto 371/2010 se encuentra la descripción de la zona de peligro para cada término municipal, que, en algunos casos, puede ser el término municipal completo), coincidentes con las Zonas de Peligro de sufrir incendios forestales del Decreto 371/2010, de 14 de septiembre, que aprueba el Plan de Emergencias por Incendios Forestales de Andalucía.

Así, el término municipal se divide en:

- Zona de Riesgo Alto: Zona del término municipal situada al Norte de las carreteras a Alcolea del Río A-436, y La Puebla de los Infantes SE-148, SE-6102.
- Zona sin Riesgo: El Resto del término municipal

Artículo 4. *Épocas de peligro de incendio.*

Según se establece en el Decreto 371/2010, de 14 de septiembre, que aprueba el Plan de Emergencias por Incendios Forestales de Andalucía, se establecen las siguientes épocas de peligro de incendio:

- Época de Peligro Alto: de 1 de junio a 15 de octubre.
- Época de Peligro Medio: de 1 de mayo a 31 de mayo y de 16 de octubre a 31 de octubre.
- Época de Peligro Bajo: de 1 de enero a 30 de abril y de 1 de noviembre a 31 de diciembre.

Cuando las circunstancias meteorológicas lo aconsejen éstas Épocas de Peligro podrán ser modificadas transitoriamente por la persona titular de la Consejería competente en materia de medio ambiente.

CAPÍTULO II. PREVENCIÓN DE INCENDIOS. PLANIFICACIÓN

Artículo 5. *Obligatoriedad de los PPIF.*

Los propietarios de terrenos forestales en el término municipal están obligados, de acuerdo a la legislación vigente en la materia, a presentar ante la Delegación Territorial de la Consejería competente en materia de Medio Ambiente un Plan de Prevención de Incendios Forestales (PPIF), así como ejecutar y conservar las diferentes infraestructuras preventivas contra los incendios forestales que en ellos se establezcan de acuerdo a la Resolución aprobatoria del mismo.

Artículo 6. *Obligatoriedad de los planes de autoprotección*

Todos los titulares, propietarios o gestores de empresas, actividades o instalaciones, así como las asociaciones de vecinos o entidades urbanísticas de las urbanizaciones y/o diseminados situados en la Zona de Riesgo Alto del término municipal están obligados y bajo su responsabilidad, a presentar un Plan de Autoprotección contra Incendios Forestales de acuerdo al Decreto 371/2010, que aprueba el Plan de Emergencias por Incendios Forestales de Andalucía y con el contenido mínimo que se establece.

La presentación del mismo se realizará ante el Excmo. Ayuntamiento de Lora del Río, el cual es el competente para aprobarlo e integrarlo dentro su Plan Local de Emergencias por Incendios Forestales.

Como contenido mínimo, los Planes de Autoprotección incluirán:

- Situación y delimitación del ámbito del Plan.
- Información de la vegetación existente, edificaciones, red viaria, accesos y otros elementos que puedan incidir sobre el riesgo de incendios y la aplicación de medidas de prevención, detección y extinción.
- Actividades de vigilancia y detección previstas como complemento de las incluidas en el Plan Local de Emergencia por Incendios Forestales.
- Organización de los medios materiales y humanos disponibles.
- Medidas de protección, intervención de ayudas exteriores y evacuación de las personas afectadas.
- Cartografía ilustrativa del contenido de los apartados anteriores.

En el Plan de Autoprotección se incorporarán además las siguientes medidas de prevención para las instalaciones y edificaciones que se protejan:

- Asegurar la existencia de una faja exterior de protección de 15 de metros de anchura mínima, libre de residuos, de matorral, y de vegetación herbácea, pudiéndose mantener la masa arbolada y arbustiva aclarada.
- Mantener limpios de vegetación seca los viales de titularidad privada, tanto los internos como los de acceso, así como las cunetas, en una anchura de 1 metro.
- Disponer de hidrantes ajustados a las prescripciones técnicas legalmente establecidas, conectados a la red de abastecimiento para suministrar agua a los vehículos de extinción en caso de incendio, debiendo tener fácil acceso a los vehículos autobomba y estar debidamente señalizados.

CAPÍTULO III. INTERFASES URBANAS

Artículo 7. Definición y determinación.

Se define las Zonas de Interfase como “zonas donde se encuentran o mezclan viviendas y/o otras estructuras antrópicas con vegetación forestal o agrícola u otros combustibles vegetales”.

Siendo así, en el término municipal de Lora del Río se establecen las siguientes Zonas de Interfase, independientemente de su catalogación urbanística según el Plan General de Ordenación Urbana de Lora del Río vigente:

Número	Denominación	Tipo	Coordenadas ETRS89 30N	¿Tiene plan?
1	Carnacea	Urbanización	X: 278.274,79 Y: 4.172.588,67	No
2	Pino Orqueto	Urbanización	X: 277.920,10 Y: 4.173.906,47	No
3	La Pastora	Urbanización	X: 277.968,24 Y: 4.173.130,57	No
4	La Garrapatilla	Urbanización	X: 274.193,02 Y: 4.172.982,97	No
5	Estacada de las Cabras	Urbanización	X: 274.396,80 Y: 4.170.791,95	No
6	Haciendas Nuevas	Diseminado	X: 272.040,37 Y: 4.172.548,99	No
7	Ganchal de Elena Pacheco	Urbanización	X: 273.481,32 Y: 4.171.855,12	No
8	Las Cocheras	Urbanización	X: 275.138,11 Y: 4.171.921,04	No
9	Los Guijos	Diseminado	X: 272.699,07 Y: 4.173.592,74	No
10	PV Matallana	Torre vigilancia	X: 274.894,88 Y: 4.173.301,66	Si
11	Nuestra Señora de Setefilla	Ermita	X: 281.383,42 Y: 4.179.185,87	No

A todas las zonas anteriormente descritas les será de aplicación, sin motivo de excepción, lo establecido en el Artículo 6 (obligatoriedad de los planes de autoprotección), siempre que se encuentren dentro de la Zona de Riesgo Alto del Término Municipal descrita en el Artículo 3 y las determinaciones establecidas en los mismos les será de obligado cumplimiento para todos los usuarios y visitantes de las mismas.

Para las Zonas de Interfase que se encuentren en la Zona de Riesgo Bajo no será obligatorio redactar y presentar ante el Excmo. Ayuntamiento de Lora del Río el referido Plan de Autoprotección, aunque sí recomendable. Para este caso, las medidas preventivas descritas en los siguientes artículos sí que son de obligado cumplimiento.

Artículo 8. Medidas preventivas en las zonas de interfase (parcelas con edificación).

Los propietarios de todas las parcelas que se encuentren dentro de las Zonas de Interfase anteriormente descritas en las que exista algún tipo de construcción o edificación y en las que exista vegetación (sea de jardinería, agrícola o forestal) realizarán la limpieza de las mismas, eliminando el pastizal, aclarando el matorral y podando el arbolado para evitar la continuidad del combustible de acuerdo a las siguientes prescripciones:

Zona 1: Desde el borde de la edificación hasta un círculo de 10 metros de radio:

En esta zona se deberán de realizar las siguientes acciones:

- No se podrán acumular combustibles de ningún tipo junto a las construcciones, esto incluye los leñeros, bombonas de butano o propano.
- La vegetación herbácea anual asentada en esta Zona debe ser segada para que no supere los 10 cm de altura.
- El matorral y los setos de jardinería deberán aclararse lo máximo posible, evitando el contacto directo con la construcción, sobre todo cerca de puertas y ventanas.
- Los árboles viejos, enfermos o muertos con riesgo de propagar el incendio deben ser eliminados. El arbolado más próximo a la edificación debe ser podado hasta separar las ramas de la construcción en, al menos, 3 metros para evitar la extensión de cualquier fuego que pueda producirse en la vivienda.
- Los restos vegetales y residuos deben ser retirados de la Zona al menos una vez al año, preferiblemente antes del 1 de junio.
- La responsabilidad del mantenimiento de la vegetación dentro de la parcela corresponde al propietario.

Zona 2: Desde los 10 metros desde la edificación hasta un círculo de 30 metros de radio.

- Matorral y setos de jardinería: Se desbrozará para evitar la continuidad del mismo y con el arbolado presente.
- Arbolado: Debe procurarse que las copas no se toquen ni solapen, con objeto de que esta separación dificulte la propagación lateral del fuego de una copa a otra. Se realizará la poda de las ramas inferiores para aumentar la distancia de la copa con respecto al matorral que se encuentra por debajo.

-Zona 3: Más allá de los 30 metros de radio desde la edificación.

- Se deberá realizar en los límites exteriores de la parcela eliminar todo el pastizal y el matorral en una franja de 5 metros de anchura.
- Se evitará la acumulación del combustible (matorral y pastizal) y la continuidad del mismo.

Independientemente de la inclusión de la parcela edificada en las Zonas de Interfase descritas, las medidas preventivas descritas también serán de obligado cumplimiento para todas las construcciones y edificaciones que se encuentran rodeadas de terreno forestal, o a una distancia de menos de 400 metros del mismo.

Artículo 9. *Medidas preventivas en las zonas de interfase (parcelas sin edificación).*

En caso de que en la parcela no exista construcción o edificación alguna, pero se encuentre dentro de las Zonas de Interfase Urbanas descritas, su propietario también está obligado a realizar la limpieza de la vegetación con las siguientes prescripciones:

- El arbolado se podará para crear discontinuidades entre las copas de los mismos, evitando el contacto entre ellas.
- El matorral se desbrozará para evitar la continuidad del mismo y con respecto al arbolado, con una distancia de, al menos, 3 metros.
- Se realizará una limpieza del pastizal en una franja de 5 metros de anchura de forma perimetral a la parcela, eliminando también todo el matorral de esta franja.

Artículo 10. *Restos y residuos procedentes de las medidas preventivas en las zonas de interfase.*

Estará totalmente prohibido la acumulación de los restos de material vegetal procedente de la realización de las medidas preventivas establecidas en las parcelas que se encuentren dentro de las Zonas de Interfase descritas, estén edificadas o no, y estén en zona declarada urbana, urbanizable o rústica. Asimismo, también estará totalmente prohibido el abandono en parcelas contiguas, en los bordes de las calles interiores de las Zonas de Interfase, en las zonas comunes, o junto a los puntos de recogida de los residuos sólidos urbanos.

Artículo 11. *Administración responsable de la autorización de manejo de la vegetación existente en las zonas de interfase.*

El manejo de la vegetación existente dentro de las parcelas de las Zonas de Interfase deberá estar autorizado por el Ayuntamiento de Lora del Río en caso de encontrarse declarado como urbano o urbanizable según el PGOU de Lora del Río.

Si la parcela se encuentra en suelo declarado como no urbanizable por el PGOU de Lora del Río, la competencia corresponderá a la Delegación Territorial de la Consejería competente en materia de Medio Ambiente de la Junta de Andalucía, sin perjuicio de lo establecido en esta Ordenanza.

Artículo 12. *Caminos/calles en las zonas de interfase.*

Todos los caminos, pistas o cortafuegos, así como las vías de acceso e interiores de las Zonas de Interfase descritas en Zonas de Riesgo Alto del término municipal se mantendrán libres de obstáculos que impidan o dificulten el paso o la maniobra de vehículos. También deberán mantenerse limpios de residuos, desperdicios y pastizal en una franja de, al menos, 2 metros a cada lado, a ejecutar por las Asociaciones de Propietarios de las Zonas de Interfase.

CAPÍTULO IV. USO DEL FUEGO

Artículo 13. *Uso del fuego en zonas rústicas del término municipal.*

Se podrá utilizar el fuego en las zonas forestales y agrícolas del término municipal para la eliminación de los residuos resultantes de los tratamientos a la vegetación o de las tareas agrícolas, debiendo siempre solicitarse autorización o comunicarlo previamente, ante la Delegación Territorial de la Consejería competente en materia de Medio Ambiente, y de acuerdo a la legislación específica vigente en la materia.

Artículo 14. *Uso del fuego en áreas recreativas.*

Podrá encenderse fuego en las zonas forestales para preparar comida, solamente en las zonas habilitadas para ello (Áreas Recreativas señalizadas para tal fin, sean de competencia municipal o de la Consejería competente en materia de Medio Ambiente) y siempre fuera de la época de peligro alto de incendio. El fuego solamente se podrá encender en las barbacoas de obra o ladrillo, nunca directamente sobre el suelo o en barbacoas u hornillos portátiles, y siempre habrá que seguir las siguientes normas:

- Se utilizarán preferentemente las barbacoas que estén en mejor estado de conservación, más alejadas de la vegetación que las rodee.
- La leña y/o el combustible a utilizar al realizar la barbacoa se deberá acumular por separado, al menos, dos metros de la misma, y siempre en contra del viento. Tener preparado una pequeña cantidad de agua para bajar la intensidad del fuego que estamos utilizando si el viento aumenta su velocidad o apagar cualquier fuego que se pueda originar por nuestra barbacoa en los alrededores.
- Reservar algunos litros de agua o hielo para apagar las brasas una vez terminemos de utilizar la barbacoa.
- No permitir que los niños jueguen alrededor de la barbacoa donde se ha encendido el fuego, ni con el mismo fuego o sus brasas.
- En caso de incendio en las proximidades, dirijase inmediatamente al acceso del Área Recreativa, alejándose del incendio y hacia dónde éste se propaga, buscando una zona lo más libre de vegetación posible y siga las indicaciones de los Servicios de Emergencia.
- No arrojar colillas ni vidrios. No abandonar basuras ni desperdicios.
- Estará prohibido cortar o arrancar plantas, o cualquiera de sus partes, para utilizarlas de combustible en las barbacoas.
- Está prohibida la acampada libre en las Áreas Recreativas.

Artículo 15. *Uso del fuego en parcelas del término municipal.*

Para la eliminación de residuos vegetales resultantes de los tratamientos en la vegetación, en parcelas dentro de las Zonas de Interfase descritas y declaradas como zonas urbanas o urbanizables por el PGOU de Lora del Río, se contará con la aprobación del Plan de Autoprotección, establecido en el artículo 6 de esta ordenanza; se comunicará, solicitará la autorización pertinente ante el Ayuntamiento de Lora del Río.

Para las parcelas, exista en ellas edificaciones o no, situadas en suelo declarado como no urbanizable, la comunicación, autorización deberá tramitarse ante la Delegación Territorial de la Consejería competente en materia de Medio Ambiente de la Junta de Andalucía, sin perjuicio de lo establecido en esta Ordenanza.

Artículo 16. *Prohibición de artefactos pirotécnicos.*

Estará prohibido el lanzamiento de fuegos artificiales, cohetes, bengalas y demás artefactos pirotécnicos sin la autorización pertinente del Ayuntamiento de Lora del Río y de la Delegación de Gobierno de la Junta de Andalucía en la provincia de Sevilla.

CAPÍTULO V. AUTORIZACIÓN DEL USO DEL FUEGO

Artículo 17. *Prohibición uso del fuego en zonas forestales en época alta de peligro de incendio.*

En Época de Peligro Alto de Riesgo de incendios forestales estará prohibido encender fuego para cualquier uso dentro de las parcelas situadas en suelo urbano o urbanizable dentro de la Zona de Riesgo Alto.

Se podrá ampliar la prohibición del uso del fuego, tanto en la época del año como para la Zona de Riesgo Bajo, por motivos meteorológicos adversos, mediante la publicación de un Bando por parte de la Alcaldía.

Asimismo, para la autorización del uso del fuego en terrenos declarados como no urbanizables en todo el término municipal, se estará a lo dispuesto en la legislación autonómica específica.

Artículo 18. *Autorización del uso del fuego.*

El Ayuntamiento autorizará y controlará el uso del fuego en todas las zonas urbanas y/o urbanizables colindantes con zona forestal, o a una distancia de menos de 400 metros de la misma, incluyendo las Zonas de Interfase, en orden a la prevención de incendios, con independencia de otras autorizaciones que deban obtenerse del mismo o de cualquier otro organismo.

Para efectuar esta autorización y control se crea la llamada “autorización del uso del fuego”.

Artículo 19. *Objetivo de la autorización del uso del fuego.*

La Autorización del uso del fuego regulará y controlará las siguientes actividades:

- Uso de fuego en eliminación de residuos vegetales procedentes de las limpiezas y desbroces de parcelas situadas en suelo urbano o urbanizable.
- Uso de Fuegos artificiales, cohetes, bengalas y demás artefactos pirotécnicos.
- Utilización de aparatos de soldadura, motores y cualquier maquinaria susceptible de originar un incendio en la vegetación circundante.
- Otras actividades análogas que conlleve el uso del fuego para cualquier destino, en lo no regulado por la legislación autonómica

Artículo 20. *Procedimiento de autorización del uso del fuego.*

Para obtener, en su caso, la Autorización del Uso del Fuego, se presentará en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Lora del Río la Solicitud de Autorización del uso del Fuego según el Anexo de esta Ordenanza, en el que se incluye el compromiso de tomar las medidas de seguridad que se establezcan en la Autorización.

Las solicitudes deberán presentarse con 15 días de antelación, como mínimo, a la fecha para la que se solicita la Autorización de Uso del Fuego.

El Registro General remitirá dichas solicitudes a la Concejalía de Agricultura, Medio Ambiente., para su informe y tramitación.

El Sr. Alcalde, o la persona en quien él delegue, expedirá la Autorización de Uso del Fuego a la vista de la documentación presentada y de los informes que procedan, por una duración máxima para realizar la quema de quince días.

Artículo 21. *Expedición y prórroga de la autorización del uso del fuego.*

Las Autorizaciones del Uso del Fuego que se expidan sólo tendrán validez para la fecha/s y lugar que se especifica en cada autorización.

Sólo será prorrogable en casos de faenas cuya duración haya sido superior a la prevista inicialmente, debiendo dar cuenta de esta circunstancia al Ayuntamiento, para tomar nota de la prórroga, la cual nunca será superior a la autorización concedido inicialmente.

Artículo 22. *Medidas de seguridad.*

Las medidas de seguridad a seguir en la Autorización del Uso del Fuego serán las siguientes, sin perjuicio que desde el Ayuntamiento se dicten cualesquiera otras para garantizar la seguridad del solicitante y del resto de vecinos y usuarios:

1. En caso de que la parcela donde se quiere utilizar el fuego se encuentre rodeada de terreno agrícola y con la finalidad de evitar que el fuego se extienda más allá del área de quema autorizada, durante la ejecución de todas las labores de empleo del fuego se deberán adoptar al menos los siguientes medios y medidas de control.
 1. Los residuos de vegetación a quemar se amontonarán formando una pila de dimensiones máximas de 4 metros de largo x 4 metros de ancho x 2 metros de altura, siempre en rasos o claros y alejada la misma de construcciones, arbolado o vegetación ornamental al menos 5 metros y estableciéndose un cortafuegos perimetral, con eliminación completa de la vegetación para cada pila, de al menos, 2 metros de anchura.
 2. Sólo se podrá realizar la quema de residuos los días y las horas en las que las condiciones meteorológicas y la humedad de los residuos garanticen que no se producirán daños a la vegetación circundante y que el fuego no se extenderá fuera de la pila de residuos vegetales, así como que el humo no se extienda hacia zonas habitadas del municipio.
 3. Queda prohibido quemar los días en los que el viento alcance o supere el grado 3 en la escala Beaufort, es decir, que sea apreciable en hojas y ramas en continuo movimiento.
 4. La ejecución de la quema deberá comenzar después de la salida del sol y quedar concluida antes de las diecisiete horas (17:00), no debiéndose apreciar llama a partir de las 14:00 horas.
 5. Se mantendrá una vigilancia permanente durante todas las fases de la quema y al menos hasta dos horas después de que hubiesen desaparecido las últimas llamas y brasas. Dicha vigilancia estará formada como mínimo por una persona por cada pila de quema. Deberá disponer de una manguera con agua y herramientas manuales (azadas, palas, etc), que permita sofocar o bajar la intensidad del fuego con seguridad en cualquier momento.
 6. El responsable de la quema deberá tener en su poder la presente Autorización de Uso del Fuego durante todos los días que se utilice el fuego para eliminar los residuos, y queda obligado/a a exhibirla a los Agentes encargados de la vigilancia medioambiental si así se lo requirieran.
 7. Los Agentes de la Autoridad y los funcionarios a los que se reconozca dicha condición presentes en el acto de la quema podrán ordenar en cualquier momento la interrupción de la misma si las circunstancias sobrevenidas así lo aconsejaran.

2. En caso de que la parcela urbana o urbanizable donde se quiera utilizar el fuego exista terreno forestal a una distancia inferior de 400 metros, y con la finalidad de evitar que el fuego se extienda más allá del área de quema autorizada, durante la ejecución de todas las labores de empleo del fuego se deberán adoptar al menos los siguientes medios y medidas de control.
 1. Previo al inicio de las operaciones de quema, se deberá proceder al apilado o acordonado de los residuos a quemar, y ello en los rasos o claros, de forma que no exista continuidad horizontal ni continuidad vertical entre lo que se pretende quemar y la restante vegetación de la parcela. En las quemas por pilas éstas no podrán superar las dimensiones de 2 m de altura y 8 m de diámetro.
 2. No obstante lo anterior, en parcelas arboladas densas (más del 30% de la superficie de la parcela cubierta por la copa de los árboles) o con presencia de matorral, sólo se autoriza la quema de residuos por pilas pequeñas, que no superen 1 metro de altura y los 2 metros de diámetro, ubicadas en claros o rasos y siempre que su perímetro esté desbrozado y limpio de materiales vegetales, es decir, que no exista continuidad entre los residuos a quemar y la vegetación circundante.
 3. Las pilas o montones a quemar tendrán que estar situadas a una distancia mínima de 10 metros de cualquier edificación, construcción o vegetación ornamental presente, así como del borde de la parcela.
 4. Deberá establecerse un cortafuegos perimetral a los montones, con eliminación completa de la vegetación, de al menos 3 metros de anchura, teniendo especial cuidado de que los restos a quemar no invadan dicho cortafuegos.
 5. Sólo se autoriza la quema en los días y las horas en las que las condiciones meteorológicas y la humedad de los residuos garanticen que no se producirán daños a la vegetación circundante y que el fuego no se extenderá fuera de la pila o montón a quemar de forma autorizada.
 6. Queda prohibido quemar los días en los que el viento alcance o supere el grado 3 en la escala Beaufort, es decir que sea apreciable en hojas y ramas en continuo movimiento.
 7. La ejecución de la quema deberá comenzar después de la salida del sol y quedar concluida según el siguiente calendario, no debiéndose apreciar llama tres horas antes de la hora de finalización:

<i>Periodo</i>	<i>Hora de finalización</i>
16 Octubre – 31 enero	17:00
1 Febrero – 31 marzo	16:00
1 Abril – 31 mayo	15:00
1 Junio-15 octubre	Prohibido

6. Mantendrá vigilancia permanente durante todas las fases de la quema y al menos hasta dos horas después de que hubiesen desaparecido las últimas llamas y brasas. Dicha vigilancia estará formada como mínimo por una persona por cada pila de quema, provisto de un depósito de agua y mangueras de al menos 500 litros de agua y herramientas manuales y/o mecánicas necesarias para poder sofocar o bajar la intensidad del fuego en cualquier momento.
7. Deberá tener en su poder la Autorización del Uso del Fuego durante todos los periodos de combustión, y queda obligado/a a exhibirla a los Agentes encargados de la vigilancia medioambiental si así se lo requirieran.
8. Los Agentes de la Autoridad y los funcionarios a los que se reconozca dicha condición presentes en el acto de la quema podrán ordenar en cualquier momento la interrupción de la misma si las circunstancias sobrevenidas así lo aconsejaren.
9. La presente Autorización del Uso del Fuego no prejuzga la propiedad de la finca, siendo responsable de los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse la persona autorizada.

CAPÍTULO VI. INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 23. *Ejecución subsidiaria por parte del ayuntamiento de las labores preventivas obligatorias.*

El Ayuntamiento, una vez comprobado la falta de realización de las labores preventivas en las parcelas, estén éstas edificadas o no, sean urbanas, urbanizables o rústicas, si se encuentran dentro de una Zona de Interfase determinadas por esta Ordenanza podrá incoar el oportuno expediente de ejecución subsidiaria, a realizar por los Servicios Técnicos del Ayuntamiento, sin perjuicio de la posibilidad de incoar el correspondiente expediente sancionador.

En el procedimiento se procederá de la siguiente forma:

- 1.º Catalogación del riesgo de incendio forestal en la parcela y de necesidad de realización de las medidas preventivas, en base a la ubicación de la misma, orientación y pendiente, cantidad y continuidad de la vegetación, infraestructuras preventivas presentes y/o obligatoriedad por parte del Plan de Autoprotección.
- 2.º Notificación al propietario de la parcela, para que ejecute las medidas preventivas de acuerdo a esta Ordenanza o a la legislación autonómica, dándole un plazo para su ejecución no inferior a 15 días. Para el manejo de la vegetación dentro de parcelas urbanas se estará a lo dispuesto en el Capítulo III de esta Ordenanza (Interfase urbano forestal)
- 3.º Una vez notificado el propietario de la parcela, y una vez comprobado por los Servicios Técnicos del Ayuntamiento que no se han ejecutado las medidas preventivas propuestas en el plazo establecido, se procederá a la realización de las mismas, notificándole al propietario la liquidación provisional de las actuaciones a realizar, señalizando el plazo para el ingreso de la cantidad correspondiente. El impago de dicha cantidad podrá llevar aparejada la reclamación de la misma por vía ejecutiva.
- 4.º Una vez ejecutadas las obras o actuaciones se procederá a la liquidación definitiva de las mismas exigiéndose el pago del importe correspondiente con arreglo a las normas reguladoras de procedimiento recaudatorio en vía ejecutiva.
- 5.º Los obligados a la realización de las actuaciones preventivas estarán obligados a facilitar el acceso a la parcela del personal al servicio del Ayuntamiento.

Artículo 24. *Infracciones: Tipificación.*

Constituyen infracciones a esta Ordenanza, y por tanto, susceptibles de iniciar el correspondiente expediente sancionador las siguientes, sin perjuicio del posible expediente sancionador:

1. No realización por parte de los titulares, propietarios o gestores de empresas, actividades o instalaciones, así como las asociaciones de vecinos o entidades urbanísticas de las urbanizaciones y/o diseminados situados en la Zona de Riesgo Alto del término municipal el obligatorio Plan de Autoprotección contra Incendios Forestales.
2. No ejecución de las medidas preventivas establecidas en los Planes de Autoprotección aprobados por el Ayuntamiento, sobre todo las relativas al manejo de la vegetación e instalación de infraestructuras de protección/extinción de incendios.

3. Acumulación o abandono de los restos de material vegetal procedente de la realización de las medidas preventivas establecidas.
4. Alteración, deterioro o destrucción de los elementos instalados o creados para la prevención, la extinción de incendios (hidrantes y bocas de agua) o informativos (carteles, señales, etc) establecidos en el Plan de Autoprotección.
5. Realizar la corta, el desbroce o la limpieza de vegetación típicamente forestal en parcelas urbanas o urbanizables sin la pertinente autorización por parte del Ayuntamiento.
6. Obstaculizar o impedir de cualquier manera o método el tránsito de vehículos dentro de las calles de las Zonas de Interfase Urbano Forestal.
7. Uso del fuego o de aparatos o máquinas susceptibles de provocar un incendio, para cualquier labor o finalidad, en zonas declaradas como urbanas o urbanizables sin la correspondiente Autorización de Uso del Fuego.
8. Uso del fuego sin guardar las medidas de seguridad establecidas en la Autorización de Uso del Fuego, o no cumpliendo el horario o las fechas establecidas por ésta.
9. El lanzamiento de cualquier artefacto pirotécnico, cohete, bengala o fuegos artificiales sin la pertinente autorización del Ayuntamiento, sin perjuicio del expediente que pueda incoar la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Sevilla.
10. Cualquier acción u omisión que origine o pueda originar un incendio dentro de la Zona de Riesgo del término municipal

Artículo 25. *Infracciones: clasificación.*

Las infracciones tipificadas en esta Ordenanza se clasificarán como muy graves, graves y leves con arreglo a lo previsto en el presente Artículo.

1. Infracciones muy graves:

Constituyen infracción muy grave la realización de alguna de las conductas tipificadas en el artículo 24 de la presente Ordenanza, cuando originen y/o aumenten la peligrosidad de un incendio y/o que reúna las condiciones señaladas en alguna de las siguientes letras:

- a) Ponga en peligro la vida de los miembros de los Equipos de Emergencias partícipes en la extinción del mismo y/o de personas o ciudadanos que tengan que ser evacuados o confinados en edificaciones o zonas de seguridad
- b) Afectar a una superficie superior a cinco hectáreas, cualquiera que sea la naturaleza administrativa del terreno afectado, y/o produzcan daños en instalaciones, infraestructuras o edificaciones cuya recuperación o reparación resulte imposible o no pueda garantizarse.

2. Infracciones graves:

Constituye infracción grave la realización de alguna de las conductas tipificadas en el artículo 24 de la presente Ordenanza cuando origine y/o aumenten la peligrosidad de un incendio que afecte a una superficie igual o inferior a cinco hectáreas, cualquiera que sea la naturaleza administrativa del terreno afectado, y /o produzcan daños a instalaciones, infraestructuras o edificaciones cuya recuperación o reparación resulte posible.

Asimismo, se calificará como grave la infracción de las normas establecidas respecto a:

- Obligatoriedad de la redacción de los Planes de Autoprotección por parte de titulares, propietarios o gestores de empresas, actividades o instalaciones, así como las asociaciones de vecinos o entidades urbanísticas de las urbanizaciones y/o diseminados situados en la Zona de Riesgo Alto del término municipal
- La no ejecución de las medidas preventivas establecidas en los mismos, o el impedir o dificultar el acceso a los Servicios Técnicos del Ayuntamiento para la realización de las mismas de forma subsidiaria.
- El deterioro, destrucción o alteración de los elementos instalados o creados para la prevención, la extinción de incendios (hidrantes y bocas de agua) o informativos (carteles, señales, etc) establecidos en los Planes de Autoprotección.
- La acumulación o el abandono de los restos de material vegetal procedente de la realización de las medidas preventivas establecidas en parcelas, zonas colindantes o comunes y calles interiores de las Zonas de Interfase Urbano Forestal.
- Obstaculización o impedimento, por cualquier medio, de las calles interiores o de acceso a las Zonas de Interfase, siempre que se comprometa o dificulte el acceso a los Servicios de Emergencia en caso de incendio.

3. Infracciones leves.

Constituyen infracciones leves las conductas tipificadas en el artículo 24 de la presente Ordenanza cuando no deban calificarse como graves o muy graves.

Artículo 26. *Sujetos responsables.*

Tendrán la consideración de sujetos responsables de las infracciones tipificadas en esta Ordenanza:

- a) Quienes realicen por acción u omisión las conductas tipificadas en el artículo 24 de la presente Ordenanza, respondiendo las personas físicas o jurídicas de quienes dependan, siempre que el autor actúe por cuenta de las mismas.
- b) Quienes induzcan o promuevan la realización de la conducta tipificada.
- c) Los titulares de Autorizaciones de Uso del Fuego otorgadas con arreglo a lo previsto en la presente Ordenanza responderán de las infracciones que se deriven de la realización de las actividades autorizadas.
- d) La autoridad, funcionario o empleado público que, en el ejercicio de su cargo, ordenase, favoreciese o consintiese los hechos determinantes de la infracción.

Cuando exista pluralidad de responsables de la infracción y no pueda determinarse el grado de participación de cada uno, la responsabilidad será solidaria.

Artículo 27. *Reparación de daños.*

Las responsabilidades administrativas que se deriven del procedimiento sancionador serán compatibles con la exigencia al infractor de la reposición de la situación alterada por el mismo a su estado originario, así como con la indemnización por los daños y perjuicios causados

Artículo 28. *Circunstancias agravantes y/o atenuantes.*

Tendrán la consideración de circunstancias agravantes:

- a) Ejecutar el hecho constitutivo de infracción aprovechando las circunstancias de lugar, tiempo o auxilio de otra persona, que faciliten la impunidad.
- b) Aumentar deliberadamente el daño causando otros innecesarios.

- c) Cometer la infracción mediante precio, recompensa o promesa.
- d) La reincidencia.
- e) La concurrencia de varias infracciones.
- f) La ejecución intencionada de la infracción.

Se considerará circunstancia atenuante la adopción inmediata y eficaz de medidas tendentes a disminuir el daño o perjuicio ocasionado.

Artículo 29. *Sanciones.*

Las infracciones previstas en la presente Ordenanza se sancionarán con multa establecida con arreglo a los siguientes criterios:

- a) Infracciones leves: De 60 a 600 euros.
- b) Infracciones graves: De 601 a 6.000 euros.
- c) Infracciones muy graves: De 6.001 a 30.000 euros.

Las sanciones se graduarán en atención al peligro que haya existido para los Servicios de Emergencia y/o personas afectadas por el incendio, a la superficie afectada, el valor atribuido a cada tipo de terreno e instalación, infraestructura o edificación afectado por el incendio y las circunstancias agravantes o atenuantes de la presente Ordenanza.

La cuantía de la multa no podrá ser en ningún caso inferior al beneficio obtenido por el infractor, pudiendo superarse a dichos efectos los límites máximos establecidos en el presente artículo.

Serán competentes para incoar e instruir el procedimiento sancionador los Servicios Técnicos y Tributarios del Ayuntamiento.

Serán competentes para la resolución de los procedimientos sancionadores por infracciones tipificadas en la presente Ordenanza la persona que ostente la Alcaldía Presidencia del Excmo. Ayuntamiento.

Artículo 30. *Procedimiento sancionador.*

Cualquier persona podrá denunciar la realización de conductas que constituyen infracción administrativa con arreglo a la presente Ordenanza.

Iniciado el procedimiento sancionador, el órgano competente para su incoación podrá adoptar medidas provisionales destinadas a reducir o eliminar riesgos, garantizar el cese de la actividad infractora o asegurar la efectividad de las medidas reparadoras que, en su caso, pudieran exigirse.

El plazo para la resolución de los procedimientos sancionadores será de seis meses.

Las infracciones a que se refiere la presente Ordenanza prescribirán:

- a) Las muy graves: A los tres años.
- b) Las graves: A los dos años.
- c) Las leves: A los seis meses.

2. Las sanciones impuestas con arreglo a lo establecido en la presente Ordenanza prescribirán:

- a) Las correspondientes a infracciones muy graves: A los tres años.
- b) Las correspondientes a infracciones graves: A los dos años.
- c) Las impuestas por infracciones leves: Al año.

Disposiciones finales.

Esta Ordenanza entrará en vigor en todo el término municipal una vez publicada íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia, tras su aprobación plenaria y transcurrido el plazo de 15 días hábiles más.

En lo no previsto regirán las normas generales de aplicación.

Solicitud autorización para el uso del fuego

1. Datos del/de titular del terreno y de/del representante legal			
Apellidos y nombre del/de titular:			NIF/CIF:
Titularidad que ostenta:			
Domicilio:			
Localidad:	Provincia:	Código postal:	Teléfono:
Apellidos y nombre del/de representante legal, en su caso:			NIF/CIF:
En calidad de:			
Domicilio a efectos de notificación:			
Localidad:	Provincia:	Código postal:	Teléfono:
2. Datos de la parcela/finca donde se va a utilizar el fuego:			
Características de la parcela:			
<input type="checkbox"/> Urbana/urbanizable.			
<input type="checkbox"/> Urbana a menos de 400 metros de zona forestal.			
<input type="checkbox"/> ¿Dentro de zona de interfase? Especifique: _____			
Dirección: _____			

Localidad:		Código postal:	
Accesos: _____			

3. Datos de la quema/uso del fuego		
Características de la quema/uso del fuego a realizar:		
<input type="checkbox"/> Residuos procedentes de limpiezas y desbroces de parcela/s <input type="checkbox"/> Utilización de aparatos de soldadura, motores y/o cualquier maquinaria susceptible de originar un incendio <input type="checkbox"/> Uso de fuegos artificiales, cohetes, bengalas y/o demás artefactos pirotécnicos <input type="checkbox"/> Otra/s actividad/es análoga/s que conlleve el uso del fuego. Describe: _____		
Días previstos para la quema:	Hora de inicio:	Hora de fin:
Cantidad de los restos a quemar (en su caso): _____ _____		
Responsable de la operación:		
Nombre y Apellidos: _____ DNI/NIF: _____		
Domicilio: _____		
Localidad: _____ Provincia: _____ CP: _____		
Medios presentes en la quema:		
<input type="checkbox"/> Personales. N° Personas: _____ <input type="checkbox"/> Maquinaria. N°: _____ <input type="checkbox"/> Extintores. N°: _____ <input type="checkbox"/> Otros. Especificar: _____		
4. Solicitud, declaración, lugar, fecha y firma		
Declaro que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud, y:		
1º El compromiso de cumplir el condicionado y las medidas de control del fuego que figurará en la autorización del uso del fuego que me conceda, si así corresponde, el Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Lora del Río, o la persona en quien él delegue.		
2º Que se procederá a la exhibición de la autorización correspondiente a requerimiento de los Agentes de la Autoridad que lo soliciten en el acto de la quema/uso del fuego.		
Solicito sea concedida la preceptiva autorización para el empleo del fuego con el fin citado:		
En _____, a _____ de _____ de _____		
El/la titular o su representante:		
Fdo: _____		

En Lora del Río a 24 de febrero de 2022.—El Alcalde-Presidente, Antonio Miguel Enamorado Aguilar.

15W-1259

MORÓN DE LA FRONTERA

Don Juan Manuel Rodríguez Domínguez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad.

Hace saber: Que mediante Decretos de Alcaldía 2022/0436 y 2022/0437 respectivamente de fecha 24 de febrero de 2022, se aprueban las bases de convocatoria para la creación de una bolsa de empleo para las categorías de Monitor/a de Natación, Monitor/a Guardería acuática y Monitor/a Multideportivo y para la selección de un/a Ayudante de Cocina para la cobertura interina de una plaza respectivamente.

Dichas convocatorias se registrarán por las bases que constan en el expediente tramitado al efecto aprobadas por dicho Decreto, las cuales podrán consultarse en las dependencias municipales y en la siguiente dirección web: https://ayto-moron.transparencialocal.gob.es/es_ES/categoria/economica/gestionpersonal/procesosseleccion.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Morón de la Frontera a 25 de febrero de 2022.—El Alcalde-Presidente, Juan Manuel Rodríguez Domínguez.

34W-1253

EL PALMAR DE TROYA

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informadas por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público las Cuentas Generales correspondientes a los ejercicios 2020 y 2021, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://sedeelpalmaresdetroya.dipusevilla.es>) y en el portal de transparencia.

En El Palmar de Troya a 25 de febrero de 2022.—El Secretario-Interventor, José María Palacios Paredes.

6W-1237

PARADAS

Don Rafael Cobano Navarrete, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta localidad.

Hace saber: Que en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17 del R.D.L. 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en consonancia con el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en relación con los artículos 5.4 y 7 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, se hace público para general conocimiento, que el Ayuntamiento Pleno en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día veintisiete de diciembre de 2021 adoptó el acuerdo de Aprobar provisionalmente la modificación de la ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras, y que queda redactada en los términos que se expresa en el Anexo.

Ha sido publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla número 9, de 13 de enero de 2022, y habiendo transcurrido el plazo de treinta días hábiles que marca la Ley, de exposición pública, sin que se hayan presentado reclamaciones al mismo, se considera definitivamente aprobada la misma, en base al artículo 17.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

ANEXO

ORDENANZA FISCAL DEL IMPUESTO SOBRE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS

Artículo 1. *Hecho imponible.*

1.- Constituye el hecho imponible del impuesto la realización, dentro del término municipal, de cualquier construcción, instalación u obra para la que se exija la obtención de la correspondiente licencia de obras o urbanística, se haya obtenido o no dicha licencia, o para la que se exija presentación de declaración responsable o comunicación previa, siempre que su expedición corresponda a este Ayuntamiento o la actividad de control corresponda al ayuntamiento de la imposición.

2.- Las construcciones, instalaciones u obras a que se refiere el apartado anterior serán las establecidas en la normativa urbanística de aplicación, con excepción de las licencias relativas al uso del suelo, las parcelaciones urbanísticas y la primera utilización de los edificios.

Artículo 2. *Sujetos pasivos.*

1.- Son sujeto pasivos de este impuesto, a título de contribuyente, las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35 de la Ley General Tributaria, propietarios de los inmuebles sobre los que se realicen las construcciones, instalaciones u obras siempre que sean dueños de las obras; en los demás casos se considerará contribuyente a quien ostente la condición de dueño de la obra.

2.- Tienen la consideración de sujetos pasivos sustitutos del contribuyente quienes soliciten las correspondientes licencias o realicen las construcciones, instalaciones u obras, si no fueran los propios contribuyentes.

Artículo 3. *Exenciones.*

Está exenta del pago del Impuesto la realización de cualquier construcción, instalación u obra de la que sea dueño el Estado, las Comunidades Autónomas o las Entidades locales, que estando sujetas al mismo, vaya a ser directamente destinada a carreteras, ferrocarriles, puertos, aeropuertos, obras hidráulicas, saneamiento de poblaciones y de sus aguas residuales, aunque su gestión se lleve a cabo por Organismos Autónomos, tanto si se trata de obras de inversión nueva como de conservación.

Artículo 4. *Bonificaciones en la cuota.*

1.- Las construcciones, instalaciones u obras que sean declaradas de especial interés o utilidad municipal, disfrutarán de una bonificación en la cuota, como máximo, del 95 por cien.

2.- La declaración de especial interés o utilidad municipal corresponde al Pleno de la Corporación y se acordará, y siempre con carácter excepcional, previa solicitud del sujeto pasivo, por voto favorable de la mayoría simple de sus miembros, siendo condición necesaria, pero no suficiente, que concurra en la construcción, instalación u obra alguna de las siguientes circunstancias:

- Tener un marcado carácter social.
- Reunir un destacado carácter cultural.
- Estar los edificios catalogados como monumentos histórico artísticos.
- Constituir una modalidad de fomento del empleo.

3.- A tal efecto, los interesados, con anterioridad al devengo del impuesto, deberán presentar solicitud ante la Administración municipal en el impreso facilitado al efecto, adjuntando la documentación que estimen conveniente a efectos de justificar la concesión de la bonificación.

4.- Para poder disfrutar de la bonificación deberá haberse obtenido el documento acreditativo de la declaración de interés o utilidad municipal, con carácter previo a la liquidación provisional o definitiva del Impuesto, reintegrándose por el Ayuntamiento las cantidades que correspondan.

Artículo 5. *Base imponible, cuota y devengo.*

1.- La base imponible de este impuesto está constituida por el coste real y efectivo de la construcción, instalación u obra, del que no formarán parte, en ningún caso, el Impuesto sobre el Valor Añadido y demás impuesto análogos propios de regímenes especiales, ni tampoco las tasas, precios públicos y demás prestaciones patrimoniales de carácter público local relacionadas con dichas construcciones, instalaciones u obras.

2.- La cuota del impuesto será el resultado de aplicar a la base imponible el tipo de gravamen.

3.- El tipo de gravamen a aplicar será del 2,50 por ciento de la base imponible.

4.- El impuesto se devenga en el momento de iniciarse la construcción, instalación u obra, aun cuando no se haya obtenido la correspondiente licencia.

5.- A los efectos de este impuesto, se entenderán iniciadas las construcciones, instalaciones y obras, salvo prueba en contrario:

- a) Cuando haya sido concedida la preceptiva licencia municipal, en la fecha de en que sea retirada dicha licencia por el interesado o su representante o, en el caso de que esta no sea retirada, a los 30 días de la fecha del acuerdo o resolución de aprobación de la misma.

- b) Cuando, sin haberse concedido por el Ayuntamiento la preceptiva licencia,, se efectúe cualquier clase de acto material o jurídico tendente a la realización de aquéllas.

Artículo 6. *Liquidación provisional.*

1.- Los sujetos pasivos vendrán obligados a presentar ante este Ayuntamiento una declaración, según el modelo aprobado por el mismo, que contendrá los elementos tributarios imprescindibles para la liquidación procedente.

2.- Dicha declaración deberá ser presentada conjuntamente con la solicitud de la oportuna licencia de obras o urbanística.

3.- Cuando se conceda la licencia preceptiva o cuando, no habiéndose solicitado, concedido o denegado aún dicha licencia preceptiva, se inicie la construcción, instalación u obra, se practicará una liquidación provisional a cuenta, determinándose la base imponible:

- a) En función del presupuesto presentado por los interesados, siempre que el mismo hubiera sido visado por el Colegio Oficial correspondiente cuando ello constituya un requisito preceptivo.
- b) En función de los índices o módulos que esta ordenanza establece al efecto como Anexo, y según el procedimiento que se regula en los artículos correspondientes.

4.- En todo caso, si el Ayuntamiento detectase que el presupuesto presentado por los interesados fuera inferior a la cantidad resultante de aplicar los índices o módulos establecidos a efectos del cálculo de la liquidación provisional, se tomarán como referencia para practicar la misma estos últimos.

5.- La liquidación provisional será notificada a los sujetos pasivos, los cuales deberán proceder a su ingreso, en cualquier entidad colaboradora, en los plazos establecidos en la normativa general relativa a la recaudación tributaria (artículos 33 al 40 del Reglamento General de Recaudación de Tributos, aprobado por el Real Decreto 939/2005, de 29 de julio).

Artículo 7. *Liquidaciones complementarias.*

Si se modificase el proyecto de la construcción, instalación u obra y ello supusiese un incremento del presupuesto o del número de unidades de los índices y módulos, se deberá presentar una declaración complementaria por los sujetos pasivos, junto con la solicitud de modificación de la licencia de obras concedida, procediéndose en la misma forma que para la liquidación provisional.

Artículo 8. *Liquidaciones definitivas.*

1.- Una vez finalizada la construcción, instalación u obra, y teniendo en cuenta el coste real y efectivo de la misma, el Ayuntamiento, mediante la oportuna comprobación administrativa, modificará, en su caso, la base imponible a que se refiere el apartado anterior practicando la correspondiente liquidación definitiva, y exigiendo del sujeto pasivo o reintegrándole, en su caso, la cantidad que corresponda.

2.- Cuando el coste real y efectivo de las construcciones, instalaciones y obras sea superior al presupuesto o la aplicación de los índices o módulos que sirvió de base imponible para la liquidación provisional, más la complementaria en su caso, anteriores, se procederá a practicar una nueva liquidación complementaria, por la diferencia que se ponga de manifiesto, siendo debidamente notificada al interesado.

Dicha diferencia será ingresada por el sujeto pasivo, en la forma y plazos establecidos para las liquidaciones provisionales.

3.- A los efectos de los anteriores apartados, la fecha de finalización de las construcciones, instalaciones y obras será la que se determine por cualquier medio de prueba admisible en derecho y, en particular, la que resulte según lo dispuesto en el artículo 32 del Reglamento de Disciplina Urbanística.

Artículo 9. *Comprobación administrativa.*

1.- Si se modificara o iniciase una obra sin haberse presentado la declaración sobre los elementos tributarios necesarios para proceder a la liquidación del Impuesto, el Ayuntamiento procederá mediante la oportuna comprobación administrativa a liquidar provisionalmente el Impuesto, en base a los índices o módulos establecidos en esta ordenanza.

2.- Si al finalizar la obra, el interesado no presentase la declaración a efectos de la liquidación definitiva, el Ayuntamiento procederá, mediante la oportuna comprobación administrativa, a practicar la liquidación definitiva.

3.- El incumplimiento del deber de declarar por parte de los sujetos pasivos, se considerará infracción tributaria simple.

Artículo 10. *Normativa para la aplicación de los índices o módulos.*

1.- Los índices o módulos servirán para la determinación del valor mínimo de las obras e instalaciones que se someten a licencia urbanística municipal, para que constituyan la base imponible para el cálculo de la cuota tributaria de las tasas e impuestos municipales.

2.- Para la determinación del valor mínimo se partirá del establecimiento de un Módulo Base, que se fijará por el Ayuntamiento Pleno, sobre el cual se aplicarán unos coeficientes correctores en función del Uso, Tipología edificatoria y Tipo de obra.

3.- El módulo base será revisado al final de cada ejercicio, todo ello en base a la evolución del sector de la construcción, deducida de parámetros contrastables avalados por la Administración Económica competente.

4.- El Valor Unitario, estará compuesto por el Módulo Base, modificado por los correspondientes Coeficientes Correctores, en función del Uso, Tipología edificatoria y Tipo de obra, que se unen como Anexo.

5.- El Valor de la Obra sometida a licencia urbanística, lo constituirá el producto de aplicar a la superficie construida el Valor Unitario.

6.- Dentro de una obra determinada, cada uso, tipología edificatoria y tipo de obra, podrá obtener un Valor Unitario distinto, que se aplicará a su correspondiente superficie construida, para así determinar el Valor Total de la obra sometida a licencia urbanística.

7.- Las obras que no puedan ser encuadradas en ninguno de los Usos, Tipologías Edificatorias o Tipos de Obras establecidas en el Anexo, serán valoradas en referencia a los precios contenidos en el banco de precios de la «Fundación Codificación y Banco de Precios de la Construcción».

Artículo 11. *Inspección y recaudación.*

La inspección y recaudación del impuesto se realizarán de acuerdo con lo previsto en la Ley General Tributaria y en las demás leyes del Estado reguladoras de la materia, así como en las disposiciones dictadas para su desarrollo.

Artículo 12. *Infracciones y sanciones.*

En todo lo relativo a la calificación de las infracciones tributarias así como a la determinación de las sanciones que por las mismas correspondan en cada caso, se aplicará el régimen regulado en la Ley General Tributaria y en las disposiciones que la complementan y desarrollan.

Disposición final.

La presente Ordenanza fiscal entrará en vigor el día de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, y comenzará a aplicarse a partir del día de la publicación definitiva del texto íntegro en el «Boletín Oficial» de la provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresas.

ANEXO

1.– El módulo base para el año 2012, se fija en «quinientos sesenta y cinco euros» (565,00 €).

2.– En los casos de uso residencial para viviendas de protección oficial, se aplicará una minoración del 30 por ciento (coeficiente 0,70) a todos los valores asignados.

TABLAS DE TIPO DE OBRAS, USOS, TIPOLOGÍAS EDIFICATORIAS, COEFICIENTES CORRECTORES Y DE VALORES UNITARIOS PARA EL AÑO 2012

1.—Obras de demolición.

<i>Uso</i>	<i>Tipología</i>	<i>Coficiente</i>	<i>Valor objetivo unitario euros/m²</i>
Todos	Todas	0,05	28,25

2.—Obras de nueva planta.

<i>Uso</i>	<i>Tipología</i>	<i>Coficiente</i>	<i>Valor objetivo unitario euros/m²</i>
Residencial	Unifamiliar entre medianeras o en hilera	1,00	565,00
	Unifamiliar aislada	1,35	762,75
Oficina	Plurifamiliar	1,08	610,20
	Aislada	1,21	683,65
	Alineada a vial	1,10	621,50
Comercial terminado	Aislada	1,21	423,20
	Alineada a vial	1,10	621,50
Comercial en bruto	Aislada	0,726	410,19
	Alineada a vial	0,66	372,90
Hospedaje	Aislada	1,76	994,40
	Alineada a vial	1,60	904,00
Garaje	Aislada	0,825	466,125
	Alineada a vial	0,75	423,75
Espectáculo	Aislada	1,87	1.056,55
	Alineada a vial	1,70	960,50
Industrial (almacenamiento)	Aislada	0,44	248,60
	Alineada a vial	0,40	226,00
Industrial (resto de usos)	Aislada	0,77	435,05
	Alineada a vial	0,70	385,50
Docente	Todas	1,20	678,00
Deportivo (cubierto)	Todas	1,70	960,50
Deportivo (descubierto)	Todas	0,25	141,25
S.I.P.S.	Todas	1,70	960,50

3.—Obras de reforma de edificio.

<i>Tipo reforma</i>	<i>Uso</i>	<i>Coficiente</i>	<i>Valor objetivo unitario euros/m²</i>
(Consistente en obras de redistribución, revestimientos, carpinterías, instalaciones o aislamientos que no modifican el sistema estructural el uso, la composición espacial, las cubiertas, ni las exteriores)	Residencial	0,25	141,25
	Oficina	0,275	155,375
	Comercial	0,275	155,375
	Hospedaje	0,325	183,625
	Garaje	0,188	106,22
	Espectáculos	0,425	240,125
	Industrial	0,10	56,50
	Docente	0,30	169,50
	Deportivo (cubierto)	0,425	240,125
	Deportivo (descubierto)	0,10	56,50
	S.I.P.S.	0,425	240,125

<i>Tipo reforma</i>	<i>Uso</i>	<i>Coficiente</i>	<i>Valor objetivo unitario euros/m²</i>
Parcial (Consistente en obras de redistribución, revestimientos, carpinterías, instalaciones o aislamientos, que comporten cambio de uso o de composición espacial, u obras de modificación de cubiertas o fachadas exteriores. En este tipo de reforma no podrá modificarse el sistema estructural existente)	Residencial	0,50	282,50
	Oficina	0,55	310,75
	Comercial	0,55	310,75
	Hospedaje	0,65	367,25
	Garaje	0,375	211,875
	Espectáculos	0,85	480,25
	Industrial	0,20	113,00
	Docente	0,60	339,00
	Deportivo (cubierto)	0,85	480,25
	Deportivo (descubierto)	0,10	56,50
	S.I.P.S.	0,85	480,25
General (Cualquier tipo de obra de reforma que modifique el sistema estructural existente)	Residencial	0,75	423,75
	Oficina	0,825	461,125
	Comercial	0,825	461,125
	Hospedaje	0,975	550,875
	Garaje	0,563	318,095
	Espectáculos	1,275	720,375
	Industrial	0,30	169,50
	Docente	0,90	508,50
	Deportivo (cubierto)	1,275	720,375
	Deportivo (descubierto)	0,25	141,25
	S.I.P.S.	1,275	720,375

4.—Obras de adaptación y adecuación de locales.

<i>Tipo de obra</i>	<i>Uso</i>	<i>Coficiente</i>	<i>Valor objetivo unitario euros/m²</i>
En local en bruto	Todos	0,66	372,90
De cambio de uso	Todos	0,44	248,60
Manteniendo el uso	Todos	0,22	124,30

5.—Obras de urbanización.

<i>Tipo de obra</i>	<i>Edificabilidad</i>	<i>Coficiente</i>	<i>Valor objetivo unitario euros/m²</i>
Urbanización completa de un sector de viario urbano	Cualquiera	0,15	84,75

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Paradas a 25 de febrero de 2022.—El Alcalde-Presidente, Rafael Cobano Navarrete.

34W-1254

PARADAS

Don Rafael Cobano Navarrete, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta localidad.

Hace saber: Que en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17 del R.D.L. 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en consonancia con el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en relación con los artículos 5.4 y 7 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, se hace público para general conocimiento, que el Ayuntamiento Pleno en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día veintisiete de diciembre de 2021 adoptó el acuerdo de aprobar provisionalmente la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación de servicios urbanísticos al amparo de la Ley del Suelo, y que queda redactada en los términos que se expresa en el Anexo.

Ha sido publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla número 9, de 13 de enero de 2022, y habiendo transcurrido el plazo de treinta días hábiles que marca la Ley, de exposición pública, sin que se hayan presentado reclamaciones al mismo, se considera definitivamente aprobada la misma, en base al artículo 17.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Anexo

ORDENANZA FISCAL POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS URBANÍSTICOS AL AMPARO DE LA LEY DEL SUELO

I. Fundamento, naturaleza y objeto

Artículo 1.º

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución, y por el artículo 106 de la Ley 7/1.985 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, este Ayuntamiento establece la “Tasa por prestación de servicios urbanísticos al amparo de la Ley del Suelo”, que se regirá por la presente Ordenanza Fiscal, cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 58, en relación con el artículo 20, ambos de la citada norma.

Artículo 2.º

Será objeto de esta Ordenanza la regulación de la Tasa Municipal por la prestación de los servicios técnicos y administrativos necesarios para:

- 1.– La expedición de informaciones urbanísticas.
- 2.– Tramitación de los instrumentos de planeamiento y gestión, especificados en el artículo 8, Tarifa 2.ª y 3.ª de esta Ordenanza.
- 3.– La tramitación de las licencias definidas en las Normas Subsidiarias Municipales vigente en cada momento, o para la que se exija presentación de declaración responsable o comunicación previa, siempre que la expedición de la licencia o la actividad de control corresponda al ayuntamiento de la imposición.
- 4.– La tramitación de las licencias reguladas en la Ordenanza Municipal sobre Publicidad.

II. Hecho imponible

Artículo 3.º

1.– 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.

2.– Se entenderá que la actividad administrativa o servicio afecta o se refiere al sujeto pasivo cuando haya sido motivado directa o indirectamente por el mismo en razón de que sus actuaciones u omisiones obliguen a las Entidades Locales a realizar de oficio actividades o a prestar servicios por razones de seguridad, salubridad, de abastecimiento de la población o de orden urbanístico, o cualesquiera otras.

III. Sujeto pasivo: Contribuyente y sustituto

Artículo 4.º

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 carentes 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.º

1.– De conformidad con lo establecido en el apartado b) del párrafo 2 del artículo 23 de la Ley 39/1998, modificada por la Ley 25/1998, de 13 de julio, tendrán la condición de sustitutos del contribuyente los constructores y contratista de las obras.

2.– A los efectos previstos en el número anterior, los solicitantes de las licencias reguladas en la Tarifa 4.ª del artículo 8º de esta Ordenanza y los que resulten beneficiados o afectados por el servicio o actividad municipal, vienen obligados a comunicar a los Servicios Técnico Municipales el nombre o razón social y el domicilio de la persona natural o jurídica designada como constructor o contratista de la obra.

IV. Responsables

Artículo 6.º

1.– Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo, las personal físicas o jurídicas a que se refieren los artículos 38.1 y 39 de la Ley General Tributaria.

2.– 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 40 de la Ley General Tributaria.

V. Exenciones y bonificaciones

Artículo 7.º

No se concederán otros beneficios fiscales que los expresamente previstos en las normas con rango de ley o los derivados de la aplicación de los Tratados Internacionales.

VI. Cuotas tributarias

Artículo 8.º

La cuota tributaria se exigirá mediante la aplicación del siguiente cuadro de tarifas:

Tarifa 1.ª *Documentos de información urbanística.*

Epígrafe Único. Informes, cédulas urbanísticas y cualquier otro documento de contenido urbanístico que no sea asimilable a otras figuras previstas en esta ordenanza.

Cuantía: Por cada documento expedido, cuota fija de: 87,30 euros.

Tarifa 2.ª *Instrumentos de planeamiento.*

Epígrafe 1. Tramitación de Planes de sectorización, Planes Parciales o Planes Especiales.

Cuantía: Por cada 100 m² o fracción de superficie afectada. 2,30 euros.

Cuota mínima: 218,35 euros.

Epígrafe 2. Estudios de detalle.

Cuantía: Por cada 100 m² o fracción de superficie afectada. 2,30 euros.

Cuota mínima: 111,75 euros.

Epígrafe 3. Proyectos de Urbanización.

Cuantía: Se aplicará sobre el coste real y efectivo de las obras de urbanización el siguiente porcentaje 2,5 %.

Cuota mínima: 153,15 euros.

Tarifa 3.ª *Instrumentos de gestión.*

Epígrafe 1. Delimitación de Unidades de Ejecución y determinación de Sistema de Actuación o sus modificaciones.

Cuantía: Por cada 100 m² o fracción de superficie afectada. 5,60 euros.

Cuota mínima: 111,75 euros.

Epígrafe 2. Por la tramitación de Proyectos de Reparcelación Urbanística.
Cuantía: Por cada 100 m² o fracción de superficie del ámbito de actuación. 5,60 euros.
Cuota mínima: 111,75 euros.

Epígrafe 3. Por la tramitación de Bases y Estatutos de Juntas de Compensación.
Cuantía: Por cada 100 m² o fracción de la superficie de la Unidad de Ejecución. 5,60 euros.
Cuota mínima: 111,75 euros.

Epígrafe 4. Por la tramitación de la constitución de Asociaciones administrativas de Cooperación, Conservación y otras Entidades Urbanísticas colaboradoras.
Cuantía: Por cada 100 m² o fracción de la superficie del ámbito de actuación. 2,60 euros.
Cuota mínima: 50,80 euros.

Epígrafe 5. Por la tramitación de expediente de expropiación por razón urbanística a favor de particulares.
Cuantía: Por cada 100 m² o fracción de superficie del ámbito de actuación. 5,60 euros.
Cuota mínima: 111,75 euros.

Tarifa 4.^a *Proyectos de Actuación.*

Epígrafe Único. Por la tramitación de Proyectos de Actuación de Actividades de Interés Público sobre suelo no urbanizable.
Cuantía: Se aplicará sobre el sobre el importe de la actuación prevista, excluido el coste de maquinaria y equipos, el siguiente porcentaje 2,50 %.
Cuota mínima: 107,45 euros.

Tarifa 5.^a *Actuaciones Comunicadas.*

Epígrafe Único. Por la tramitación del procedimiento de las actuaciones contempladas en el artículo 2.1 de la Ordenanza municipal reguladora del Procedimiento de Licencias Urbanísticas y Actuaciones Comunicadas.
Cuantía: Se aplicará sobre el sobre el importe del coste real y efectivo de la actuación, el siguiente porcentaje 2,50 %.
Cuota mínima: 50,80 euros.

Tarifa 6.^a *Licencias urbanísticas.*

Epígrafe 1. Tramitación de Declaraciones de innecesariedad de licencia de parcelación urbanística.
Cuantía: Se aplicará una cuota fija por cada declaración tramitada. 55,40 euros.

Epígrafe 2. Por la tramitación de licencias de parcelación urbanística.
Cuantía: Se aplicará una cuantía fija por cada licencia en función de los lotes resultantes, según al siguiente escala:

- De 2 a 5 lotes resultantes: 55,75 euros.
- De 6 a 10 lotes resultantes: 111,45 euros.
- De 11 a 20 lotes resultantes: 167,15 euros.
- De 21 a 40 lotes resultantes: 222,80 euros.
- Más de 40 lotes resultantes: 278,45 euros.

Epígrafe 3. Por la tramitación de licencias para otras actuaciones urbanísticas distintas a las que figuran en los demás epígrafes de esta Ordenanza.
Cuantía: Por cada licencia tramitada, cuota fija de: 55,75 euros.

Epígrafe 4. Por la tramitación de licencias de ocupación y la primera utilización de los edificios, establecimientos e instalaciones en general, así como la modificación de su uso.
Cuantía: Sobre la cuota devengada por la licencia de obras en el Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras o, en el caso de actuaciones comunicadas, la cuota de la Tasa por la prestación de servicios urbanísticos, se aplicará el siguiente porcentaje. 14,65 %.
Cuota mínima: 47,40 euros.

Epígrafe 5. Por la fijación de línea de fachada o tira de cuerdas.
Cuantía: Por cada metro lineal de fachada o fracción. 5,25 euros.
Cuota mínima: 50,80 euros.

VII. Normas de gestión

Artículo 9.º

Para la aplicación de las anteriores tarifas se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

- 1.- Las tarifas serán aplicables en todo el término municipal.
- 2.- Los Servicios Técnicos Municipales, conforme a lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley 230/1963, General Tributaria, podrán comprobar el valor de las obras o demás elementos que integren la base imponible.

Los actos de revisión de la base tributaria sobre la resultante de las declaraciones serán notificados al sujeto pasivo por el Servicio Técnico que efectúa dicha revisión, con expresión concreta de los hechos y elementos adicionales que los motiven, de conformidad con lo previsto en el artículo 121.1 de la citada Ley.

A efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, el Ayuntamiento de Paradas podrá aprobar, por el procedimiento legalmente establecido, unos módulos que se estimen precios mínimos de mercado de los distintos tipos de construcción, por debajo de los cuales no se practicará liquidación de tasa alguna. Dichos módulos habrán de ser publicados en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Si el presupuesto de las obras declarado por el solicitante de la licencia fuera superior al resultante de la aplicación de los módulos aprobados por el Ayuntamiento de Paradas, se practicará liquidación de tasas tomando como base el presupuesto declarado por el contribuyente, al que se prestará conformidad en la comprobación que se efectúe por el Servicio Técnico competente.

3.- Quedarán excluidas de la aplicación de los expresados módulos, las solicitudes de licencias efectuadas por Administraciones Públicas, en cuyo caso se estimará como base imponible el precio de adjudicación de las obras incrementado, en su caso, con las revisiones y modificaciones que sufra, y excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

4.- En los casos de difusión de publicidad impresa que se realice esporádicamente se concederá autorización por el total del período impositivo.

VIII. Devengos

Artículo 10.º

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.

2.- En los supuestos de licencias urbanísticas de las reguladas en la Tarifa 4.ª de esta Ordenanza, la obligación de contribuir, una vez nacida, no se verá afectada en modo alguno por la concesión de ésta condicionada a la modificación del proyecto presentado.

3.- En los supuestos de licencias para la difusión de publicidad impresa las cuotas se devengarán el día primero de cada año natural y el período impositivo comprenderá el año natural, salvo en los supuestos de inicio o cese en la actividad, en cuyo caso el período impositivo se ajustará a esta circunstancia con el consiguiente prorrateo de la cuota.

IX. Declaración e ingreso

Sección 1.ª *De la autoliquidación.*

Artículo 11.º

1.- Las personas interesadas en la obtención de una licencia urbanística de las reguladas en la tarifa 4.ª de esta Ordenanza, o en la tramitación de alguno de los instrumentos de planeamiento o gestión recogidos en las tarifas 1.ª, 2ª y 3.ª, practicarán la autoliquidación correspondiente, cumplimentando el impreso habilitado al efecto.

2.- Si la licencia solicitada es de obra de edificación o urbanización, a la autoliquidación se acompañará fotocopia, para su compulsión, de la hoja resumen del presupuesto contenido en el proyecto.

Artículo 12.º

1.- Una vez ingresado el importe de la autoliquidación, se presentará en el Registro de Entrada la solicitud de petición del correspondiente servicio, acompañada de los documentos que en cada caso proceda, y de la copia de la carta de pago de la autoliquidación, que se facilitará a dicho objeto, requisito sin el cual no podrá ser admitida a trámite.

2.- El ingreso de la autoliquidación no supone conformidad con la documentación presentada, ni autorización para realizar las obras, ocupación o instalación objeto de la solicitud de la licencia, quedando todo ello condicionado a la obtención de la misma.

3.- Las solicitudes de licencias urbanísticas formuladas por Administraciones Públicas y Organismos Oficiales en régimen de derecho administrativo, serán tramitadas una vez se aporte el compromiso expreso de la solicitante de no abonar la primera de las certificaciones de obra hasta tanto el adjudicatario de las mismas, en su condición de sustituto del contribuyente, haya acreditado el pago de las tasas devengadas.

4.- Las solicitudes de licencia para la difusión de publicidad impresa serán tramitadas una vez se constituya fianza por importe del 200 por cien del salario mínimo interprofesional diario vigente.

5.- Si por causas imputables al solicitante se ejecutase la fianza, para continuar con la actividad deberá constituirse nueva fianza por el importe referenciado en el apartado anterior. En caso de no constituir la nueva fianza en un plazo de 5 días se procederá a la suspensión de la correspondiente licencia.

Artículo 13.º

Cuando el presupuesto de las obras para las que se solicite licencia, estimado por los Servicios Técnicos del Ayuntamiento de Paradas, supere en más de un millón de pesetas al declarado por el solicitante en su autoliquidación, éste vendrá obligado a autoliquidar e ingresar un importe complementario por dicha diferencia de base imponible, como requisito previo al otorgamiento de la licencia.

Sección 2.ª *Liquidaciones provisionales.*

Artículo 14.º

1.- Concedida la licencia, el Servicio correspondiente practicará liquidación provisional, tomando como base tributable el presupuesto estimado por los Servicios Técnicos, deduciendo la autoliquidación ingresada, viniendo el sujeto pasivo obligado a ingresar la diferencia, si la hubiere.

2.- Igualmente, en el supuesto de que el servicio solicitado sea alguno de los recogidos en las tarifas 1.ª, 2.ª y 3.ª 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, deduciendo la autoliquidación ingresada, viniendo el sujeto pasivo obligado a ingresar la diferencia, si la hubiere.

3.- Cuando resultara una deuda tributaria inferior al importe de la autoliquidación, se procederá a la devolución del exceso, de oficio, dando cuenta de ello al interesado.

Sección 3.ª *Liquidación definitiva.*

Artículo 15.º

1.- Una vez conocidos los metros cuadrados que real y efectivamente comprendan los instrumentos de planeamiento o gestión cuya aprobación se solicite, el Ayuntamiento de Paradas 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.

2.- Inspeccionadas por los Servicios Técnicos Municipales las obras efectivamente realizadas, o en su caso, la superficie de los elementos publicitarios instalados, objeto de la licencia solicitada, el Ayuntamiento de Paradas 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 16.º

En caso de desistimiento en la petición de las licencias reguladas en la Tarifa 4.ª, 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 20% del importe de la Tasa correspondiente al valor declarado.

b) Si la solicitud de desistimiento se presenta con posterioridad a la emisión de informe técnico; el 80% del importe de la Tasa correspondiente al valor comprobado por los Servicios Técnicos.

Artículo 17.º

Presentada la solicitud para la concesión de la licencia e iniciada la actividad municipal, si ésta se interrumpiera por causa imputable al solicitante, durante el plazo previsto legalmente para la producción de la caducidad, impidiendo la tramitación del expediente, y, consecuentemente, la concesión o denegación de la licencia, se practicará liquidación definitiva en base al proyecto técnico o datos facilitados por el peticionario, para determinar la deuda tributaria, aplicándose la autoliquidación al pago de dicha deuda.

X. Infracciones y sanciones

Artículo 18.º

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 complementen y desarrollen, así como a lo previsto en la legislación local.

XI. 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.

XII. Disposición adicional

Los conceptos utilizados en esta Ordenanza se interpretarán y aplicarán con el alcance y contenido previstos en las normas urbanísticas de las Normas Subsidiarias Municipales vigentes en cada momento.

XIII. Disposición final

La presente Ordenanza fiscal entrará en vigor el día de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, y comenzará a aplicarse a partir del día de la publicación definitiva del texto íntegro en el «Boletín Oficial» de la provincia permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresas.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Paradas a 25 de febrero de 2022.—El Alcalde-Presidente, Rafael Cobano Navarrete.

34W-1255

PARADAS

Convocatoria de concesión de ayudas a las personas que reúnan las condiciones previstas en las mismas, por el nacimiento y/o adopción de hijos/as

BDNS (Identif.): 613138.

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/613138>

Resolución número 138/2022- El Sr. Alcalde-Presidente, vista la conveniencia de proceder a la convocatoria para la concesión de “ayudas a la natalidad en el municipio de Paradas (Sevilla) con el objetivo de fomentar la natalidad y el empadronamiento en el municipio, y subsidiariamente, fomentar el soporte al comercio de proximidad, en el marco de una economía equilibrada y responsable”, para los nacidos y/o adoptados durante el año 2021, procedimiento tramitado con número de expediente 002/22.

Vistas las bases publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla número 40, de 18 de febrero de 2022.

Considerando que la Base Tercera de las citadas Bases establecen que el órgano competente para aprobar la convocatoria de las subvenciones será el Alcalde Presidente del la Corporación Municipal mediante resolución expresa que precisará el plazo de presentación de solicitudes.

Considerando las atribuciones que le confiere el artículo 21.1,letras f) y s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

El Sr. Alcalde-Presidente, viene en disponer:

Primero. Aprobar la convocatoria pública para la concesión de ayudas a la natalidad en el municipio de Paradas (Sevilla) con el objetivo de fomentar la natalidad y el empadronamiento en el municipio, y subsidiariamente, fomentar el soporte al comercio de proximidad, en el marco de una economía equilibrada y responsable para los nacidos y/o adoptados desde el 1 de enero de 2021 al 31 de diciembre de 2021.

Segundo. Nombrar a los miembros de la Comisión de Valoración, que quedará compuesto por las siguientes personas:

Titulares:

Presidenta: Doña María Zahira Barrera Crespo Primer Teniente de Alcalde Delegada de Servicios Sociales e Igualdad.

Vocal: Doña Ana María Ortiz Piqueras, Técnico del Departamento de Estadística y Subvenciones.

Secretaria: Doña Lidia Ojeda González, Auxiliar Administrativo del Departamento de Atención al Público y Estadística.

Sustitutos:

Presidenta: Doña Lorena Portillo Portillo, Tercer Teniente de Alcalde Delegada de Participación Ciudadana.

Vocal: Don Gustavo A. Vera Romero, Asesor Jurídico del Punto de Igualdad Municipal.

Secretaria: Doña Ana Belén García López, Auxiliar Administrativo del Departamento de Obras.

Tercero. Las solicitudes deberán presentarse en el plazo de 30 días naturales, contados a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Las solicitudes con su respectiva documentación adjunta se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Paradas y se presentarán en el Registro General de documentos, sito en la c/ Larga, número 2 de Paradas (Sevilla), de 9 a 14 horas, todo ello sin perjuicio de lo establecido en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuarto. Autorizar el gasto para hacer frente a la concesión de las subvenciones, sobre la aplicación presupuestaria 0000.920.48903 del presupuesto municipal para el año 2021, actualmente prorrogado, por importe de 60.000,00 euros.

Quinto. Disponer la publicación de la convocatoria en el tablón electrónico de anuncios y Edictos de la Corporación, que se encuentra en la sede electrónica del Ayuntamiento de Paradas <<https://sede.paradas.es/>>, y en el «Boletín Oficial» de la provincia a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

Así lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente, ante el Secretario Accidental de la Corporación que da fe.

En Paradas a 2 de marzo de 2022.—El Alcalde, Rafael Cobano Navarrete.

15W-1340

LA PUEBLA DE CAZALLA

Las bases reguladoras y la convocatoria para la concesión de ayudas a la contratación laboral, Línea 8 Programa de Empleo y Apoyo Empresarial del Plan Contigo.

BDNS (Identif.): 613102.

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/613102>

Primero. *Beneficiarios.*

Empresas o empresarios/as individuales que desarrollen actividad económica en el municipio de La Puebla de Cazalla.

Segundo. *Objeto.*

Las presentes bases convocar ayudas a la contratación laboral, dentro de la Línea 8 del Programa de Empleo y Apoyo empresarial de la Diputación de Sevilla. Plan Contigo.

Tercero. *Bases reguladoras.*

Las bases reguladoras y la convocatoria para la concesión de ayudas a la contratación laboral, dentro de la Línea 8 del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial del Plan Contigo de la Diputación de Sevilla, están publicadas para su debido conocimiento en: <https://lapuebladecazalla.sedelectronica.es/board/975b37c8-f59b-11de-b600-00237da12c6a/>.

Cuarto. *Cuantía.*

Para el ejercicio 2022, la aplicación presupuestaria y el crédito disponible para la presente convocatoria es el siguiente:

- Aplicación 24101. 4700002
- Crédito disponible 200.000,00 €.

Quinto. *Lugar y plazo de presentación de solicitudes.*

Las solicitudes de subvenciones, dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, se presentarán en el Registro de Entrada o a través de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento o bien a través de cualquier otro medio de los señalados en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de solicitudes concluye a los 20 días naturales contados a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el BOP.

Sexto. *Solicitudes y documentación a presentar.*

Las solicitudes de subvenciones se presentarán según el formulario anexo, suscritas por el autónomo y debidamente cumplimentada en todos sus extremos.

- Identificación del solicitante.
- En el caso de empresario/a autónomo/a, copia del documento nacional de identidad.
- En el caso de sociedad, copias de las escrituras de constitución, o contrato de sociedad en el caso de sociedades civiles y de la escritura de poder y DNI del representante.
- Certificado de situación censal emitido por la Agencia Tributaria que indique la actividad económica que desarrolla, con su fecha de alta, el domicilio fiscal, y en su caso, el establecimiento donde se desarrolla de la actividad. Actualizado con fecha igual o posterior al inicio del plazo de solicitudes.
- En caso de empresarios/as individuales, informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social. Actualizado con fecha igual o posterior al inicio del plazo de solicitudes.
- Certificado de cuenta bancaria.
- Informe emitido por la Tesorería de la Seguridad social, sobre la plantilla media de trabajadores, en situación de alta, durante el periodo que abarque como mínimo los 3 meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud de ayuda, de todas las cuentas de cotización de la empresa.
- Informe de periodos de inscripción cómo demandante de empleo de la persona desempleada a contratar, donde se justifique que se encuentra demandando empleo durante un período de tres meses ininterrumpidos inmediatamente anteriores a la contratación.

En caso de que la persona a contratar se encuentre en activo, deberá acreditarse el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 7.2 de las presentes bases, para lo que deberá presentarse:

- Informe de Vida Laboral de la persona desempleada a contratar.
- Copia del título que acredite la formación relacionada con el puesto de trabajo a desempeñar.

Con independencia de la documentación exigida, el Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla se reserva la facultad de solicitar cuanta información y documentación complementaria sea necesaria para la correcta valoración de la solicitud.

La Puebla de Cazalla a 1 de marzo de 2022.— La Alcaldesa-Presidenta en funciones, Dolores Crespillo Suárez.

34W-1339

LA RINCONADA

Extracto de la resolución 543/2022 de 16 de febrero de 2022 de la Presidencia del Ayuntamiento de La Rinconada, por el que se aprueban las bases reguladoras del concurso de cartel anunciador de la Feria de la Rinconada 2022.

BDNS (Identif.): 613209.

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/613209>

Primero. *Beneficiarios.*

Pueden tomar parte en el certamen todas las personas residentes y empadronadas en el municipio de La Rinconada, ya sean profesionales o aficionadas, y sin límite de edad.

Segundo. *Objeto.*

El objeto y finalidad de la presente convocatoria es la elección del cartel anunciador de la Feria de la Rinconada 2022.

Tercero. *Bases Reguladoras.*

La presente convocatoria se regirá por las bases reguladoras contenidas en la resolución de Presidencia 543/2022 de 16 de febrero de 2022 por la que se establecen las bases reguladoras del concurso del cartel anunciador de la Semana Santa 2022, publicadas en el tablón de anuncios en su página web www.larinconada.es y en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 107 de fecha 25 de febrero de 2022.

Cuarto. *Cuantía.*

Se establece un único ganador que recibirá un premio por cuantía de 300,00 €

Quinto. *Plazo de presentación de solicitudes.*

El plazo de presentación de las solicitudes, será desde el 7 de marzo al 29 de abril de 2022, una vez publicado el extracto de las bases en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, realizado a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS). En caso de que la publicación del extracto sea posterior al 6 de marzo de 2022, el plazo comenzará el día siguiente al de la publicación, pudiéndose ampliar el plazo final para contar con un período total de hasta 30 días naturales, si fuera necesario.

Las solicitudes se presentará junto a la obra, mediante el impreso formalizado correspondiente (Anexo 1), debidamente cumplimentado y firmado, y se acompañará de 2 sobres cerrados (según se expone en el apartado «requisitos de las obras»), en el Ayuntamiento de La Rinconada (Plaza de España 6- de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas y la tarde de martes 16:00 a 18:00), o por cualquier otro medio admitido en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si la inscripción se presentara por cualquier otro medio distinto al presencial, los participantes deberán anunciar su presentación, dentro del plazo de la convocatoria, por correo electrónico dirigido a la dirección de correos festejos@aytolarinconada.es.

Sexto. *Otros datos.*

En las obras deberán figurar la imagen corporativa del Ayuntamiento de La Rinconada y del Área de Fiestas Mayores, así como el siguiente texto: «Feria de La Rinconada 2022. Del 2 al 5 de junio».

Las obras deberán ser originales e inéditas, no habiendo sido premiadas anteriormente en éste u otro concurso, ni usadas como imagen o cartel anunciador de eventos anteriores. El Ayuntamiento de La Rinconada podrá anular la participación, el premio e incluso tomar acciones legales si se detectase indicios de plagio en alguna de las obras presentadas.

El jurado estará formado por una Comisión Ciudadana de Festejos, designada por el Sr. Concejel Delegado de Fiestas Mayores y emitirá su fallo tras la finalización del plazo de entrega.

La obra premiadas pasarán a ser propiedad del Ayuntamiento de La Rinconada, reservándose éste todos los derechos sobre la misma, incluidos los de reproducción, edición y exhibición

En La Rinconada a 4 de marzo de 2022.—El Alcalde-Presidente, Francisco Javier Fernández de los Ríos Torres.

15W-1357

EL SAUCEJO

Mediante resolución de Alcaldía nº 85/2022 de fecha 25 de febrero de 2022 de este Ayuntamiento de El Saucejo se aprobó la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal, que cumple las previsiones del artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, correspondiente a las plazas que a continuación se reseñan:

PERSONAL FUNCIONARIO

Proceso de estabilización del empleo público

Núm. RPT	Grupo	Subgrupo	Clasificación	Núm. vacantes	Denominación	Proceso
1-SC-1.0-03	A	A2	Funcionario	1	Arquitecto Técnico	Estabilización
1-AG-1.0-01	A	A1	Funcionario	1	TAG Jurídico	Estabilización
1-AG-1.1-03	C	C1	Funcionario	1	Técnico/a Superior Administrativo	Estabilización
1-AG-1.0-03	A	A2	Funcionario	1	Técnico/a Relaciones Laborales RRHH	Estabilización
1-SCI-4.0-03	C	C1	Funcionario	1	Técnico/a Superior Administrativo	Estabilización
1-SC-1.0-02 1-AG-1.1-01 1-AG-1.1-04 1-SC-1.3-02	C	C1	Funcionario	4	Técnico/a Superior Administrativo	Estabilización

Procesos de promoción interna

<i>Núm. RPT</i>	<i>Grupo</i>	<i>Subgrupo</i>	<i>Clasificación</i>	<i>Núm. Vacantes</i>	<i>Denominación</i>	<i>Servicio</i>
1-SG-1.0-01	C	C1	Funcionario	1	Oficial Policía Local	Área de Seguridad Ciudadana / Policía Local
1-SCI-5.0-01	A	A1	Funcionario	1	Director/a Coordinador/a Servicios Sociales	Área de Servicios a la Ciudadanía / Servicios Sociales
1-SC-1.0.04	C	C2	Funcionario	1	Inspector de Obras	Área de Urbanismo

PERSONAL LABORAL

Proceso de estabilización del empleo público

<i>Nº RPT</i>	<i>Vacantes</i>	<i>Denominación</i>	<i>Área/servicio</i>	<i>Proceso</i>
2-SCI-5.0-02	1	Monitor/a	Área de Servicios a la Ciudadanía / Servicios Sociales	Estabilización
2-SCI-2.0-01	1	Monitor/a ADJ	Área de Servicios a la Ciudadanía / Deportes y Juventud	Estabilización
2-SCI-2.0-02	1	Monitor/a ADJ	Área de Servicios a la Ciudadanía / Deportes y Juventud	Estabilización
2-SCI-2.0-06	1	Monitor/a Deportivo	Área de Servicios a la Ciudadanía / Deportes y Juventud	Estabilización
2-SCI-2.0-03	1	Monitor/a Deportivo	Área de Servicios a la Ciudadanía / Deportes y Juventud	Estabilización
2-SCI-2.0-05	1	Monitor/a Deportivo	Área de Servicios a la Ciudadanía / Deportes y Juventud	Estabilización
2-SC-1.1-03 2-SC-1.1-02	2	Limpiador/a de Centro Salud	Área de Servicios a la Ciudad / Urbanismo	Estabilización
2-SC-1.1-01	1	Coordinador/a de Limpieza	Área de Servicios a la Ciudad / Urbanismo	Estabilización
2-SCI-2.0-07	1	Peón Mantenimiento	Área de Servicios a la Ciudadanía / Deportes y Juventud	Estabilización
2-SC-1.2-02	1	Maquinista	Área de Servicios a la Ciudad / Urbanismo	Estabilización
2-SC-1.2-03	1	Guarda de Parque y Jardines	Área de Servicios a la Ciudad / Urbanismo	Estabilización
2-SCI-3.0-04	1	Cocinero/a	Área de Servicios a la Ciudadanía / Educación	Estabilización
2-SCI-3.0-01	1	Director/a Guardería	Área de Servicios a la Ciudadanía / Educación	Estabilización
2-SCI-3.0-02	1	Maestro/a Educación Infantil	Área de Servicios a la Ciudadanía / Educación	Estabilización
2-SCI-3.0-03	1	Técnico/a Educación Infantil	Área de Servicios a la Ciudadanía / Educación	Estabilización
2-SCI-5.0-04	1	Trabajadora Social	Área de Servicios a la Ciudadanía / Servicios Sociales	Estabilización
2-SCI-5.0-05	1	Educador/A	Área de Servicios a la Ciudadanía / Servicios Sociales	Estabilización
2-SCI-5.0-03	1	Mediador/A	Área de Servicios a la Ciudadanía / Servicios Sociales	Estabilización
2-AG-1.0-04	1	Agente Innovación Local	Área de Administración General / Secretaría - Intervención - Tesorería	Estabilización
2-SCI-4.0-01 2-SCI-4.0-02	2	Técnico Orientación Laboral	Área de Servicios a la Ciudadanía / Empleo y Formación	Estabilización
2-SCI-1.0-01	1	Técnico Biblioteca	Área de Servicios a la Ciudadanía / Cultura	Estabilización
2-SCI-2.0-04	1	Monitor Talleres	Área de Servicios a la Ciudadanía / Deportes y Juventud	Estabilización
2-SCI-5.1-16	1	Auxiliar Ayuda Domicilio	Área de Servicios a la Ciudadanía / Servicios Sociales	Estabilización
2-SCI-5.1-14	1	Auxiliar Ayuda Domicilio	Área de Servicios a la Ciudadanía / Servicios Sociales	Estabilización
2-SCI-5.1-03	1	Auxiliar Ayuda Domicilio	Área de Servicios a la Ciudadanía / Servicios Sociales	Estabilización

Nº RPT	Vacantes	Denominación	Área/servicio	Proceso
2-SCI-5.1-08	1	Auxiliar Ayuda Domicilio	Área de Servicios a la Ciudadanía / Servicios Sociales	Estabilización
2-SCI-5.1-12	1	Auxiliar Ayuda Domicilio	Área de Servicios a la Ciudadanía / Servicios Sociales	Estabilización
2-SCI-5.1-15	1	Auxiliar Ayuda Domicilio	Área de Servicios a la Ciudadanía / Servicios Sociales	Estabilización
2-SCI-5.1-06	1	Auxiliar Ayuda Domicilio	Área de Servicios a la Ciudadanía / Servicios Sociales	Estabilización
2-SCI-5.1-17	1	Auxiliar Ayuda Domicilio	Área de Servicios a la Ciudadanía / Servicios Sociales	Estabilización
2-SCI-5.1-04	1	Auxiliar Ayuda Domicilio	Área de Servicios a la Ciudadanía / Servicios Sociales	Estabilización
2-SCI-5.1-02	1	Auxiliar Ayuda Domicilio	Área de Servicios a la Ciudadanía / Servicios Sociales	Estabilización
2-SCI-5.1-13	1	Auxiliar Ayuda Domicilio	Área de Servicios a la Ciudadanía / Servicios Sociales	Estabilización
2-SCI-5.1-11	1	Ayudante de Coordinación Ayuda a Domicilio	Área de Servicios a la Ciudadanía / Servicios Sociales	Estabilización
2-SCI-5.1-09	1	Auxiliar Ayuda Domicilio	Área de Servicios a la Ciudadanía / Servicios Sociales	Estabilización
2-SCI-5.1-05	1	Auxiliar Ayuda Domicilio	Área de Servicios a la Ciudadanía / Servicios Sociales	Estabilización
2-SCI-5.1-10	1	Auxiliar Ayuda Domicilio	Área de Servicios a la Ciudadanía / Servicios Sociales	Estabilización

En cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local y el artículo 70.2 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se publica la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de El Saucejo (Sevilla), en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante la Alcaldesa, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en un ciudad distinta, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En El Saucejo a 1 de marzo de 2022.—La Alcaldesa-Presidenta, María Moreno Navarro.

15W-1268

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