



Boletín Oficial

de la provincia de **Sevilla**

Publicación diaria, excepto festivos

Depósito Legal **SE-1-1958**

Jueves 18 de junio de 2020

Número 140

S u m a r i o

JUNTA DE ANDALUCÍA:

- Consejería de Fomento, Infraestructuras y Ordenación del Territorio:
Delegación Territorial en Sevilla:
Expediente de expropiación forzosa 3

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA:

- Área de Concertación:
Encargo de ejecución a Prodetur S.A.U. para la gestión de
subvenciones ante la crisis generada por el COVID-19 3

AYUNTAMIENTOS:

- Alcalá de Guadaíra: Convocatoria de subvenciones (BDNS) 6
- Alcalá del Río: Derogación de ordenanza. 7
- Coria del Río: Expediente de modificación de créditos 7
- Gelves: Corrección de errores. 7
- Guadalcanal: Presupuesto general ejercicio 2020. 8
- Lora del Río: Delegación de competencias. 9
- Montellano: Padrón fiscal. 10
- Morón de la Frontera: Expediente de modificación de créditos. 10
- Olivares: Cuenta general ejercicio 2019. 11
- La Rinconada: Cuenta general ejercicio 2018 11
- Tocina: Presupuesto general ejercicio 2020 11
- Modificación de ordenanza fiscal con motivo de la situación
del COVID-19. 11
- Convocatoria para la provisión de la plaza de Oficial Electricista 12
- Tomares: Bases reguladoras de las ayudas como medida para
paliar los efectos del COVID-19. 21
- Umbrete: Ordenanza reguladora de ayudas económicas 28
- Utrera: Convocatoria para la provisión de la plaza de Gestor
de Promoción Turística 36

JUNTA DE ANDALUCÍA

Consejería de Fomento, Infraestructuras y Ordenación del Territorio

Delegación Territorial en Sevilla

Anuncio de 8 de junio de 2020, de la Delegación Territorial de Fomento, Infraestructuras y Ordenación del Territorio en Sevilla, por el que se convoca el levantamiento de actas previas a la ocupación de determinados bienes y derechos por el proyecto que se cita.

La Dirección General de Infraestructuras de la Consejería de Fomento, Infraestructuras y Ordenación del Territorio ha ordenado la iniciación del expediente de expropiación forzosa para obtener la plena posesión de los terrenos que se requieren para la ejecución de las obras del proyecto clave: 02-SE-2686-0.0-0.0-PC «Proyecto de rotonda en intersección de la A-8059 con la A-474. Término municipal de Bollullos de la Mitación (Sevilla)».

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 18 y siguientes de la Ley de Expropiación Forzosa de 16 de diciembre de 1954, el artículo 56 del Reglamento que la desarrolla de 26 de abril de 1957, y el artículo 38.3 de la Ley 8/2001, de 12 de julio, de Carreteras de Andalucía, la aprobación del proyecto implicará la declaración de utilidad pública, la necesidad de ocupación de los bienes y la adquisición de los derechos correspondientes, así como la urgencia de la ocupación, todo ello a los fines de la expropiación, de la ocupación temporal o de la imposición o modificación de servidumbres, efectos que se extienden también a los bienes y derechos comprendidos en la ejecución de la infraestructura cartográfica para los replanteos de los mismos y en las incidencias posteriores de las obras. Habilitará igualmente para realizar otras actuaciones administrativas que sean necesarias en orden a la disponibilidad de los terrenos necesarios para la realización de la infraestructura cartográfica de los replanteos de los estudios o proyectos y de la ejecución de las obras.

A la vista de cuanto antecede, esta Delegación Territorial, en el ejercicio de las facultades que le confiere la vigente Ley de Expropiación Forzosa y las disposiciones orgánicas que conforman la estructura y funcionamiento de la Consejería de Fomento, Infraestructuras y Ordenación del Territorio ha acordado:

Primero. Iniciar el procedimiento de expropiación que regula el artículo 52 de la LEF y su Reglamento de desarrollo, respecto a los bienes y derechos afectados por el proyecto ya citado.

Segundo. Publicar la relación de interesados, bienes y derechos afectados por la expropiación en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía», «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, tablón de edictos del Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación y los diarios «ABC» y «Diario de Sevilla», sirviendo como notificación a posibles interesados no identificados, a titulares desconocidos o sea ignorado su paradero, según lo previsto en el artículo 52.2 de la LEF, y artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

Tercero. Convocar a los titulares de los bienes y derechos afectados, en el orden y hora que se citan en la relación anexa, en el Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación para llevar a cabo el levantamiento de las actas previas a la ocupación de los bienes y derechos afectados por el proyecto arriba indicado, señalándose a estos efectos como fecha de convocatoria el día 30 de junio de 2020. De esta convocatoria se dará traslado a cada interesado mediante la oportuna notificación individual.

Los propietarios y demás interesados deberán acudir a dicho acto personalmente provistos de su DNI/NIF o representados por persona debidamente autorizada para actuar en su nombre, aportando los documentos acreditativos de su titularidad (Nota Simple actualizada del Registro de la Propiedad o escritura de propiedad) y el último recibo del Impuesto de Bienes Inmuebles, pudiéndose acompañar con gastos a su costa de perito y/o notario, si lo estiman oportuno.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 56.2 del REF, hasta el día señalado para el levantamiento de las actas previas a la ocupación, los propietarios o interesados que se hayan podido omitir en la relación, podrán formular por escrito ante esta Delegación Territorial (Servicio de Carreteras), sita en Plaza de San Andrés, 2. 41003 Sevilla, las alegaciones que estimen oportunas a los solos efectos de subsanar posibles errores que se hayan producido al relacionar los bienes y derechos afectados.

En Sevilla a 8 de junio de 2020.—La Delegada Territorial, Susana Rocío Cayuelas Porras.

ANEXO: RELACIÓN INDIVIDUALIZADA DE BIENES Y DERECHOS AFECTADOS

Lugar: Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación

Día: 30 de junio de 2020

Hora: 10:00

Finca	Pol.	Par	Titulares	SE (Has)	Cultivo
001	5	42	Carmen Fructuosa, Juan Ramón y Félix Hernández Gil	0,1634	Labor regadío
002	5	64	Petróleos Libres S.L.	0,0152	Labor regadío
003	6	66	Raimunda y Sotero Anguiano Calvo	0,0171	Olivar regadío
004	6	65	Antonio Gutiérrez Rodríguez	0,0595	Olivar secano
005	6	63	CS expansión S.L.	0,0204	Industrial

36W-2976

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA

Área de Concertación

Por resolución 2620/2020, de 28 de mayo, se ha procedido a aprobar el Encargo de Ejecución a Prodetur, SAU como medio propio de la Diputación de Sevilla, de las actuaciones necesarias para la gestión de las subvenciones destinadas a trabajadores/as autónomos/as para mantener la actividad económica en los municipios menores de 20.000 habitantes de la provincia de Sevilla ante la crisis generada por la COVID-19, cuyo contenido se transcribe a continuación:

Después de que el 11 de marzo de 2020 la Organización Mundial de la Salud declarase pandemia internacional a la situación de emergencia de salud pública provocada por la COVID-19, el Gobierno de la Nación mediante Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, declaró el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19. Dicho estado de alarma se ha prorrogado en varias ocasiones con el respaldo del Congreso de los Diputados y la adopción de medidas excepcionales en la lucha por el control de la pandemia que incide en el desarrollo de la actividad económica, principalmente de trabajadores/ras autónomos/as.

Esta situación va a ser más grave en los municipios de la provincia de Sevilla con menor población, donde el colectivo va a encontrar mayores dificultades para su recuperación económica por los medios con que cuenta la zona, lo cual va a provocar una disminución del empleo y con ello va a incidir negativamente en la situación de despoblamiento de dichos municipios.

La Diputación de Sevilla en el marco de sus competencias y en concreto a la establecida en el art. 36.1 d) de la Ley 7/1985, 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local (LBRL), va a implementar cuantas actuaciones sean necesarias para apoyar la recuperación económica de los municipios menores de 20.000 habitantes de la provincia, mediante el sostenimiento de la actividad empresarial en sus territorios con la finalidad de reactivar la economía, y mantener con ello el empleo, lucha básica para evitar el despoblamiento de las zonas rurales.

En la lucha contra la despoblación de las zonas rurales, objetivo prioritario de la Diputación de Sevilla se creó por resolución de la Presidencia núm. 3749/2019, de 25 de octubre, la Oficina contra la Despoblación, cuyo objetivo es el llevar a cabo políticas encaminadas a evitar el despoblamiento del territorio de manera transversal.

Esta oficina es gestionada por Prodetur, SAU, Sociedad Instrumental de la Corporación, que coordina y coopera en la ejecución de proyectos conjuntos para dicho fin, por lo que dispone de personal cualificado y experiencia en la gestión de actuaciones para el cumplimiento de los mismos, lo que se desprende del Informe emitido por los Departamentos Jurídicos y Económicos-Financiero de la citada Entidad de fecha 30 de abril de 2020.

El coste efectivo del equipo de trabajo destinado a la ejecución de este encargo ha sido valorado en 149.904,09 €, costes suscritos por los Departamentos de Recursos Humanos y Empleo y Formación de Prodetur, SAU de fecha 23 de abril de 2020, que servirá de referencia en ausencia de tarifas aprobadas por la Entidad Pública de la que depende el medio propio personificado, conforme a lo dispuesto en el art. 32.2 a) del párrafo tercero de la LCSP.

En este sentido, de acuerdo con los arts. 31.1 y 32.2 de la LCSP y entendiendo que Prodetur SAU, cumple con todos los requisitos para ser considerado medio propio personificado de esta Corporación, de acuerdo al marco establecido para los encargos de ejecución de proyectos y actividades de la Diputación y Entes Locales de la provincia a los Entes Instrumentales Provinciales y de las encomiendas de gestión solicitadas a la Diputación Provincial, aprobado por Resolución de la Presidencia núm. 924/2018, de 5 de marzo, por lo que visto informe de la Secretaría General de fecha 20 de mayo de 2020 y de la Intervención de Fondos de fecha 18 de mayo de 2020, vengo a resolver:

Primero. Aprobar el Encargo de Ejecución que permita gestionar Convocatoria de Subvenciones de la Excm. Diputación de Sevilla destinadas a trabajadores/as autónomos/as para mantener la actividad económica en los municipios de la provincia de Sevilla menores de 20.000 habitantes ante la crisis generada por COVID-19.

Segundo. *Objeto del encargo.*

La Sociedad Prodetur SAU, medio propio personificado de esta Diputación, realizará las siguientes actuaciones en el encargo de ejecución:

1. Fase de diseño y planificación.

1.1 Elaboración de documentos.

Colaborará con los Servicios Generales del Área de Concertación en la elaboración del borrador de las Bases de la Convocatoria, proponiendo el texto a la Dirección del Área, así como confeccionará los documentos y/o anexos que se consideren necesarios para esta convocatoria, copias de los mismos se remitirá a los Servicios Generales de Desarrollo Local del Área para su inclusión en la página web de la Diputación de Sevilla.

1.2. Información en la web de Prodetur SAU.

Mantendrán en la página web de Prodetur, SAU información actualizada de esta convocatoria, facilitando con ello el acceso a los diferentes modelos y anexos de la misma y a la información necesaria y relativa a esta convocatoria.

1.3. Comité Permanente (a partir de ahora El Comité).

Para la gestión de estas ayudas se designará un comité permanente formado por la/s persona/s designadas por el Área de Concertación y Prodetur, SAU. Actuando como Secretario la persona del comité que represente al Área de Concertación. Prodetur, SAU notificará por escrito al Área de Concertación, quien o quienes serán designados para formar parte de dicho comité permanente, igualmente el Área notificará a la persona o personas que integren el mismo a esta Entidad, en el plazo de 10 días desde la aceptación del Encargo.

Las funciones de este Comité vendrán relacionadas con la gestión de la convocatoria de acuerdo con las Bases Reguladoras de éstas, tendrá carácter técnico en el desarrollo de la misma, proponiendo al Área la adopción de las medidas necesarias para llegar al máximo de beneficiarios con mayor agilidad y eficacia posible, así como cualquier otro asunto que sea de interés para la gestión de estas ayudas.

Sus reuniones serán mensuales durante la tramitación de las ayudas y hasta su total justificación, sin perjuicio de que cualquiera de las partes pueda solicitar reuniones en periodos inferiores cuando así lo requiera la ejecución del proyecto. La primera convocatoria se celebrará a la publicación de las Bases Reguladoras con el fin de iniciar la coordinación de los trabajos.

De las mismas se levantará acta con los asuntos tratados y propuestas realizadas que se comunicará a la Dirección del Área de Concertación y a los Servicios Generales de Desarrollo Local, para su conocimiento y custodia, así como para la adopción de las medidas que fuesen necesarias, por dar lugar a tramitación administrativa.

Asimismo le será de aplicación lo dispuesto para los órganos colegiados en los arts. 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

2. Fase de ejecución.

2.1 Procedimiento de concesión de ayudas.

Durante el periodo en que se mantenga abierta la convocatoria de subvenciones, corresponderá a Prodetur SAU, la realización de las funciones de asesoramiento, información y atención directa a los solicitantes.

Velará por el mantenimiento de la información que deba aparecer respecto a esta convocatoria en las webs de Prodetur SAU y de la Diputación de Sevilla.

De las solicitudes y documentos presentados por aquellos, se dará copia a Prodetur SAU para la comprobación de ésta a fin de que se determine si cumplen los requisitos exigidos para acceder a las ayudas.

De no venir completa la documentación requerida o adolecer de defecto subsanable conforme a las Bases Reguladoras, Prodetur SAU notificará por escrito a los Servicios Generales del Área de Concertación, a qué interesados y qué documentación hay que requerir para su presentación o subsanación para la realización de este trámite administrativo en el expediente electrónico del mismo.

Dando cuenta de estos requerimientos al Comité Técnico para su seguimiento.

Una vez atendidos los requerimientos anteriores por los solicitantes, y analizada la documentación, Prodetur SAU elevará informe al Área de Concertación, dando cuenta a su vez al Comité Técnico. Dicho informe contendrá:

- Número de solicitudes presentadas.
- Beneficiarios de las ayudas, DNI, Domicilio e importe de las mismas.
- Solicitantes excluidos con expresión de la causa de exclusión.

El mismo servirá de base para tramitar la resolución provisional por el órgano concedente, corresponda a fin de que los beneficiarios acepten o renuncien a las ayudas propuestas con el objeto de elevar a definitiva la concesión y ordenar el pago de las mismas a la mayor celeridad posible.

Corresponderá a Prodetur SAU velar por el cumplimiento de los plazos contenidos en las Bases de la Convocatoria, prestado asesoramiento directo a los beneficiarios para ello.

En caso de interponerse recurso contra la resolución de concesión deberá el Comité, a la vista del expediente, emitir informe sobre las alegaciones presentadas en el recurso, sin perjuicio del informe que deberá emitir sobre ello el Área de Concertación, que elevará la propuesta en el sentido que corresponda para su aprobación por el órgano concedente.

2.2 Seguimiento de las subvenciones concedidas.

Una vez concedida la subvención, Prodetur SAU mantendrá un servicio de atención a los beneficiarios/as para la resolución de dudas y consultas, con carácter permanente hasta la justificación de estas.

Corresponderá a Prodetur SAU, realizar cuantas gestiones sean necesarias para desarrollar una actividad de seguimiento en el cumplimiento de las obligaciones por los beneficiarios/as y el mantenimiento de los requisitos que fundamentaron dicha concesión.

Cualquier incidencia detectada por Prodetur SAU, que afecte a los interesados en relación con la ayuda recibida, deberá ser notificada oficialmente al Área de Concertación, para que el órgano concedente, previo informe del Comité Técnico, pueda adoptar las medidas y decisiones administrativas procedentes para su resolución.

De las acciones desarrolladas por Prodetur SAU en estas dos últimas fases se informará mensualmente a la Dirección del Área de Concertación.

2.3 Justificación del cumplimiento de la finalidad de las ayudas.

Una vez presentado por los beneficiarios la justificación de las ayudas recibidas se trasladará por el Área de Concertación a Prodetur SAU, los documentos presentados, para su análisis.

Corresponderá a Prodetur SAU proponer por escrito al Área de Concertación los documentos que sean necesario requerir a los beneficiarios cuando la documentación justificativa presentada sea incompleta o necesite subsanación de acuerdo con lo establecido en las Bases Reguladoras. Una vez atendido dichos requerimientos de estos se dará traslado por los Servicios Generales del Área a Prodetur SAU para su conformidad.

Una vez analizada la documentación justificativa, así como la presentada tras los requerimientos, Prodetur SAU emitirá informe de adecuación, remitiéndolo al Área de Concertación, en cualquiera de los siguientes sentidos:

- Declarando el cumplimiento de la finalidad de las ayudas concedidas.
- Proponiendo el reintegro total o parcial que proceda y la causa de este.

El procedimiento de reintegro se tramitará por los Servicios Generales del Área de Concertación, que podrá requerir, cuando fuese necesario, informe a Prodetur SAU sobre las alegaciones que los interesados realizasen en los mismos.

Todas estas actuaciones se llevarán a cabo por los Recursos Humanos propios de Prodetur SAU.

Tercero. *Forma de pago.*

El abono de los trabajos realizados por Prodetur SAU, por los servicios encargados en esta Resolución, una vez que sea efectiva, cuyo coste ha sido evaluado por dicha Entidad en un importe de 149.904,09 €, servirá de referencia hasta la aprobación de las tarifas por la Diputación de Sevilla, conforme a lo establecido en el art. 32.2 a) párrafo tercero de la LCSP, cuya compensación se entenderá incluida en los abonos trimestrales correspondientes a los pagos de gastos estructurales financiados por la Diputación de Sevilla a dicha Sociedad.

Cuarto. *Dirección y coordinación.*

La Diputación de Sevilla, a través del Área de Concertación, ejercerá la dirección y coordinación de las actividades correspondientes a este Encargo, en cada una de sus fases, correspondiendo a la misma la tramitación para la aprobación de la Convocatoria y Concesión de las ayudas.

Para una mejor coordinación en la ejecución del proyecto, Prodetur SAU deberá informar puntualmente de cualquier incidencia que requiera por parte de esta Corporación de una autorización o modificación de la ayuda recibida, a fin de dar respuesta en tiempo adecuado a cualquier incidencia que pudiera producirse y que requiera de la adopción de actuaciones administrativas para

ello, y con carácter general informará mensualmente de la marcha del mismo y de la evolución en el cumplimiento de los objetivos del programa.

Quinto. *Vigencia del encargo.*

La vigencia de este Encargo será desde su aceptación por parte de Prodetur SAU hasta la justificación final de los fondos repartidos.

Sexto. Notificar la presente resolución a Prodetur SAU para que acepte el presente encargo, expresamente, en un plazo de 10 días desde el siguiente a la recepción de esta.

Séptimo. El presente encargo, una vez aceptado por Prodetur SAU, deberá publicarse en el perfil del contratista y en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Sevilla a 10 de junio de 2020.—El Secretario General, P.D. 152/2020, de 24 de enero, Fernando Fernández-Figueroa Guerrero.

36W-3045

AYUNTAMIENTOS

ALCALÁ DE GUADAÍRA

Convocatoria para la concesión de subvención por la Delegación de Participación Ciudadana para gastos de alquiler de local por las asociaciones de vecinos.

BDNS (Identif.): 510951.

Convocatoria para la concesión de subvención por la Delegación de Participación Ciudadana para gastos de alquiler de local por las asociaciones de vecinos.

1. *Objeto y finalidad.*

1.1. La presente convocatoria, en el marco de las bases aprobadas por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada el 18 de marzo de 2010 y publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia n.º 98, de 30 de abril de 2010, tiene por objeto la concesión de subvenciones por la Delegación de Participación Ciudadana para alquileres de locales por parte de las asociaciones de vecinos, en régimen de concurrencia competitiva para el año 2020.

1.2. La finalidad a conseguir con la presente convocatoria es ayudar a las entidades vecinales en la financiación de los gastos de alquiler que se devenguen durante el año 2020, con el objetivo de que dispongan de una sede social para el desarrollo de sus fines sociales.

2. *Requisitos para solicitar la subvención.*

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

3. *Instrucción y resolución.*

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

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

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

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

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

5. *Plazo de resolución y notificación.*

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

6. *De la valoración.*

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

7. *Financiación y pago de las subvenciones.*

Para la presente convocatoria se establece un crédito de 30.000 euros con cargo a la partida presupuestaria 600041.9242.4890101.

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

El pago corresponderá a los gastos de alquiler devengados durante el ejercicio 2020.

8. *Normativa complementaria.*

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

Alcalá de Guadaira a 16 de junio de 2020.—El Secretario. (Firma ilegible.)

6W-3149

ALCALÁ DEL RÍO

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

Hace saber: Que el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada con carácter extraordinario y urgente el día 8 de junio de 2020, adoptó acuerdo de aprobación de derogación de la Ordenanza fiscal que regula la tasa por ocupación de terrenos de uso público con mesas y sillas. Queda expuesto al público en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, sito en Plaza de España, número 1 de esta localidad, en horario de 9 a 14 horas, por el plazo de treinta días, como mínimo, dentro de los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Alcalá del Río a 10 de junio de 2020.—El Alcalde-Presidente, Antonio Campos Ruiz.

36W-3046

CORIA DEL RÍO

Que en cumplimiento del art. 12 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local y del art. 20 Real Decreto-Ley 11/2020 de 31 de marzo, por el que se adoptan medidas urgentes complementarias en el ámbito social y económico para hacer frente al COVID-19, habiéndose convalidado por el Pleno celebrado en sesión ordinaria el día 30 de abril de 2020 el expediente de modificación de créditos n.º 2020/CEX_01/000001 del Presupuesto para 2020, en la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo a remanente de Tesorería, y no habiéndose presentado reclamaciones, se considera definitivamente aprobado, procediéndose a su publicación, resumido por capítulos, afectando sólo a la vertiente de gastos y únicamente a la entidad principal (Ayuntamiento de Coria del Río):

Capítulo	Denominación	Importe alta	Importe baja
1	Gastos de personal	75.775,52	0,00
2	Gastos bienes corrientes y servicios	0,00	0,00
3	Gastos financieros	0,00 0,00	
4	Transferencias corrientes	75.953,61	0,00
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00	0,00
6	Inversiones reales	0,00	0,00
7	Transferencias de capital	0,00	0,00
8	Activos financieros	0,00	151.729,13
9	Pasivos financieros	0,00	0,00
Total		151.729,13	151.729,13

En Coria del Río a 12 de junio de 2020.—El Alcalde-Presidente, Modesto González Márquez.

6W-3071

GELVES

Corrección de errores

Doña Isabel Herrera Segura, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de esta localidad.

Hace saber: Visto que mediante acuerdo de Pleno, de fecha 29 de mayo de 2020, se aprobaron la «Bases reguladoras de la convocatoria de ayuda de libros de texto y/o material escolar para el curso escolar 2020/2021».

Visto que el anuncio de estas bases reguladoras se publicó en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla número 131, de 8 de junio de 2020.

Se ha detectado el siguiente error:

Donde dice:

«Base nº 8..

2 Las personas interesadas podrán presentar una solicitud, conforme al modelo establecido como Anexo I de estas Bases, haciendo constar que reúnen todos y cada uno de los requisitos de la convocatoria.

El plazo de presentación de las solicitudes será de diez días hábiles desde el siguiente a la publicación de las presentes Bases en el «Boletín Oficial» de la provincia (BOP).

Debe decir:

Base nº 8..

...2 Las personas interesadas podrán presentar una solicitud, conforme al modelo establecido como Anexo I de estas Bases, haciendo constar que reúnen todos y cada uno de los requisitos de la convocatoria.

El plazo de presentación de las solicitudes será de diez días hábiles desde el siguiente a la publicación de la convocatoria en el tablón edictos y portal de transparencia del Ayuntamiento.

Para que conste a los efectos oportunos

En Gelves a 12 de junio de 2020.—La Alcaldesa-Presidenta, Isabel Herrera Segura.

6W-3068

GUADALCANAL

No habiéndose presentado alegaciones al Presupuesto General de 2020, y una vez concluido el periodo de exposición pública, queda aprobado definitivamente el Presupuesto municipal del Ayuntamiento para el 2020, aprobado de manera inicial por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria celebrada el 8 de mayo de 2020 y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, bases de ejecución, plantilla de personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

Presupuesto 2020

Estado de gastos e ingresos

Resúmenes

Clasificación económica del estado de ingresos

Capítulo	Denominación capítulo	Previsión ingresos
1	Impuestos directos	673.000,00 €
2	Impuestos indirectos	26.800,00 €
3	Tasas y otros ingresos	305.600,00 €
4	Transferencias corrientes	1.002.000,00 €
5	Ingresos patrimoniales	95.010,00 €
6	Enajenación de inversiones reales	100,00 €
7	Transferencias de capital	0,00 €
8	Activos financieros	0,00 €
9	Pasivos financieros	0,00 €
	Total ingresos	2.102.510,00 €

Clasificación económica del estado de gastos

Capítulo	Denominación capítulo	Previsión gastos
1	Gastos de personal	1.282.120,00 €
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	551.350,00 €
3	Gastos financieros	12.803,63 €
4	Transferencias corrientes	61.756,00 €
6	Inversiones reales	87.904,00 €
9	Pasivos financieros	102.716,37 €
	Total gastos	2.098.650,00 €

Plantilla municipal Ayuntamiento Guadalcanal 2020

Plantilla de personal funcionario

Escala	Subescala	Plaza	N.º de plazas	Vacantes	Grupo	C. Destino
Habilitación de carácter nacional	Secretaria-Intervención	Secretario-Interventor	1	0	A1	23
Administración general	Administración	Técnico Administración	1	1	A1	24
Administración general	Administrativa	Administrativo-Tesorería	1	0	C1	22
Administración general	Administrativa	Administrativo-Recaudación	1	0	C1	22
Servicios especiales	Servicios Especiales	Oficial Policía Local	1	1	C1	16
Servicios especiales	Servicios Especiales	Policía Local	2	2	C2	16
Servicios especiales	Servicios Especiales	Auxiliar Policía Local	1	0	E	14

Plantilla de personal laboral

<i>Descripción de la plaza</i>	<i>N.º de plazas</i>	<i>Fijo</i>	<i>No fijo</i>	<i>Vinculado a subvención</i>	<i>Grupo</i>
Arquitecto Técnico	1		1		A2
Graduado Social	1	1		1	A2
Trabajadora Social	1		1	1	A2
Educadora Familiar	1		1	1	A2
Maestra Guardería	1		1	1	A2
Directora Guardería	1		1	1	A2
Oficial de 1ª	1		1		C1
Dinamizador de Guadalinfo	1		1	1	C1
Monitor Cultural	1		1	1	C1
Agente Dinamizador Juvenil (A.D.J.)	1		1	1	C1
Responsable Administración Electrónica	1		1		C1
Encargado General de Servicios	1		1		C1
Administrativo	2		2		C1
Vigilante	2		2		C2
Auxiliar Administrativo Servicios Sociales	1		1	1	C2
Auxiliar Administrativo	1		1		C2
Auxiliar de Guardería	1		1	1	C2
Monitor Deportivo	2		2	2	C2
Socorrista	4		4		C2
Pintor	1		1		C2
Alguacil	1		1		C2
Oficial de 2ª / Mantenimiento Jardines	1		1		C2
Limpiadora	3		3		E
Conserje Colegio	1		1		E
Operario General	1		1		E
Peón	4		4		E
Conserje Biblioteca	1		1		E
Taquillero	1		1		E
Operario Apoyo Taquilla	1		1		E
Operario Mantenimiento Piscina	1		1		E
Auxiliar Servicio Ayuda a Domicilio	10		10	10	E

Contra el presente acuerdo podrá interponerse recurso contencioso administrativo, ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

En Guadalcanal a 11 de junio de 2020.—El Alcalde-Presidente, Manuel Casaus Blanco.

6W-3066

LORA DEL RÍO

Don Antonio Miguel Enamorado Aguilar, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que con fecha 5 de junio de 2020, ha dictado resolución de Alcaldía número 1338/2020, cuyo tenor literal es el siguiente:

«Resolución de Alcaldía.

Visto que es necesario por agilizar la tramitación de los expedientes del Área de Estadística en las distintas materias de la competencia municipal, realizar la delegación de competencias que se atribuyen a Alcaldía en esta materia.

Visto que, atendiendo al número de asuntos de los que esta obligado a conocer esta Alcaldía y con objeto de hacer más operativo los expedientes del Área de Estadística, en aras a lograr una mayor agilidad en la tramitación de los mismos en el uso de las facultades conferidas por las disposiciones antes citadas y, en especial, por el artículo 44.3 del Real Decreto 2568/1986 de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales:

RESUELVO

Primero.— Acordar la delegación de las competencias del Área de Estadística en el Concejal don Eloy Rodrigo Tarno Blanco, teniente de Alcalde.

Segundo.— La delegación conlleva las siguientes competencias:

Dirigir y coordinar el servicio de Estadística.

Las demás asignadas a la Alcaldía relacionadas con el Padrón de Habitantes, incluyendo la tramitación y resolución de los expedientes.

Tercero.— Notificar personalmente la presente resolución al Concejal afectado, considerándose aceptada tácitamente, salvo manifestación expresa.

Cuarto.— El órgano delegado ha de informar a esta Alcaldía, a posteriori, con periodicidad trimestral y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de los actos dictados en el periodo de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en el artículo 115 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Quinto.— Los actos dictados por el Concejal delegado en ejercicio de las atribuciones que le han sido delegadas, indicarán expresamente esta circunstancia y se entenderán dictados por la Alcaldía de este Ayuntamiento. En consecuencia, corresponderá a esta Alcaldía la resolución de los recursos de reposición que puedan interponerse contra dichos actos.

Sexto.— La delegación conferida en el presente Decreto requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante esta Alcaldía expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta resolución.

Séptimo.— La presente resolución será publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre.

Octavo.— En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.

Así lo mando y lo firmo en Lora del Río, fecha a pie de firma. El Alcalde-Presidente, Antonio Miguel Enamorado Aguilar.»

Lo que se hace público a tenor de lo dispuesto en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

En Lora del Río a 12 de junio de 2020.—El Alcalde-Presidente, Antonio Miguel Enamorado Aguilar.

8W-3079

MONTELLANO

Don Curro Gil Málaga, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que mediante Resolución número 499/2020, de fecha 11 de junio de 2020, ha sido aprobado el padrón fiscal de la tasa por la Prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio con cargo a Ley de Dependencia correspondiente al mes de mayo de 2020.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria aplicable a la Hacienda de las Entidades Locales en virtud de lo dispuesto en el artículo 12 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, el citado padrón queda expuesto al público durante el plazo de quince días mediante la inserción de anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia y en las oficinas centrales de este Ayuntamiento para su examen y reclamación por parte de los interesados. Igualmente podrá acceder a través de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento accesible mediante la url: <https://sede.montellano.es>.

Contra las deudas consignadas en el padrón contributivo y notificadas colectivamente mediante el presente anuncio los interesados podrán interponer recurso de reposición, ante el órgano que lo dictó, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de finalización del plazo de exposición pública conforme a lo dispuesto en el artículo 14.2 c) 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.

En Montellano a 11 de junio de 2020.—El Alcalde-Presidente, Curro Gil Málaga.

6W-3067

MORÓN DE LA FRONTERA

Don Juan Manuel Rodríguez Domínguez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad.

Hace saber: Que el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión extraordinaria celebrada el día 11 de junio de 2020, aprobó inicialmente el expediente de modificación de créditos número 4 del presupuesto prorrogado de 2019, por importe de 1.172.961,38 euros.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto 2/2004, dicho expediente se somete a información pública por plazo de quince días, contados a partir del día siguiente a la fecha de publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, que también se insertará en la página web del Ayuntamiento. Durante dicho plazo los interesados podrán examinar el expediente y presentar reclamaciones que estimen oportunas ante el Pleno.

Los documentos que integran el expediente podrán consultarse en las dependencias municipales y en el Portal de la Transparencia, en la siguiente dirección: https://ayto-moron.transparencialocal.gob.es/es_ES/categoria/normativa/elaboracion, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

De presentarse reclamaciones serán conocidas y resultas por el Ayuntamiento Pleno. Estas reclamaciones sólo podrán versar, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 170 del Real Decreto 2/2004, sobre los siguientes aspectos:

- a) Por no haberse ajustado su elaboración y aprobación a los trámites establecidos en esta ley.
- b) Por omitir el crédito necesario para el cumplimiento de obligaciones exigibles a la entidad local, en virtud de precepto legal o de cualquier otro título legítimo.
- c) Por ser de manifiesta insuficiencia los ingresos con relación a los gastos presupuestados o bien de éstos respecto a las necesidades para las que esté previsto.

De no presentarse reclamaciones, el presente acuerdo quedará elevado a definitivo, ordenándose su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Morón de la Frontera a 12 de junio de 2020.—El Alcalde-Presidente, Juan Manuel Rodríguez Domínguez.

6W-3064

OLIVARES

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

Hace saber: Que en la Secretaría de esta Corporación, y a efectos del precepto 212.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, se halla en exposición la cuenta general del Presupuesto 2019, que ha sido dictaminada favorablemente por la Comisión Especial de Cuentas del Ayuntamiento de Olivares, para examen y formulación, por escrito, de las observaciones que procedan.

Para la impugnación de las cuentas se observará:

- a) Plazo de exposición: Quince días hábiles, a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.
- b) Plazo de admisión: Las observaciones se admitirán durante el plazo anterior y ocho días más.
- c) Oficina de presentación: Registro de Documentos de este Ayuntamiento.
- d) Órgano ante el que se reclama: Pleno de la Corporación.

Lo que se hace público para su general conocimiento.

En Olivares a 8 de junio de 2020.—El Alcalde Presidente, Isidoro Ramos García.

36W-3047

LA RINCONADA

Don Francisco Javier Fernández de los Ríos Torres, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: 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 informada por la Comisión Especial de Cuentas, celebrada el 11 de junio de 2020, se expone al público la cuenta general correspondiente al ejercicio 2018, por un plazo de quince días hábiles, durante los cuales y ocho más, quienes se estimen interesados, podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

El citado expediente se expone al público en las dependencias de la Intervención municipal, al objeto de que pueda ser examinado y, en su caso, presentarse, dentro de dicho plazo, las reclamaciones y sugerencias que se estimen oportunas. Igualmente, se publicará el expediente en el portal de la transparencia del Ayuntamiento de La Rinconada, cuya dirección es www.larinconada.es.

La Rinconada a 11 de junio de 2020.—El Alcalde-Presidente, Francisco Javier Fernández de los Ríos Torres.

36W-3060

TOCINA

Don Francisco José Calvo Pozo, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta localidad.

Hace saber: Que aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el 9 de junio el Presupuesto municipal de 2020, plantilla de personal, bases de ejecución y posibles operaciones de crédito a suscribir, se anuncia que estarán expuestos al público en la Intervención Municipal (y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección <https://tocinalosrosales.sedelectronica.es>) en unión de la documentación correspondiente por espacio de quince días desde la publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, plazo durante el cual se admitirán reclamaciones y sugerencias que deberán presentarse ante el Pleno de esta Corporación.

Si al término del período de exposición no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Tocina a 11 de junio de 2020.—El Alcalde-Presidente, Francisco José Calvo Pozo.

6W-3063

TOCINA

Don Francisco José Calvo Pozo, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta localidad.

Hace saber: Que el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el 9 de junio de 2020, entre otros, adoptó los siguientes acuerdos:

Primero: Aprobar provisionalmente la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la ocupación de la vía pública con mesas, sillas y otros elementos análogos que constituyan complemento de la actividad de hostelería, en el sentido de incluir la siguiente Disposición transitoria

Disposición transitoria.

Para paliar los efectos provocados por el establecimiento del estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, la presente Ordenanza fiscal no tendrá vigencia durante el período comprendido entre el 15 de marzo de 2020 y el 31 de diciembre de 2020.

Segundo: Someter el acuerdo provisional que se adopte junto con el expediente a información pública, mediante Edicto en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, por espacio de treinta días hábiles, dentro de los cuales los interesados pueden examinar el expediente en la Intervención Municipal y presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen pertinentes, por escrito, ante el Ayuntamiento Pleno.

Tercero: De no presentarse reclamaciones, el acuerdo quedará elevado a definitivo, publicándose íntegramente en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, comenzando su aplicación el día siguiente de su publicación.

Lo que se hace público para general conocimiento, de conformidad con lo prevenido 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.

En Tocina a 11 de junio de 2020.—El Alcalde-Presidente, Francisco José Calvo Pozo.

6W-3065

TOCINA

Don Francisco José Calvo Pozo, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que por esta Alcaldía se ha dictado resolución n.º 0480 de fecha 2 de junio de 2020 cuyo tenor literal es:

«Mediante resolución de Alcaldía n.º 246/2019 de 8 de marzo, se autorizó, al empleado don Manuel Caballero Montero, provisto del D.N.I., n.º ****2537**, oficial electricista, para que pueda acceder a la jubilación anticipada parcial, hasta alcanzar la edad de jubilación de 65 años, acordando al mismo tiempo el inicio del expediente para la contratación del relevista.

Todo ello en aplicación de lo establecido en el art. 12.6 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 y en el art. 215 y disposición transitoria décima del Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad.

Visto que mediante resolución de Alcaldía n.º 916/2019 de 6 de septiembre se aprobaron las bases generales y específicas para regir el procedimiento selectivo para proveer un puesto de auxiliar administrativo y otro de oficial electricista mediante contrato de relevo.

Visto que mediante resolución de Alcaldía n.º 0422/2020 de 18 de mayo actual se ha declarado desierto el procedimiento convocado mediante Resolución de Alcaldía n.º 916/2019 de 6 de septiembre pasado, al no haber superado ningún candidato la primera fase «fase de oposición».

Vistos los informes emitidos por Vicesecretaria de 15 de febrero de 2019, de la Intervención de 19 de febrero de 2019 y 8 de agosto 2019 y del Departamento de Recursos Humanos de 15 de febrero de 2019, respecto al contrato de relevo del oficial electricista.

En uso de las facultades conferidas por el art. 21.1.g) de la Ley 7/85 de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local, por la presente vengo en resolver:

Primero: Aprobar las Bases Generales y Específicas que han de regir en el procedimiento selectivo para proveer un puesto de oficial electricista, mediante contrato de relevo, siguientes:

BASES GENERALES Y ESPECÍFICAS PARA REGIR EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA PROVEER UN PUESTO DE OFICIAL ELECTRICISTA, MEDIANTE CONTRATO DE RELEVO

1. *Objeto de la convocatoria.*

1.1. El objeto de las presentes bases es el establecimiento de las normas generales que han de regir los procesos selectivos para cubrir un puesto de Oficial Electricista, a través de contrato de relevo, necesario para que se reconozca la jubilación anticipada y parcial al trabajador que solicita acceder a la misma al amparo del artículo 12.6 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, y convocar su cobertura, como personal laboral temporal a jornada completa, hasta que el trabajador sustituido acceda a la jubilación total.

1.2. El contrato de relevo tendrá por objeto permitir el acceso a la jubilación parcial, del puesto de Oficial electricista, plaza 5005, del Grupo 150, denominado oficial electricista, adscrito al Área de Obras y Servicios.

La persona seleccionada suscribirá el correspondiente contrato de relevo, en los términos y condiciones previstos en el art. 12 del R.D.L. 2/2015, antes referenciado.

1.3 la contratación del aspirante quedará condicionada a la efectividad de la autorización de Alcaldía de la jubilación parcial concedida al trabajador municipal que se pretende relevar, y el contrato de relevo se extinguirá en todo caso cuando el trabajador jubilado parcial acceda, a la jubilación total.

1.4 El contrato de relevo se celebrará mediante la aplicación de las presentes bases generales y de las bases específicas que se establecen en el Anexo I de las presentes bases generales.

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

Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione una dificultad perturbadora añadida a la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, funcionario, trabajador, etc debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

2. *Legislación aplicable.*

La presente convocatoria se regirá por lo previsto en estas bases, y, en su defecto se estará a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto de los Trabajadores; el Convenio Colectivo para el Personal Laboral del Ayuntamiento de Tocina y cualesquiera otras disposiciones aplicables. Se tendrá en cuenta además, lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres.

3. *Requisitos de los aspirantes.*

3.1. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la plaza a la que se opta.
- Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios 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.
- Estar en posesión de la titulación que se indica en el correspondiente Anexo según la plaza a la que se opta.
- Encontrarse en situación de desempleo o tener concertado con este Ayuntamiento un contrato de duración determinada, a la fecha de la contratación, conforme a lo estipulado en el artículo 12.7a) del texto refundido del Estatuto de los Trabajadores. Este requisito deberá acreditarse en todo caso antes de proceder a la contratación del aspirante seleccionado.

3.2. Los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta el momento de la celebración de contrato de relevo, excepto el correspondiente a la letra f) del apartado anterior que deberá acreditarse antes de la contratación del aspirante seleccionado.

3.3. Para la realización de las pruebas selectivas el tribunal calificador establecerá, para las personas con discapacidad que lo formularan en la solicitud de admisión, las adaptaciones y ajustes razonables de tiempo y medios.

Las personas con discapacidad conforme a la legislación sectorial, deberán acreditar que cuentan con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, habrán de expresarlo en el formulario de solicitud de participación en el proceso selectivo, indicando las adaptaciones las adaptaciones y ajustes razonable de tiempo que considere convenientes.

Asimismo, deberán aportar dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, a efectos de que el tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

4. *Solicitudes.*

4.1. Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán solicitarlo en el modelo de solicitud que figura en el anexo II de estas Bases, consignando en ella el puesto de trabajo al que opta (Oficial Electricista). Este modelo podrá descargarse desde el e-tablón de anuncios, portal de transparencia municipal y sede electrónica corporativa con acceso desde <https://tocinalosrosales.sedelectronica.es> para su cumplimentación, posterior impresión y presentación.

4.2. Las solicitudes para tomar parte en la correspondiente prueba de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al señor Alcalde del Ayuntamiento de Tocina, se presentarán en soporte papel en el Registro General de este Ayuntamiento, sito en Plaza de España, n.º 1, en horario de 9.00 a 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 Públicas (LPACAP), o bien en la Sede Electrónica corporativa, antes indicada.

A tal efecto, se ha creado un procedimiento específico para la presentación de las solicitudes de manera electrónica en la sede electrónica del Ayuntamiento de Tocina para tal finalidad <https://tocinalosrosales.sedelectronica.es/>

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Asimismo, se dará publicidad a la convocatoria en el tablón de anuncios, portal de transparencia municipal y página web municipal.

De presentarse la solicitud ante una Oficina de Correos, se hará en sobre abierto para que la instancia que se remita sea fechada y sellada por el funcionario de Correos antes de ser certificadas. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento de Tocina en la fecha en que fueron entregadas en la Oficina de Correos.

En el recuadro correspondiente de la solicitud se hará constar la titulación oficial que se posee para participar en estas pruebas, en virtud de lo señalado por la base 3.1.e) y el correspondientes Anexo I de esta convocatoria.

4.3. La solicitud deberá ir acompañada por la siguiente documentación:

- En el caso de que la solicitud de participación en las pruebas selectivas se presente a través de la sede electrónica del Ayuntamiento, deberá anexarse el modelo de solicitud que figura el correspondiente Anexo según la plaza a la que se opta debidamente cumplimentado, salvo para el procedimiento específico establecido en la sede electrónica del Ayuntamiento de Tocina para tal finalidad <https://tocinalosrosales.sedelectronica.es/>
- Justificante o resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de la tasa por participación en pruebas selectivas conforme a lo previsto en la base 4.7.
- La que, en su caso, se indique en las Bases Específicas, según al contrato al que se opte, Anexo I.

4.4. Las fotocopias que se adjunten serán suscritas y firmadas por la persona solicitante bajo el texto «es copia del original», responsabilizándose de su veracidad.

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

4.6. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido por la base 4.2 para la presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

4.7. La tasa por derechos de examen según la vigente ordenanza fiscal n.º 14 del Ayuntamiento de Tocina será de 22,60 €.

El pago de los derechos de examen se realizará mediante ingreso o transferencia en la cuenta bancaria siguiente a nombre de este Ayuntamiento: ES45 3187 0608 0310 9394 5523 de Caja Rural del Sur, debiendo consignarse el nombre del aspirante, aun cuando el ingreso haya sido efectuado por persona distinta, indicando el N.I.F., y plaza a la que opta. La falta de estos requisitos determinará la exclusión del aspirante.

En ningún caso la presentación y pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación de acuerdo con lo dispuesto en la convocatoria.

4.8. No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de abandono o exclusión por causa imputable a los aspirantes.

4.9. La falta de acreditación del abono de la tasa por derechos de examen determinará la exclusión del aspirante.

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

4.11. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido por la base 4.2 para la presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

5. Documentación.

5.1. La documentación acreditativa de los méritos alegados deberá presentarse en la forma que se indica en el Anexo I, ordenada, numerada y relacionada según el orden en que se citen los méritos.

5.2. La acreditación de los méritos correspondientes a los diferentes apartados deberá hacerse mediante la presentación de originales o fotocopias en la forma prevista en la base 4.4, de la documentación siguiente:

a) Titulación: Títulos expedidos u homologados por el Ministerio de Educación o resguardos acreditativos de haber abonado los derechos de expedición de los correspondientes títulos.

b) Cursos y seminarios: Certificación, título o diploma expedido por el centro u organismo que impartió el curso, con indicación del número de horas de duración.

c) Experiencia: Los méritos de este apartado deben ser acreditados mediante certificación o acreditación suficiente de la Administración donde se haya prestado servicios en la que conste naturaleza del vínculo, denominación del puesto y, en su caso, grupo o subgrupo de clasificación, con expresión del tiempo desempeñado, o bien mediante contrato de trabajo sellado por la Oficina de Empleo, informe de vida laboral actualizado expedido por la Seguridad Social, certificado de empresa a efectos de prestación por desempleo conforme al modelo oficial del Servicio Público de Empleo Estatal, con acreditativo del periodo de contratación. No se considerarán: certificados de empresa de funciones, nóminas, ni cualquier otra documentación diferente a la indicada.

Quienes hayan prestado servicios en el Ayuntamiento de Tocina, deberán indicar referencia o expediente en el que figure la documentación justificativa, referida en el párrafo anterior.

No serán tenidos en cuenta los servicios que hayan sido prestados bajo cualquier relación diferente a la de carácter funcional o contractual laboral, tales como contratos administrativos de servicios, suministros, trabajos autónomos.

El tribunal podrá requerir a los aspirantes para que aporten los originales de las fotocopias presentadas con el fin de comprobar la veracidad de lo alegado.

6. Admisión de aspirantes.

6.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente del Ayuntamiento dictará resolución, en el plazo máximo de 20 días naturales declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

6.2. En dicha resolución, que deberá publicarse en el portal de transparencia municipal con acceso desde <http://transparencia.tocinalosrosales.es/es> y en la sede electrónica corporativa (e-tablón de anuncios) con acceso desde <https://tocinalosrosales.sedelectronica.es/board>, figurará la relación de aspirantes excluidos, con indicación de las causas de exclusión y plazo de subsanación de defectos que se concede a los mismos.

Con objeto de subsanar las mismas, los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución en los lugares indicados presentando el correspondiente escrito ante este Ayuntamiento.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado no subsanaran 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. Por ello se recomienda a los aspirantes que comprueben no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino que además sus nombres figuran en la relación de admitidos.

6.3. La lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se presentaran reclamaciones, y no se apreciaran errores de oficio. Si hubiera reclamaciones, transcurrido el plazo señalado de 5 días hábiles se dictará resolución por el órgano competente del Ayuntamiento, estimando o desestimando las mismas y, elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos, publicándose a través de los mismos medios. En la misma resolución se hará pública la composición de los tribunales. El plazo máximo para resolver las alegaciones presentadas será de 15 días naturales.

6.4. Serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes. Sólo podrán establecerse exclusiones por limitaciones en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

7. Tribunales calificadores.

7.1. Los tribunales calificadores serán designados por el Alcalde-Presidente y estarán compuestos por los cinco siguientes miembros, para cada uno de los contratos que se convocan, titulares y suplentes:

- Presidente: Un empleado público del Ayuntamiento de Tocina.
- Vocales: Tres empleados públicos del Ayuntamiento de Tocina.

Para su designación como miembros del tribunal calificador, en el supuesto de que no puedan serlo entre el personal de este Ayuntamiento, éstos podrán ser solicitados a la Comunidad Autónoma de Andalucía y/o Diputación Provincial de Sevilla o Ayuntamientos de la provincia.

— Secretario: El Secretario de la Corporación o en quien delegue, que intervendrá a título individual y que actuará como Secretario del tribunal, con voz y sin voto.

La designación de los miembros de los tribunales incluirá la de los respectivos suplentes.

La actuación de todos los miembros de los tribunales será colegiadas y ajustada a los principios de imparcialidad y profesionalidad, tendiéndose, en lo posible, en cuanto a su composición a la paridad entre mujer y hombre, de conformidad con el artículo 60.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

No podrán formar parte de los tribunales el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos, ni el personal eventual. La pertenencia será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie, siendo sus miembros personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria.

7.2. Los miembros de los tribunales deberán abstenerse de intervenir, notificando a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas para el acceso a la misma o equivalente categoría a la que correspondan las plazas convocadas, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurren las circunstancias anteriormente citadas.

7.3. Los tribunales ajustarán su actuación de acuerdo con lo establecido en los artículos 15 a 18 y 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

Para la válida constitución de los tribunales en cada una de sus sesiones, bastará la asistencia de su presidente y Secretario, y de la mitad al menos de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

Las decisiones se adoptarán por la mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como presidente, siendo secretos sus acuerdos y deliberaciones. Cuando un miembro titular del tribunal no pueda asistir a alguna sesión, deberá comunicárselo a su suplente con la suficiente antelación con el objeto de que asista a la misma.

7.4. Los tribunales podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas, quienes actuarán con voz pero sin voto, a los que serán de aplicación lo dispuesto en la base 7.2, así como de colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios, por concurrir a las pruebas un elevado número de aspirantes.

7.5. Los miembros de los tribunales calificadores quedan facultados para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas.

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.

7.6. Los componentes de los tribunales tendrán derecho a indemnización, según lo dispuesto en la normativa aplicable sobre indemnizaciones a funcionarios por razón del servicio.

7.7. Atendiendo al número de aspirantes, el Alcalde-Presidente podrá nombrar tantos tribunales como se consideren necesarios para el mejor desarrollo y conclusión de estos procedimientos de contratación, aplicándose, en tal caso, a cada uno de ellos las mismas normas previstas en estas bases.

8. *Convocatorias y notificaciones.*

La convocatoria para la realización del ejercicio de la fase de oposición establecida en el Anexo I, así como las restantes comunicaciones y notificaciones derivadas de esta convocatoria y los sucesivos anuncios en el presente proceso selectivo, se harán públicos en el portal de transparencia con acceso desde <http://transparencia.tocinalosrosales.es/es> y en la sede electrónica corporativa (e-tablón de anuncios) con acceso desde <https://tocinalosrosales.sedelectronica.es/board>, donde se podrán consultar, entre otros extremos, las bases, listas de admitidos, fechas de ejercicios y calificaciones obtenidas.

9. *Proceso selectivo.*

La selección de las personas aspirantes se realizará mediante concurso-oposición libre, en la forma que se establecen en el Anexo I.

La elección de este sistema se fundamenta en la naturaleza del puesto ofertado, de las funciones a desempeñar y porque de esta forma se permite valorar la aptitud personal y experiencia profesional previa acreditada, de conformidad con lo establecido en el art. 61 del EBEP.

10. *Relación de aprobados, presentación de documentos, y nombramiento.*

10.1. Finalizada la calificación, el Tribunal Calificador publicará, en el plazo máximo de 15 días naturales, en el portal de transparencia con acceso desde <http://transparencia.tocinalosrosales.es/es> y en la sede electrónica corporativa (e-tablón de anuncios) con acceso desde <https://tocinalosrosales.sedelectronica.es/board>, la relación de aspirantes aprobados por orden de puntuación.

En el supuesto que sea necesario nombrar más de un tribunal, en la forma indicada en la base 7.7, sin perjuicio de que cada uno de ellos deba formalizar el acta parcial correspondiente al resultado del desarrollo del proceso selectivo realizado, una vez finalizados esos procesos selectivos, los tribunales celebrarán una sesión conjunta a efecto de elaborar una única relación de aspirantes aprobados por orden de puntuación obtenida por todos ellos, elevando al Sr. Alcalde un único acta en la forma que se establece en los apartados siguientes.

10.2. La relación definitiva de aprobados será elevada al señor Alcalde, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia a los aspirantes seleccionados, con propuesta de contratación mediante contrato de relevo. Antes de la propuesta de nombramiento, los tribunales podrán hacer uso del derecho a solicitar la documentación original de los méritos alegados, al objeto de verificar su autenticidad.

10.3. Los tribunales no podrán proponer la contratación de un número mayor de candidatos que el de puestos a ocupar, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes, salvo al propuesto por los tribunales. A estos efectos, el candidato a proponer por el tribunal, será el que obtenga la máxima puntuación, siendo esta la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición más la obtenida en la fase de concurso de méritos. Este aspirante será el que exclusivamente se considerará aprobado en la convocatoria, no pudiendo el tribunal calificador, por tanto, declarar un número superior de aprobados al de plazas convocadas.

No obstante lo anterior, y con el fin de asegurar la cobertura de los puestos convocados, si el candidato propuesto por el tribunal no pudiera ocupar el puesto de trabajo de que se trata en esta convocatoria por causa imputable a él mismo, independientemente de las responsabilidades que se le puedan exigir, y previa audiencia al interesado, así como en el supuesto de que el aspirante renunciase a ser contratado, se analizarán las actas del tribunal que enjuició la convocatoria con la finalidad de comprobar si existen otros candidatos que, habiendo aprobado los ejercicios, no fueran propuestos por no existir suficientes puestos a cubrir. En este caso, la Sr. Alcalde requerirá al órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, en orden decreciente de puntuación, para que presente en el plazo fijado en las presentes bases la documentación pertinente a efectos de su contratación mediante contrato de relevo.

Del mismo modo se actuará en el supuesto de que algún aspirante fuera excluido por la no presentación o falsedad en la documentación, por renuncia del aspirante o cualquier otra causa que impidiese cubrir dicho puesto.

10.4. La resolución del Tribunal vincula a la Administración Municipal, sin perjuicio de que ésta pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

10.5. Los actos que pongan fin a los procedimientos selectivos deberán ser motivados. La motivación de los actos del tribunal, dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

La decisión de los tribunales podrán ser impugnadas mediante recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado al Presidente, en el plazo de un mes desde su publicación en la sede electrónica de la Corporación.

10.6. Los aspirantes propuestos aportarán en el Registro General del Ayuntamiento, dentro del plazo de diez días hábiles, desde que reciban la notificación para su contratación, los siguientes documentos:

a) Fotocopia del título exigido para participar en las pruebas, o fotocopia del justificante de abono de los derechos para su expedición en el caso de que, habiendo realizado este Ayuntamiento la consulta a través de el Cliente ligero SCSP, aplicación desarrollada por el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas para facilitar a los organismos de las Administraciones Públicas el cumplimiento de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, no se hubiera obtenido resultado satisfactorio.

b) Declaración jurada o promesa de no hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad establecidas por las disposiciones vigentes.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario o sentencia judicial, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado absoluta o especial para empleo a cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los aspirantes que no posean nacionalidad española deberán presentar además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite para el ejercicio de las funciones públicas de la plaza a la que opta.

e) Documento actualizado acreditativo de encontrarse en situación de demandante de empleo ante el Servicio Andaluz de Empleo, u organismo equivalente en otra Comunidad Autónoma (informe emitido por el Servicio de Empleo Público Estatal (SEPE), Servicio Andaluz de Empleo (SAE) u organismo equivalente en otras CC.AA.). En caso de que tuviese concertado con este Ayuntamiento un contrato de duración determinada, bastará con la aportación de fotocopia del mismo o citar el expediente en el que se encuentre el mismo.

10.7. Quienes tuvieran la condición de empleados públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento o contrato, siempre que figuren en su expediente personal, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración Pública de la que dependan, acreditando tal condición. No obstante, esta Corporación podrá requerir la documentación que estime oportuna de la relacionada en las presentes bases.

10.8. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor no presentaran la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en las presentes bases, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

10.9. Cumplidos dichos trámites, se procederá a la contratación en favor del aspirante seleccionado, que quedará sometido al sistema de incompatibilidad actualmente vigente.

11. Constitución de bolsa y publicación de resultados.

11.1. Con los restantes opositores que habiendo superado la fase de oposición no sean propuestos para su contratación, se formará una bolsa de empleo donde se ordenarán por orden decreciente de puntuación obtenida en la suma de puntos de la fase de oposición más puntos de la fase de concurso. La propuesta de constitución de la bolsa de empleo, una vez concluido el período de alegaciones y resueltas estas en su caso, efectuada por el tribunal se elevará al presidente de la Corporación, que deberá aprobar la misma y publicarse en el portal de transparencia con acceso desde <http://transparencia.tocinalosrosales.es/es> y en la sede electrónica corporativa (e-tablón de anuncios) con acceso desde <https://tocinalosrosales.sedelectronica.es/board>.

Para resolver los posibles empates de puntuación se tendrá en cuenta, en primer lugar, la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición; y a continuación, según aparecen valorados los méritos en la fase de concurso: en segundo lugar la mayor puntuación obtenida en el apartado a) titulación superior; en tercer lugar la obtenida en el apartado b) experiencia y en cuarto lugar la obtenida en el apartado c) participación en cursos y seminarios.

Contra dicha resolución podrá interponerse con carácter potestativo recurso de reposición ante la Alcaldía-Presidencia en el plazo de un mes, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla en el plazo de dos meses, en ambos casos contados desde la publicación de la bolsa en el «Boletín Oficial» de la provincia.

11.2. Vigencia de la bolsa de empleo. La vigencia de la presente bolsa de empleo finalizará con la cobertura en propiedad de la plaza de oficial electricista objeto de este contrato de relevo, o, en su caso, su amortización.

11.3. Funcionamiento de la bolsa. La constitución de la bolsa de trabajo no crea derecho alguno a favor de sus integrantes salvo la de su llamamiento para nombramiento como personal laboral que en su caso proceda por el orden establecido y siempre que se den alguna de las circunstancias para las que se ha constituido esta bolsa.

11.3.1. Serán causas de exclusión de la bolsa de trabajo:

- a) La no aportación en su caso de documentación que pueda ser requerida al aspirante.
- b) No comparecer a la toma de posesión dentro del plazo establecido en estas bases.
- c) No someterse a reconocimiento médico o no superarlo por obtener la calificación de «no apto».
- d) La exclusión de un integrante de la bolsa deberá serle notificada por escrito. La no aceptación de la propuesta de trabajo ofertada mediante llamamiento sin concurrir alguna de las causas de no exclusión que seguidamente se detallan no será causa de exclusión, pero supondrá para el afectado pasar al último lugar de la bolsa.

11.3.2. No serán causa de exclusión de la bolsa de trabajo las siguientes circunstancias:

- a) Baja por enfermedad o accidente.
- b) Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- c) Estar trabajando en cualquier organismo público o empresa privada.
- d) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y temporal.

Estas personas mantendrán por tanto su posición en la bolsa de empleo. La no acreditación de estas circunstancias en el plazo indicado no será causa de exclusión pero supondrá para el afectado pasar al último lugar de la bolsa.

En estos supuestos, el aspirante continuará en la misma posición que ocupaba inicialmente, si bien no será activado en la bolsa y no se le ofrecerá ningún contrato hasta que comunique al Ayuntamiento su disponibilidad, por haberse modificado la causa que alegó para no aceptar la oferta de trabajo.

La realización de una contratación no excluye la posibilidad de ser contratado nuevamente en otras ocasiones ni hace perder al aspirante la posición que ocupaba en la lista de aprobados.

11.3.3. La bolsa de trabajo será pública y estará a disposición de los interesados para su consulta.

11.3.4. Procedimiento de llamamiento: El llamamiento se producirá por riguroso orden de puntuación en el siguiente sentido: se contactará telefónicamente (mediante llamada) y mediante comunicación de email con los aspirantes siguiendo rigurosamente el orden establecido en la bolsa. El aspirante deberá dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de veinticuatro horas desde que sea localizado. Se realizarán como máximo tres intentos de comunicación en horas distintas y al menos dos de ellos en días diferentes.

En el caso de que no se pueda localizar a un aspirante después de haber realizado tres intentos de comunicación en el horario de 9.00 a 14.00, se procederá a llamar al siguiente aspirante de la lista, siendo el aspirante no localizado colocado en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en la lista de espera. De las gestiones realizadas se dejará constancia por escrito en el expediente mediante diligencia.

6. Aportación de documentación y nombramiento.

Los aspirantes que sean llamados y propuestos para su contratación, previa aceptación de los mismos, deberán aportar en el plazo máximo de tres días hábiles desde la aceptación del nombramiento la siguiente documentación:

- a) Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad, NIE o equivalente.
- b) Fotocopia compulsada de la tarjeta sanitaria o documento de afiliación a la Seguridad Social.
- c) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad ni de incompatibilidad, de acuerdo con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y artículo 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril.
- d) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.
- e) Documentos originales o copias compulsadas que sean requeridos y hayan sido aportados para la valoración de méritos o como requisito de admisión.

Completada dicha documentación se procederá a efectuar contratación como personal laboral temporal mediante resolución de Alcaldía.

12. Normas finales.

12.1. El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas que tienen consideración de normas reguladoras de esta convocatoria.

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

No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

Transcurrido un mes desde la interposición del recurso de reposición sin que se notifique su resolución, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, sin perjuicio, en su caso, de la procedencia del recurso extraordinario de revisión. No obstante, se podrá interponer cualquier otro recurso que se estime procedente.

Anexo I

*Bases específicas para el contrato de relevo de Oficial Electricista*1.—*Plaza ocupada por el empleado municipal a relevar:*

Plaza 5005, del Grupo 150, denominado Oficial Electricista, adscrito al Área de Obras y Servicios.

Escala: Administración Especial.

Categoría: Oficial electricista.

Grupo: C.

Subgrupo: C2.

Nivel C.D.: 16.

Este contrato de relevo se celebrará jornada completa, 100% de la jornada habitual del puesto del trabajador a relevar en el Ayuntamiento de Tocina y con la categoría profesional de oficial electricista, siendo las responsabilidades y tareas a desempeñar por la persona a contratar las propias de dicho puesto de trabajo que, hasta la fecha de aprobación de estas Bases, ha venido desempeñando el trabajador relevado en el Área de Obras y Servicios de este Ayuntamiento.

2.—*Título exigido:*

Título de formación profesional de primer grado, rama Electricidad y Electrónica o equivalente.

3.—*Desarrollo del proceso selectivo:*

Como se expone en la base general 9.^a, la selección de las personas aspirantes se realizará en dos fases mediante el sistema de concurso-oposición.

A.—*Primera fase:* Fase de Oposición, que tendrá carácter obligatorio y eliminatorio.

A.1.—Esta fase, con una puntuación máxima de 25 puntos, consistirá en realizar en un tiempo máximo de 60 minutos un ejercicio escrito tipo test de 50 preguntas con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Cada pregunta correcta será valorada con 0,5 puntos, mientras que cada pregunta errónea restará 0,10 puntos. Las preguntas sin contestar no serán valoradas negativamente. Para la superación de esta fase será necesario obtener una puntuación mínima de 13 puntos.

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

Grupo I.—*Materias generales.*

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

Tema 2.—El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Título III de la L.O. 2/2007 «Organización territorial de la Comunidad Autónoma».

Tema 3.—Normas generales de actuación de las Administraciones Públicas, Capítulo I del Título II de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tema 4.—El texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre: El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Clases de personal capítulo I del Título II. Derechos de los empleados públicos (capítulo I) y Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta (capítulo VI) del Título III.

Grupo II.—*Materias específicas.*

Tema 1.—Reglamento Electrotécnico para Baja Tensión: Terminología. Instaladores autorizados y empresas instaladoras autorizadas. Documentación y puesta en servicio de las instalaciones Verificaciones e inspecciones.

Tema 2.—Redes aéreas para distribución en Baja Tensión. Redes subterráneas para distribución en Baja Tensión. Sistemas de conexión del neutro y de las masas en redes de distribución de energía eléctrica.

Tema 3.—Instalaciones de alumbrado exterior.

Tema 4.—Instalaciones de enlace: Esquemas. Cajas generales de protección. Línea general de alimentación. Derivaciones individuales. Contadores: Ubicación y sistemas de instalación. Dispositivos generales e individuales de mando y protección. Interruptor de control de potencia.

Tema 5.—Instalaciones de puesta a tierra.

Tema 6.—Instalaciones interiores o receptoras: Prescripciones generales. Sistemas de instalación. Tubos y canales protectoras. Protección contra sobreintensidades. Protección contra sobretensiones. Protección contra los contactos directos e indirectos.

Tema 7.—Instalaciones en locales de pública concurrencia.

Tema 8.—Instalaciones en locales de características especiales. Instalaciones con fines especiales: Piscinas y fuentes. Máquinas de elevación y transporte. Instalaciones provisionales y temporales de obras. Ferias y stands. Establecimientos agrícolas y hortícolas. Instalaciones a muy Baja Tensión. Instalaciones a tensiones especiales. Instalaciones eléctricas en caravanas y parques de caravanas.

Tema 9.—Instalaciones Eléctricas Temporales – Ferias y Eventos Análogos: Procedimiento de puesta en servicio y materiales y equipos a utilizar en instalaciones temporales de ferias y manifestaciones análogas. Procedimiento de puesta en servicio y materiales y equipos a utilizar en instalaciones temporales de ferias, verbenas, exornos navideños y manifestaciones análogas.

Tema 10.—Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Derechos y obligaciones de los trabajadores en materia de seguridad y salud en el trabajo. Real Decreto 614/2001, de 8 de junio, sobre disposiciones mínimas para la protección de la salud y seguridad de los trabajadores frente al riesgo eléctrico.

A.3.—*Desarrollo del ejercicio:*

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

A.3.2.—Llamamiento único. Las personas aspirantes serán convocadas para la realización del ejercicio en único llamamiento, siendo excluidas de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

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

Si el número de admitidos fuese tan elevado que impidiera que el ejercicio pueda realizarse en un único local, se habilitarán tantos como resulten necesarios, formándose los grupos de aspirantes que sean procedentes en esa misma Resolución de Alcaldía para lo que se tomará como base el mismo orden en el que aparezcan en la relación definitiva de admitidos. En esta misma Resolución se publicarán los tribunales referidos en las Bases generales 6.3 y 7.

A.3.4.—Una vez comenzado el proceso selectivo, la publicación de los sucesivos anuncios se efectuará por el Tribunal en el portal de transparencia con acceso desde <http://transparencia.tocinalosrosales.es/es> y en la sede electrónica corporativa (e-tablón de anuncios) con acceso desde <https://tocinalosrosales.sedelectronica.es/board>, así como por cualquier otro medio que juzgue conveniente para facilitar su máxima divulgación.

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

A.4.—Calificación del ejercicio. Finalizado el ejercicio y calificado el mismo, el Tribunal publicará las calificaciones obtenidas por cada aspirante, en el plazo máximo de 15 días naturales, en el portal de transparencia con acceso desde <http://transparencia.tocinalosrosales.es/es> y en la sede electrónica corporativa (e-tablón de anuncios) con acceso desde <https://tocinalosrosales.sedelectronica.es/board>, abriéndose un plazo de tres días hábiles contados desde el siguiente a la publicación para presentar las reclamaciones contra las mismas.

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

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

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

B.—*Segunda fase: Fase de Concurso.* Con una puntuación máxima de 15 puntos.

B.1.—Publicadas las calificaciones definitivas de la fase de oposición, los aspirantes que hayan superado la misma y consten en la relación citada en la base A.4.1, deberán entregar en el Registro de Documentos de este Ayuntamiento personalmente, o bien a través de su sede electrónica o por cualquiera de los medios permitidos por la Ley 39/2015, en el plazo de diez días hábiles contados a partir de la publicación de la relación definitiva citada en la misma base A.4.1 los documentos justificativos de los méritos alegados, en la forma que se indica en las Bases Generales 4.4; 5.1 y 5.2.

Las fotocopias que se adjunten serán suscritas y firmadas por la persona solicitante bajo el texto «es copia del original», responsabilizándose de su veracidad.

B.2.—El Tribunal, en el plazo máximo de 15 días naturales, valorará los méritos alegados y debidamente acreditados en la forma indicada en estas bases, que cada aspirante hubiese poseído dentro del plazo de presentación de solicitudes, que a continuación se indican:

a) Titulación superior a la exigida para el acceso a este contrato:

Por cada titulación oficial de nivel superior a la exigida para el acceso al contrato de relevo de oficial electricista, se otorgará 1 punto. Con una puntuación máxima de 5 puntos.

b) Experiencia en las mismas áreas de conocimientos correspondientes a las del puesto solicitado se valorará en la forma siguiente, con una puntuación máxima de 5 puntos:

— Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local, en puestos de iguales o similares características al que aspira: 0,10 puntos.

— Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en puestos de iguales o similares características al que aspira: 0,05 puntos.

— Por cada mes de servicios prestados en la empresa privada, en puesto de iguales o similares características al que aspira: 0,025 puntos.

c) Por la participación en cursos y seminarios, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto solicitado y hayan sido impartidos, promovidos u homologados por centros oficiales, entendiéndose por estos administraciones públicas (administración local, diputaciones, organismos autónomos, administración autonómica, administración del estado) y/o organismos oficiales (INAP, IAPP, FEMP, FAMP, Institutos, Universidades...) se valorará en la forma siguiente, con una puntuación máxima de 5 puntos:

— Curso de 1 a 10 horas 0,10 puntos.

— Curso de 11 a 20 horas 0,25 puntos.

— Cursos de 21 a 40 horas 0,35 puntos.

— Cursos de 41 a 100 horas 0,50 puntos.

— Cursos de 101 a 200 horas 1,00 puntos.

— Cursos de 201 horas en adelante 1,20 puntos.

En el supuesto de no acreditarse el número de horas el curso se valorará con 0,10 puntos.

B.3.—Para resolver los posibles empates de puntuación se tendrá en cuenta, en primer lugar, la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición; y a continuación, según aparecen valorados los méritos en la fase de concurso: en segundo lugar la mayor puntuación obtenida en el apartado a) titulación superior; en tercer lugar la obtenida en el apartado b) experiencia y en cuarto lugar la obtenida en el apartado c) participación en cursos y seminarios.

Anexo II
Modelo de solicitud



ayuntamiento de
tocina

SELECCIÓN DE PERSONAL
Oficial Electricista
mediante contrato de relevo

TOCINA
AYUNTAMIENTO
—
RECURSOS HUMANOS

CONSENTIMIENTO Y DEBER DE INFORMAR A LOS INTERESADOS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

☐ He sido informado de que esta Entidad va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación adjunta que la acompaña para la realización de actuaciones administrativas | **Responsable:** Ayuntamiento de Tocina | **Finalidad:** Gestión del trámite administrativo | **Destinatarios:** No se cederán datos a terceros sin consentimiento expreso, salvo a otras Administraciones Públicas y origen legal | **Derechos:** Acceso, rectificación, supresión "derecho al olvido", limitación del tratamiento, oposición | **Información adicional:** <http://www.tocinalosrosales.es/es/politicaprivacidad>

DATOS PERSONALES

Nombre y Apellidos		D.N.I./N.I.E.	
Dirección	C.P.	Municipio	
Provincia	Teléfonos de contacto	Correo Electrónico	

EXPONE

Que, vistas las bases de la convocatoria publicada por este Ayuntamiento de Tocina en el BOP n.º de fecha , para la formalización de un contrato de relevo para el **PUESTO DE TRABAJO DE OFICIAL ELECTRICISTA**.

DECLARA:

- 1º.-Que conoce y acepta íntegramente las mencionadas bases.
2º.-Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las referidas bases a la fecha de expedición del plazo de presentación de solicitudes.
3º.-Que al tener una discapacidad del % ☐ SI- ☐ NO, preciso de adaptación para la realizar las pruebas correspondientes a la fase de oposición (en caso afirmativo deberá acompañar a la presente, solicitud pormenorizada indicando qué adaptaciones precisa, de tiempo y medios en la fase de oposición).
4º.-Que junto con esta solicitud acompaño justificante o resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de la tasa de participación por importe de 22,60€.

AUTOBAREMO

TITULACIÓN (MÁXIMO 5 PUNTOS)		AUTOBAREMO
1	Titulación superior a la exigida para el acceso a este contrato (1 punto por titulación)	
EXPERIENCIA PROFESIONAL EN LAS MISMAS ÁREAS DE CONOCIMIENTO (MÁXIMO 5 PUNTOS)		AUTOBAREMO
2	Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local, en puestos de iguales o similares características al que aspira: 0,10 puntos.	
3	Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en puestos de iguales o similares características al que aspira: 0,05 puntos.	
4	Por cada mes de servicios prestados en la empresa privada, en puesto de iguales o similares características al que aspira: 0,025 puntos.	
FORMACIÓN (MÁXIMO 5 PUNTOS)		AUTOBAREMO
5	Por la participación en cursos y seminarios, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto solicitado y hayan sido impartidos, promovidos u homologados por centros oficiales, entendiéndose por estos administraciones públicas (administración local, diputaciones, organismos autónomos, administración autonómica, administración del estado) y/o organismos oficiales (INAP, IAPP, FEMP, FAMP, Institutos, Universidades...) se valorará hasta un máximo de 5 puntos en la forma siguiente: Curso de 10 a 50 horas 0,10 puntos. Curso de 51 a 100 horas 0,20 puntos. Cursos de 101 a 200 horas 0,30 puntos. Cursos de 201 horas en adelante 0,50 puntos.	
TOTAL PUNTOS ALEGADOS (MÁXIMO 15 PUNTOS)		

CONSENTIMIENTOS

Conforme al artículo 6.1 apartados c y f del Reglamento General de Protección de Datos Europeo, el tratamiento de los datos sólo será lícito si es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento o para la satisfacción de intereses legítimos perseguidos por el responsable del tratamiento o por un tercero, siempre que sobre dichos intereses no prevalezcan los intereses o los derechos y libertades fundamentales del interesado que requieran la protección de datos personales, en particular cuando el interesado sea un niño, siendo en este caso necesarios para este procedimiento la consulta de los siguientes datos, salvo que el interesado/a, que firma este documento, se oponga a ello:

- Consulta de los datos de identidad.
- Consulta de los datos académicos.

Derecho de oposición. Por medio de la presente me opongo a la consulta de los datos, abajo marcados, a través de la Plataforma de Intermediación para la resolución de esta solicitud y apporto personalmente los datos y certificados requeridos para la misma, por los siguientes motivos:

☐ Autorizo la consulta de mis datos de identidad.

☐ Autorizo a consultar mis datos académicos.

DECLARACIÓN RESPONSABLE Y SOLICITUD

Declaro bajo mi responsabilidad que todos los datos aquí consignados son ciertos y que poseo los documentos originales que acreditan estar en posesión de los requisitos exigidos y de los méritos alegados y que pondré a disposición del Ayuntamiento de Tocina cuando sea requerido para ellos.

Solicito ser admitido/a al proceso selectivo para la formalización de un contrato de relevo para el puesto de trabajo de oficial electricista, del Ayuntamiento de Tocina.

_____ a _____ de _____ de 20____

Firma de la persona solicitante

Tercero: Efectuar convocatoria pública para admisión de candidatos al puesto de trabajo, publicando las bases aprobadas y esta convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, Portal de Transparencia, eTablón y en la página web del Ayuntamiento, abriendo un plazo de tiempo de 10 días naturales que comenzará a contar al día siguiente de la publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia para la presentación de solicitudes.»

Lo que se publica para general conocimiento.

Tocina a 2 de junio de 2020.—El Alcalde, Francisco José Calvo Pozo

4W-2829

TOMARES

Don José Luis Sanz Ruiz, Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta villa

Hace saber: Que por resolución de Alcaldía núm. 704/2020 de fecha 9 de junio se han aprobado las Bases Reguladoras para la convocatoria de ayudas del Ayuntamiento de Tomares destinadas a paliar el impacto derivado de la crisis sanitaria por el Covid-19 sobre empresarios autónomos del municipio especialmente afectados por el cierre obligatoria de sus actividades como medida para facilitar su reapertura tras el levantamiento del Estado de Alarma. Dichas Bases se transcriben a continuación:

«BASES REGULADORAS DE LAS AYUDAS DEL AYUNTAMIENTO DE TOMARES DESTINADAS A PALIAR EL IMPACTO DERIVADO DE LA CRISIS SANITARIA OCASIONADA POR EL COVID-19 SOBRE EMPRESARIOS AUTÓNOMOS DEL MUNICIPIO ESPECIALMENTE AFECTADOS POR EL CIERRE OBLIGATORIO DE SUS ACTIVIDADES COMO MEDIDA PARA FACILITAR SU REAPERTURA TRAS EL LEVANTAMIENTO DEL ESTADO DE ALARMA»

El Ayuntamiento de Tomares viene adoptando medidas para paliar los efectos desde que comenzó la crisis sanitaria provocada el coronavirus SARS-CoV2. Estas medidas han ido dirigidas a regular las distintas parcelas de la actividad municipal, compaginando las medidas sanitarias y de prevención con otras que estimulen la actividad empresarial, consolidando los niveles de empleo.

En consecuencia, se crea un fondo de contingencias que se dotará presupuestariamente con una asignación inicial de 60.000 euros, destinados a dar cobertura a distintas líneas de subvención que ayuden al tejido empresarial de Tomares.

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

En el contexto normativo del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el Estado de Alarma como medida extraordinaria, orientada a evitar la propagación de contagios y a garantizar la máxima protección de la población a raíz de la propagación del coronavirus Covid-19, el Ayuntamiento, ante la situación excepcional de crisis sanitaria y de los efectos negativos que tendrá

en el sector económico local, pretende llevar a cabo medidas de apoyo al tejido económico que eviten, en la medida de lo posible, el cierre de pequeños comercios, el aumento del desempleo en la localidad y, por consiguiente, el incremento del riesgo de exclusión social de estos colectivos.

Esta medida es independiente de las ayudas que, desde el Área de Servicios Sociales, se están poniendo a disposición de aquellos vecinos y vecinas que tengan necesidades urgentes, independientemente de su carácter de empresario, trabajador, desempleado, etc.

Por todo lo anterior, se ponen en marcha las ayudas recogidas en las presentes Bases como medida urgente para paliar, en la medida de lo posible, las afecciones económicas que está teniendo la pandemia del Covid-19 en las pequeñas empresas, constituidas por empresarios autónomos afectados por el cierre obligatorio de los establecimientos donde desarrollan sus actividades, con el objetivo de ayudar en su mantenimiento y asegurar la reapertura, todo ello asegurando el cumplimiento de los principios de publicidad, objetividad y concurrencia.

Atendiendo a lo manifestado se dispone:

Artículo 1. *Objeto y finalidad.*

1. Las presentes Bases tienen por objeto establecer la regulación (solicitud, tramitación, concesión, pago y justificación) de las subvenciones a conceder por el Ayuntamiento de Tomares, destinadas a paliar el impacto derivado de la crisis sanitaria ocasionada por el Covid-19 sobre los empresarios del municipio, que han tenido que cerrar sus establecimientos, tras la entrada en vigor del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el Estado de Alarma, para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el Covid-19.

2. La finalidad es proteger y apoyar al tejido productivo y social de Tomares, constituido por las empresas, para lograr que, una vez finalizado el periodo de cierre obligatorio dictado por el Gobierno de España, se produzca lo antes posible la reapertura de sus actividades y que, durante la duración de dicho periodo, la cuenta de resultados de estos se deteriore lo menos posible, subvencionándose los gastos estructurales de funcionamiento de la actividad que han sido soportados, pese a la carencia de ingresos durante el cierre de sus establecimientos por imperativo de la entrada en vigor del citado Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo.

3. Las subvenciones planteadas se fundamentan en la situación excepcional y de crisis sanitaria provocada por el Covid-19. Dada su escasa cuantía y el formato de las mismas, no generarán distorsiones en el mercado ni en el régimen de la libre competencia.

Artículo 2. *Régimen jurídico y Bases reguladoras de la convocatoria.*

1. En lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley 38/2003; el título VII de las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Ayuntamiento de Tomares para 2020; supletoriamente en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

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

Artículo 3. *Ámbito de aplicación.*

A la convocatoria correspondiente podrán dirigirse las personas físicas y jurídicas que reúnan la condición de persona beneficiaria, según lo previsto en el artículo 4 de estas Bases, y que su actividad se encuadre en alguna de las siguientes agrupaciones del Impuesto de Actividades Económicas, según el Real Decreto Legislativo 1175/1990 de 28 de septiembre («Boletín Oficial del Estado» 234, de 29 de septiembre de 1990) y siempre que su establecimiento se haya visto obligado al cierre:

Agrupación 65: Comercio al por menor de productos industriales no alimenticios realizado en establecimientos permanentes.

En esta Agrupación se incluyen los Comercios dedicados a la venta al por menor de:

- Productos textiles relacionados con moda y calzado
- Material de ferretería y artículos de bricolaje y similar que no abastezcan al sector de la construcción y hayan cerrado su establecimiento.
- Instrumentos musicales y sus accesorios.
- Muebles.
- Productos relacionados con la fotografía y sus servicios.
- Papelería, libros y artículos de bellas artes que no vendan prensa y hayan pausado su actividad.
- Joyerías, relojerías y empresas de bisutería y complementos.
- Juguetes.
- Artículos de deporte.
- Floristerías.
- Otros productos al por menor que no sean catalogados como primera necesidad.

Detalle de los epígrafes de la Agrupación 65 que se consideran subvencionables:

- 651.1 Comercio al por menor de productos textiles, etc.
- 651.2 Comercio al por menor de prenda para vestido y tocado.
- 651.3 Comercio al por menor lencería y corsetería.
- 651.4 Comercio al por menor de artículos de mercería y paquetería.
- 651.5 Comercio al por menor de prendas especiales.
- 651.6 Comercio al por menor de calzado, artículos de piel, etc.
- 652.3 Comercio al por menor de perfumería y cosmética.
- 653.1 Comercio al por menor de muebles (excepto oficinas).
- 653.2 Comercio al por menor de aparatos eléctricos, etc.
- 653.3 Comercio al por menor de artículos de menaje, ferretería, etc.
- 653.5 Comercio al por menor de puertas, ventanas, etc.
- 653.6 Comercio al por menor de artículos de bricolaje.
- 653.9 Comercio al por menor de otros artículos para el equipamiento del hogar.
- 656 Comercio al por menor de bienes usados.

- 657 Comercio al por menor de instrumentos musicales.
- 659.2 Comercio al por menor de muebles y maquinaria de oficina.
- 659.4 Comercio al por menor de libros, periódicos, etc.
- 659.5 Comercio al por menor de artículos de joyería, etc.
- 659.6 Comercio al por menor de juguetes, artículos deportivos, etc.
- 659.7 Comercio al por menor de semillas, flores, etc.
- 659.8 Comercio al por menor denominado sex-shop.
- 659.9 Comercio al por menor de otros productos no especificados.
- 662.2 Comercio al por menor de toda clase de artículos.

Se excluyen expresamente los siguientes epígrafes:

- El grupo 652. Comercio al por menor de medicamentos y de productos farmacéuticos,
- El grupo 654. Comercio al por menor de vehículos terrestres, aeronaves y embarcaciones y de maquinaria, accesorios y piezas de recambio.

El grupo 655. Comercio al por menor de combustibles, carburantes y lubricantes

Agrupación 67: Servicio de alimentación en cafés y bares con y sin cocina.

En esta Agrupación se incluyen:

- Restaurantes.
- Cafeterías.
- Cafés y bares.
- Quioscos.
- Heladerías.
- Otros servicios de alimentación que no sean catalogados como primera necesidad.

Detalle de los epígrafes de la Agrupación 67 que se consideran subvencionables:

Se excluyen expresamente las empresas de hostelería y restauración que mantengan su servicio de reparto a domicilio, aunque no sirvan en el establecimiento.

Agrupación 69: Reparadores:

En esta Agrupación se incluyen servicios de reparación que debido al Estado de Alarma no hayan podido continuar su actividad empresarial cerrando su establecimiento.

Detalle de los epígrafes de la agrupación 69 que se consideran subvencionables:

- 691.1 Reparación de artículos eléctricos para el hogar.
- 691.2 Reparación de vehículos automóviles, bicicletas y otros vehículos.
- 691.9 Reparación de otros bienes de consumo.
- 692 Reparación de maquinaria industrial.
- 699 Otras reparaciones n.c.o.p.
- Grupo 755: Agencias de viajes.
- Grupo 933: Otras actividades de enseñanza.

En este grupo se consideran actividades subvencionables aquellas que, por la naturaleza de la enseñanza que desarrollan, no son susceptibles de prestarse por medios de tele-formación, o mediante actividades y asesoramiento on-line.

En concreto, serán subvencionables actividades de enseñanza de corte y confección, centros de mecanografía y centros de enseñanzas artísticas, como baile, danza o similares.

No serán subvencionables las actividades de preparación de exámenes, oposiciones y similares.

Agrupación 97: Servicios personales.

En esta Agrupación se incluyen como subvencionables los servicios de:

- Peluquería e institutos de belleza.
- Servicios fotográficos y fotocopias.
- Agencias de prestación de servicios domésticos.
- Otros servicios personales.

Detalle de los epígrafes de la Agrupación 97 que se consideran subvencionables:

- 972.1 Servicios peluquería de señora y caballero.
- 972.2 Salones e institutos belleza y estética.
- 973 Servicios fotográficos, máquinas automáticas fotográficas y servicios de fotocopias.
- Grupo 974. Agencias de prestación de servicios domésticos.
- Grupo 975. Servicios de enmarcación.

Se excluye expresamente el grupo 971. Lavanderías, tintorerías y servicios similares, dado que tienen autorizada su apertura.

En cualquier caso, con carácter general, se excluyen todos aquellos establecimientos comerciales cuya apertura al público no haya quedado suspendida durante el Estado de Alarma, como:

- Comerciales minoristas de alimentación, bebidas, productos y bienes de primera necesidad.
- Establecimientos farmacéuticos, sanitarios y centros o clínicas veterinarias.
- Ópticas y productos ortopédicos.
- Productos higiénicos.
- Combustible para la automoción.
- Estancos.
- Equipos tecnológicos y de telecomunicaciones.

- Alimentos para animales de compañía.
- Comercio por internet, telefónico o correspondencia.
- Tintorerías y lavanderías.

2. En caso de empresarios que figuren de alta en dos o más epígrafes del IAE, serán considerados como posibles beneficiarios siempre que la actividad principal que desarrollan esté incluida dentro de las agrupaciones subvencionables, y los gastos que, en su caso, se aporten, de acuerdo al artículo 6 de estas Bases, correspondan mayoritariamente a esa actividad.

3. La línea de ayudas que se plantea con estas Bases es accesoria e independiente de aquellas que se facilitan a través del Área de Bienestar Social. Igualmente, son independientes de otras ayudas y actuaciones que pueda poner en marcha el Ayuntamiento de Tomares para la dinamización y reactivación de las empresas ubicadas en el Municipio, bien de carácter general o sectorial.

Artículo 4. *Personas beneficiarias.*

1. Podrán tener la condición de persona beneficiaria de estas ayudas los empresarios válidamente constituidos y dados de alta legalmente en el momento de presentación de la solicitud, y que ejerzan una de las actividades económicas en Tomares relacionadas en los epígrafes del IAE anteriores.

2. Los solicitantes deben tener su domicilio fiscal y el establecimiento donde desarrollan su actividad en Tomares, y estar dados de alta en el Impuesto de Actividades Económicas con anterioridad de dos meses a la entrada en vigor del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo.

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

4. 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.

5. Asimismo, no podrán obtener la condición de beneficiarias las personas físicas y jurídicas que incurran en alguna de las siguientes circunstancias específicas:

- a) Haber sido condenadas por sentencia judicial firme, o sancionadas por resolución administrativa firme, en los últimos tres años, a contar desde la apertura de la correspondiente convocatoria, por incumplimiento grave o muy grave de la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales.
- b) Haber sido condenadas por sentencia judicial firme, por despido improcedente o nulo, en el año inmediatamente anterior a la apertura de la correspondiente convocatoria de las ayudas.
- c) Haber sido sancionadas o condenadas por resolución administrativa firme o sentencia judicial firme por alentar o tolerar prácticas laborales consideradas discriminatorias por la legislación vigente, en el año inmediatamente anterior a la apertura de la correspondiente convocatoria de las ayudas.

Artículo 5. *Concepto subvencionable.*

Tiene la consideración de concepto subvencionable el mantenimiento de la actividad empresarial de la persona física o jurídica beneficiaria, mediante la financiación de gastos estructurales y de funcionamiento, en los términos que se exponen en el artículo 6, que ayuden a su mantenimiento en situación de alta en la actividad, o bien a su reincorporación tras el levantamiento del estado de alarma, al objeto de continuar realizando la actividad profesional o empresarial que venía desarrollando antes del estado de Alarma.

Artículo 6. *Destino de la ayuda.*

La ayuda está destinada a paliar el impacto económico, desfavorable para la actividad económica o empresarial, que supone la suspensión de su apertura al público durante el periodo que dure el cierre obligatorio dictado por el Gobierno de España.

La acreditación del cierre del establecimiento se realizará mediante declaración responsable del solicitante emitida al efecto. Sin perjuicio de las actuaciones inspectoras y de comprobación que pueda ejecutar el Ayuntamiento de Tomares.

2. Serán subvencionables gastos estructurales y de funcionamiento en general que tengan carácter corriente, abonados entre el 2 de enero y el último día del plazo habilitado al efecto para la presentación de solicitudes relativas a los siguientes epígrafes:

- a) El alquiler mensual del local comercial. Para su justificación, junto a la solicitud, se deberá aportar contrato de arrendamiento en vigor y justificante suficiente del pago de las mensualidades correspondientes. En el contrato de arrendamiento, como arrendatario debe constar la persona física o jurídica solicitante de la ayuda.
- b) El pago de la hipoteca del local comercial. Para su justificación se deberá aportar recibo de préstamo y justificantes de pago bancario. Como titular del préstamo hipotecario debe figurar la persona física o jurídica solicitante de la ayuda, aunque podrá compartir la misma con otras personas.
- c) Las compras de mercaderías y aprovisionamientos. Para su justificación se deberá aportar facturas de las compras y documentación acreditativa del abono de las mismas.
- d) Los gastos derivados de contratos de suministro de energía, agua, teléfono o Internet y publicidad específicamente referidos al establecimiento comercial. Para su cálculo deberá aportar los justificantes de pago correspondientes.
- e) Los gastos realizados en arrendamiento financiero de inmovilizado, debiendo acreditar el gasto mediante el correspondiente recibo o factura con desglose de cuota satisfecha.
- f) Gastos de reparaciones y conservación, transportes, primas de seguros, publicidad y propaganda, adjuntando factura justificativa de la realización del gasto, así como abono de los mismos.

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

De las facturas y documentos debe deducirse, de forma indubitada, que se relacionan directamente con la actividad empresarial del solicitante.

Dada la urgencia del procedimiento y de las necesidades que se pretenden cubrir, para presentar la solicitud bastará que el solicitante aporte copia de las facturas y justificantes de pago, sin cotejar o compulsar con los originales. Este proceso de cotejo se producirá en el proceso posterior de justificación, si el solicitante resulta beneficiario de la ayuda.

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

5. No serán subvencionables intereses deudores de cuentas bancarias, intereses, recargos y sanciones administrativas y penales ni gastos en procedimientos judiciales.

El Impuesto del Valor Añadido y el resto de impuestos y tasas no son conceptos subvencionables.

6. Se admitirán los gastos realizados entre el 2 de enero de 2020 y el día en que el interesado presente la solicitud mediante el registro correspondiente.

Las facturas justificativas de gastos 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.

Artículo 7. Crédito presupuestario.

El importe máximo destinado a atender estas ayudas asciende a un total de 60.000€, que se imputarán al vigente Presupuesto Municipal.

Ello sin perjuicio de la posibilidad de incrementar una cantidad adicional en el supuesto de existencia de mayor crédito, previa autorización del gasto correspondiente.

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.

Artículo 8. Procedimiento de concesión.

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

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

3. La subvención se concederá a las solicitudes que reúnan todos los requisitos establecidos en estas bases y en la convocatoria correspondiente, atendiendo, en caso de no existir presupuesto suficiente al orden de presentación de las mismas.

Artículo 9. Intensidad y compatibilidad de las subvenciones.

1. El importe de la subvención a conceder se establece en una ayuda base de 500,00 euros a tanto alzado.

El propósito final de esta subvención es la reapertura en la misma actividad que se venía realizando, una vez se supere el brote de Covid19 y sea levantado el estado de alarma.

El cierre y reapertura del establecimiento se acreditarán, en el momento de la solicitud y justificación de la ayuda, mediante declaración responsable, y su comprobación estará sujeta a las inspecciones potestativas por parte del Ayuntamiento de Tomares.

2. El importe de las subvenciones en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente, o en concurrencia con otras subvenciones o ayudas de otras Administraciones Públicas, o de otros entes públicos o privados, nacionales o internacionales, supere el coste de la actividad a desarrollar por la persona o entidad beneficiaria.

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

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

2. Sólo podrá ser subvencionada una solicitud, aunque la persona solicitante sea titular de varias actividades económicas suspendidas con motivo del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo.

3. El plazo de presentación de las solicitudes, y de la documentación que haya de presentarse, será de 30 días naturales desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia (BOP) de Sevilla.

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

5. La solicitud deberá presentarse en el modelo establecido como anexo a estas bases. Esta solicitud estará disponible en la web municipal para su descarga por parte de los interesados.

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

a) En la sede electrónica del Ayuntamiento de Tomares.

b) Registro general.

7. Los solicitantes podrán dar en la solicitud su consentimiento expreso para que todas las notificaciones se le hagan a la dirección electrónica indicada en su solicitud.

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

Artículo 11. Instrucción del procedimiento de concesión.

1. La instrucción del procedimiento de concesión corresponderá a la Concejalía delegada de Desarrollo Económico.

2. Se constituirá un Comité Técnico de Valoración, que será el encargado de analizar las solicitudes y de emitir las propuestas de resolución, tanto favorable como desestimatoria.

4. Este Comité Técnico de Valoración estará formado por técnicos y técnicas del Área de Desarrollo Económico:

— Un Técnico/a responsable de la Agencia de Desarrollo Local.

— Un Técnico/a responsable del Área de Secretaría General.

— El Vicesecretario Interventor.

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 esta no sea correcta, para que la aporte en un plazo máximo de 10 días hábiles. Transcurrido dicho plazo sin haber cumplido lo anteriormente dispuesto, se les tendrá por desistidos de su petición.

5. Una vez haya comprobado que todas las solicitudes se encuentran completas, el Comité elaborará un informe técnico favorable o desfavorable. Si, una vez finalizado el proceso de valoración, el importe total de las teóricas ayudas a conceder superara el presupuesto disponible, el Comité Técnico de Evaluación podrá establecer un orden de prelación o, subsidiariamente, lo dispuesto en el apartado 8 de este artículo.

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

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

8. Si el importe de la suma total de las ayudas, a las que todas las solicitudes válidas tendrían teóricamente derecho, supera el presupuesto disponible, el Comité Técnico de Evaluación podrá proponer una Propuesta de Resolución que incluya un prorrateo proporcional entre todas con el objetivo de atender al máximo de solicitudes presentadas, o bien establecer la preferencia sobre las solicitudes que no hayan recibido otras ayudas del sector público.

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

11. A la vista de los informes emitidos por el Comité Evaluador, el órgano instructor emitirá Propuestas de Resolución provisional que, en caso de ser favorables, recogerán el importe de la subvención a conceder.

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

Artículo 12. *Resolución.*

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

2. Las Resoluciones, además de contener los datos de los solicitantes a los que se concede la subvención y la cuantía de las mismas, podrán establecer tanto condiciones generales como particulares, que habrán de cumplir los beneficiarios de la subvención. Las mismas se notificarán en el plazo máximo de 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.

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

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

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

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

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

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

Artículo 13. *Forma de pago.*

1. El abono de la ayuda concedida se realizará una vez comprobada la documentación acreditativa sobre el cierre de la actividad y sobre los gastos realizados con ocasión de la misma, durante el periodo comprendido entre el 2 de enero y el último día en que el interesado presente la solicitud de ayuda. No obstante, la subvención no quedará justificada hasta que no se acredite la reanudación de la actividad que cesó. Este abono se realizará mediante transferencia bancaria en la cuenta facilitada en la solicitud.

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

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

1. Los beneficiarios de las ayudas deberán reiniciar la misma actividad suspendida en un plazo máximo de 30 días naturales tras la finalización del periodo de cierre obligatorio dictado por el Gobierno de España, salvo por motivos de salud debidamente probados.

2. El plazo para la presentación de la documentación justificativa de reinicio de la actividad suspendida será de 30 días naturales desde la reapertura del establecimiento, realizándose por declaración responsable del beneficiario.

3. El Ayuntamiento de Tomares 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, emitiendo un informe de cumplimiento de condiciones.

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

5. El Ayuntamiento de Tomares podrá efectuar cuantas comprobaciones e inspecciones considere necesarias, a fin de garantizar el cumplimiento de los términos y condiciones establecidas en las presentes Bases y, en especial, la reapertura del negocio tras el cierre obligatorio. 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 obligada a facilitar cuanta información relacionada con la subvención le sea requerida por la Intervención General del Ayuntamiento de Tomares.

6. Además de las obligaciones específicas establecidas, serán obligaciones de la persona o entidad beneficiaria:

- a) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención en la forma y plazos establecidos en la resolución de concesión, en las presentes bases reguladoras y restante normativa de aplicación.
- b) Justificar, ante el órgano concedente, el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión de la subvención.

- c) Someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por el órgano concedente, así como a las actuaciones de comprobación y control financiero de la Intervención del Ayuntamiento, a las previstas en la legislación del Tribunal de Cuentas y de la Cámara de Cuentas, y a cuantas otras se establezcan por órganos de control autonómicos, nacionales y comunitarios que resulten competentes, aportando cuanta información le sea requerida por dichos órganos en el ejercicio de tales actuaciones.
- d) Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca dicha obtención y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos. Asimismo, se comunicará cualquier alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención.
- e) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados, en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable a cada entidad beneficiaria en cada caso. Todos los documentos deberán tener reflejo en la contabilidad del beneficiario, de forma separada, con objeto de identificar todos los gastos y pagos realizados, de acuerdo con la normativa aplicable.
- f) Acreditar, con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución, hallarse al corriente o haber solicitado aplazamiento o fraccionamiento del cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, así como no tener deudas en período ejecutivo por cualquier otro ingreso de derecho público de la Junta de Andalucía conforme al artículo 14.1 e) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y al artículo 116.2, en su párrafo inicial, del Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía.

Conforme al apartado 1 del artículo 46 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, las personas y entidades beneficiarias y los terceros relacionados con el objeto de la subvención o su justificación estarán obligados a prestar colaboración y facilitar cuanta documentación sea requerida en el ejercicio de las funciones de control que corresponden a la Intervención General de 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 que 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 15. *Revocación y reintegro.*

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

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

Artículo 16. *Obligación de colaboración.*

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

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

Artículo 17. *Confidencialidad y protección de datos.*

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

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

Artículo 18. *Plazo para la justificación de la ayuda concedida.*

1. El plazo que se establece, de acuerdo al artículo 14 de estas Bases, para la reapertura de la actividad es de 30 días naturales desde la finalización del mismo.

2. El plazo para presentar la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos que sirvieron para la concesión de la subvención será de 60 días naturales desde la finalización del estado de alarma.

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

Artículo 19. *Documentación a presentar para la justificación de la ayuda concedida.*

La reapertura de la actividad se acreditará mediante la presentación por parte del beneficiario, a través de Registro General del Ayuntamiento de Tomares, de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015 de procedimiento administrativo común de la Cuenta justificativa, que se compondrá de:

- 1. Copia compulsada de las facturas de gastos y de sus justificantes de pago que se aportaron junto a la solicitud. En el momento de presentación de la Cuenta Justificativa, de estos documentos se aportarán en el Registro General del Ayuntamiento, originales y fotocopias para su cotejo. Y, en su caso, para el estampillado de las mismas a los efectos de control establecidos.
- 2. Certificado emitido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria acreditativo de encontrarse de alta en el mismo epígrafe del Impuesto de actividades Económicas que se indicó en el documento de solicitud.
- 3. Declaración responsable de ayudas o subvenciones concedidas, especificando objeto, cuantía y organismo concedente.
- 4. Declaración responsable del coste efectivo de la reapertura de la actividad.

Artículo 20. *Subsanación de la justificación.*

Finalizado el plazo de justificación, si se detectan errores, ausencias, irregularidades u omisiones en la documentación presentada el solicitante podrá ser requerido, otorgándole un plazo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la fecha de recepción de la notificación.

Todos los requerimientos se realizarán a través del correo electrónico o Sede Electrónica. Si un solicitante no abre el requerimiento en plazo, quedará desestimada su solicitud y se archivará el expediente.

Si un solicitante no contesta en el plazo establecido, quedará desestimada su solicitud y se archivará el expediente y se solicitará el reintegro de la ayuda recibida.»

Lo que le comunico a los debidos efectos, advirtiéndole que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; 124 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra el presente acuerdo, que tiene carácter definitivo y pone fin a la vía administrativa, podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dicta el acuerdo, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al recibo de la presente notificación. Transcurrido un mes desde la interposición del recurso de reposición sin que se notifique su resolución, se entenderá desestimado por silencio administrativo y quedará expedita la vía contencioso-administrativa, pudiendo interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo o Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia con sede en Sevilla, según sus respectivas competencias, en el plazo de seis meses, contados desde el siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto.

El recurso contencioso-administrativo puede ser interpuesto directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados, igualmente, a partir del siguiente al que se produzca la presente notificación.

No obstante, podrá Vd. interponer, en su caso, cualquier otro recurso que estime procedente.

En Tomares a 10 de junio de 2020.—El Alcalde, José Luis Sanz Ruiz.

36W-3050

UMBRETE

Mediante resolución de Alcaldía núm. 647/2020, de 11 de junio, se ha elevado a definitivo el acuerdo Plenario de 30 de enero de 2020, relativo al expediente SEC/009/2020, de modificación de la Ordenanza no fiscal núm. 33, reguladora de las ayudas económicas municipales de emergencia social, que fue sometido a exposición pública, sin que se hayan presentado alegaciones contra el mismo, tras la publicación de su correspondiente anuncio de aprobación inicial en el Tablón Municipal (ordinario y electrónico), en el portal de transparencia municipal, y en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. 33, de 10 de febrero de 2020, cuyo texto íntegro se transcribe.

ACUERDO PLENARIO DE 30 DE ENERO DE 2020

7. Propuesta dictaminada para la aprobación del expediente de modificación de la Ordenanza no fiscal núm. 33, reguladora de las Ayudas Económicas Municipales de Emergencia Social. (Expte. SEC/009/2020).

El Alcalde cede la palabra a la Portavoz del Equipo de Gobierno, doña Angélica Ruiz Díaz, que explica el punto como queda recogido en videoactas.

A continuación se producen intervenciones por los miembros de la Corporación que seguidamente relacionan, que no se transcriben por quedar recogidas en videoactas:

- Doña Dolores Bautista Lora, Portavoz del Grupo Popular.
- Don Sebastián Mendoza Pérez, Concejal del Grupo Adelante Umbrete, que pide que conste en acta parte de su intervención, como sigue:

«Primero, valoramos positivamente la inclusión de ayudas a actividades deportivas, es algo que se venía demandando desde hace muchos años, que sabemos que existe una necesidad real. Los que hemos participado de una manera u otra en los clubes, sabemos que es interesante que algunos niños y niñas puedan tener posibilidades de obtener becas para desarrollar las actividades deportivas, cosa que vemos muy positiva. En segunda lugar, una pequeña reflexión que creo que nos debe de servir para valorar posibles cambios en esta ordenanza en un futuro, una cosa en la que quería incidir es que como sabéis en la ordenanza el índice al que están referenciados todo lo que son las ayudas sociales, es el IPREM, en la Ordenanza se recogen una serie de multiplicadores que hay que aplicar según la situación familiar para que sean beneficiarios o no de las ayudas concretas. Es interesante que ahora que se ha constatado la subida del salario mínimo interprofesional, mientras que los índices del IPREM no han sido objeto de modificación, propone al Equipo de Gobierno la posibilidad de estudio respecto a una posible adaptación de este índice, en el supuesto de que el mismo siguiese inalterable por parte del Estado, ya que esto haría que el acceso a las ayudas podría ser más difícil.

Tras ello, siguen las siguientes intervenciones:

- Don Jesús Gabriel Moreno Navarro, Concejal del Grupo Ciudadanos.

En este momento el Alcalde hace entrega a todos los Portavoces de un Informe emitido por la Trabajadora Social del Ayuntamiento, en relación al procedimiento y los criterios tenidos en consideración para la concesión de las ayudas de emergencia social a los vecinos de Umbrete, pidiendo que conste en acta tal extremo.

Interviene de nuevo el Concejal de Ciudadanos, don Jesús G. Moreno Navarro.

No se producen más intervenciones.

Visto que la ordenanza no fiscal núm. 33, reguladora de Ayudas Económicas Municipales de Emergencia Social fue aprobada por esta Corporación y publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. 277, de 29 de noviembre de 2014.

Visto que mediante resolución de Alcaldía núm. 424/2017, de 19 de junio, se aprobó la corrección de un error material detectado en el texto de la Ordenanza no fiscal 33, Reguladora de las Ayudas Económicas Municipales de Emergencia Social, concretamente en el artículo 8, y que fue publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. 154, de 6 de julio de 2017.

Visto que con el transcurrir del tiempo y de la práctica de las profesionales de Servicios Sociales en la aplicación de dicha ordenanza de Ayudas de Emergencia Social a las solicitudes recibidas con la finalidad de atender necesidades básicas de los beneficiarios y prevenir situaciones de exclusión social, se plantea la necesidad de modificarla con el fin de adaptar a la realidad de los usuarios de los

servicios sociales comunitarios la aplicación de esta ordenanza y así, dar cobertura real y eficiente a las necesidades de estos usuarios, así como de corregir algunos errores detectados y completar o aclarar algunos aspectos de la misma.

Vista la providencia de la Tenencia de Alcaldía de Servicios Sociales, Igualdad, Ciudadanía, Cultura y Fiestas suscrita con fecha 21 de enero de 2020, concretando el contenido a modificar de la ordenanza no fiscal núm. 33, reguladora de Ayudas Económicas Municipales de Emergencia Social, y ordenando la tramitación del correspondiente expediente para la modificación que nos ocupa.

Visto el informe emitido por la Secretaria General de fecha 21 de enero de 2020.

La Comisión Informativa Permanente General y Especial de Cuentas, en sesión celebrada el día 24 de enero de 2020, dictaminó favorablemente este asunto por la mayoría absoluta de sus miembros.

El Ayuntamiento Pleno por unanimidad de los trece miembros que legalmente lo integran, acuerda:

Primero. Modificar la Ordenanza no fiscal núm. 33, reguladora de Ayudas Económicas Municipales de Emergencia Social, como consta en el expediente SEC/009/2020, que obra en la Secretaría Municipal.

Segundo. Someter este expediente a información pública dando audiencia a los interesados por el plazo mínimo de treinta días para la presentación de reclamaciones y sugerencias, entendiéndose definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional, si no se presentasen ninguna, en virtud del artículo 49, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Texto íntegro de la ordenanza no fiscal núm. 33:

ORDENANZA NO FISCAL NÚM. 33, REGULADORA DE AYUDAS ECONÓMICAS MUNICIPALES DE EMERGENCIA SOCIAL

Exposición de motivos.

La Constitución Española, en el Capítulo III del Título I, relativo a los principios rectores de la política social y económica, compromete a los poderes públicos en la promoción de las condiciones necesarias a fin de garantizar y asegurar una digna calidad de vida de todos los ciudadanos, configurando, a través de su articulado, el soporte básico de un Sistema Público de Servicios Sociales.

El Sistema Público de Servicios Sociales de Andalucía, según la Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía, se articula funcionalmente en una red de prestaciones, servicios y recursos, estructurada en dos niveles de atención coordinados y complementarios entre sí, el nivel primario de servicios sociales y el nivel especializado de servicios sociales. En el nivel primario de servicios sociales se ubican los servicios sociales comunitarios, que se prestan a la población desde los centros de servicios sociales comunitarios y mediante los equipos profesionales de los mismos.

Tal y como se expone en el artículo 27 de la Ley 9/2016, de 27 de diciembre, los servicios sociales comunitarios, de titularidad y gestión pública, constituyen la estructura básica del nivel primario de servicios sociales. La organización y gestión de estos servicios y sus centros corresponde a las entidades locales de cada territorio, de ámbito municipal o Autonomía de Andalucía y la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía. En este sentido, los servicios sociales comunitarios se configuran como el primer nivel de referencia para la valoración de las necesidades, la planificación, la intervención supramunicipal, en el marco de la planificación autonómica y en el ejercicio de las competencias propias en materia de servicios sociales que les atribuyen el Estatuto de, tratamiento, seguimiento, evaluación de la atención y coordinación con otros agentes institucionales del Sistema Público de Servicios Sociales de Andalucía, garantizando la universalidad en el acceso al mismo y su proximidad a las personas usuarias, familias, unidades de convivencia y grupos de la comunidad.

Los Servicios Sociales Comunitarios, por tanto, estarán referenciados a un territorio y a una población determinada y se desarrollan desde los centros de servicios sociales comunitarios.

Las funciones de los Servicios Sociales Comunitarios vienen recogidas en el artículo 26 de la Ley 9/2016, de 27 de diciembre.

Las Ayudas de Emergencia Social son prestaciones económicas no periódicas para afrontar gastos específicos de carácter básico, relativos a la atención de necesidades básicas de los beneficiarios, provocados por situaciones excepcionales, asimismo se destinan a cubrir necesidades de emergencia por razones humanitarias o de fuerza mayor, a prevenir situaciones de exclusión social y a favorecer la plena integración social de los sectores de la población que carezcan de recursos económicos propios para la atención de sus necesidades básicas.

Será de aplicación a las presentes bases lo previsto en las normas citadas y asimismo lo establecido en la Ley 38/2003 de 17 de noviembre General de Subvenciones, en todo aquello que no se oponga a los preceptos de carácter básico que se recogen en la citada Ley, aunque su carácter de emergencia y excepcionalidad y su objetivo de paliar situaciones sociales que no admiten demora, las conceptualiza exoneradas de un proceso de pública concurrencia.

Esta ordenanza tiene por objetivo regular las bases para la tramitación y concesión de las distintas ayudas económicas individualizadas en materia de Servicios Sociales que otorga el Ayuntamiento de Umbrete en dos casos:

- En tanto no se produzca la succión por la C. A. de Andalucía de las competencias relativas de Servicios Sociales, en virtud de lo establecido por la Disposición Transitoria Segunda de la Ley 27/2013 de 27 de diciembre de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.
- O en el caso de que esta gestión municipal se efectúe por delegación de la C. A. de Andalucía.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Objeto y características generales de las ayudas

Artículo 1. *Objeto.*

1.1. La presente ordenanza tiene como finalidad la regulación de las ayudas económicas municipales de emergencia social del Ayuntamiento de Umbrete y los requisitos necesarios para acceder a las mismas. Dichas ayudas se encuentran dentro de los límites y posibilidades económicas de los Presupuestos Municipales.

1.2. Las ayudas económicas municipales para situaciones de especial necesidad y/o emergencia social son un instrumento dentro de la intervención social, que tienen como finalidad prevenir la marginación y la exclusión social, procurando la integración de las personas. Están dirigidas a personas individuales o unidades familiares que carezcan de medios y en las que concurren factores de riesgo, constituyendo siempre una medida de apoyo a la intervención social.

Artículo 2. *Proceso de intervención social.*

Todas las ayudas económicas incluidas en esta ordenanza, tienen que estar necesariamente incorporadas en un proceso de intervención social que incluya un análisis completo de la situación individual y familiar.

Artículo 3. *Temporalidad de las ayudas.*

Estas ayudas económicas son intransferibles y tendrán siempre un carácter temporal y extraordinario.

Artículo 4. *Criterios generales para la concesión de las ayudas.*

Para la concesión de ayudas económicas se habrán de cumplir los siguientes criterios generales:

- a) Situaciones acreditadas de necesidad.
- b) Que la necesidad objeto de la ayuda esté valorada por el trabajador /a social de Atención Primaria, o por el equipo de Atención Familiar en aquellos casos que se encuentren en proceso de intervención social.
- c) La ayuda económica cubrirá como máximo el 80 por 100 del coste del servicio que se subvenciona, debiendo el resto ser aportado por el /la beneficiario /a excepto en situaciones de emergencia social suficientemente acreditadas y valoradas.
- d) El pago de la ayuda se efectuará siempre a la entidad o profesional prestador del servicio, cabiendo la excepción a este requisito en casos muy justificados debidamente reseñados en el expediente, en las ayudas de emergencia para cobertura de necesidades básicas como ropa, alimentos, transporte, enseres u otras que podrían ser abonadas al solicitante.

Artículo 5. *Incompatibilidad de las ayudas.*

1. Será incompatible la concesión de ayuda económica con el disfrute gratuito de servicios que cubran las mismas necesidades, resultando compatibles únicamente cuando presenten diferente naturaleza y atiendan dicha finalidad.

2. No podrán otorgarse ayudas por el mismo concepto que hayan sido concedidas por otra Administración u organismo público. Se exceptuará este requisito si la ayuda concedida no solventase la necesidad, pudiendo en este caso complementarse desde esta Administración.

TÍTULO II. CLASIFICACIÓN Y CUANTÍA DE LAS AYUDAS ECONÓMICAS

Artículo 6.

Los tipos de prestaciones que se contemplan son:

1. Ayudas para alimentos.
 - 1.1. Ayuda para leche maternizada.
 - 1.2. Ayuda de emergencia para alimentación básica.
2. Ayudas para viviendas.
 - 2.1. Ayuda para la atención de los gastos de la vivienda habitual.
 - 2.2. Ayuda para reparaciones necesarias y /o adaptación de la vivienda habitual.
 - 2.3. Ayuda para adquisición de equipamiento básico de primera necesidad para la vivienda habitual.
3. Ayuda para alojamiento temporal.
4. Ayudas complementarias.
 - 4.1. Ayuda de transporte.
 - 4.2. Ayuda para actividades extraescolares.
 - 4.3. Ayuda para actividades deportivas
 - 4.4. Ayuda para material escolar.
5. Ayuda para la atención de situaciones de urgente y grave necesidad

Artículo 7. *Cuantía de las ayudas económicas.*

7.1. Ayudas para alimentos:

- 7.1.1. Ayuda para leche maternizada. Esta ayuda se concederá previa prescripción facultativa mensual y durante el primer año de vida del menor.
- 7.1.2. Ayuda de emergencia para alimentación básica. La cuantía máxima mensual no podrá exceder de 60 €, pudiendo incrementarse esta cantidad en un 10% por cada menor de la unidad familiar, por un período máximo de seis meses.

7.2. Ayudas para viviendas:

- 7.2.1. Ayuda para la atención de los gastos de la vivienda habitual. Ayuda económica destinada al abono de los suministros de luz eléctrica y agua que impidan los cortes de suministros básicos de la vivienda habitual, así como para el alquiler mensual de la misma que impida los procedimientos de desahucio por impago.

Las ayudas de suministros básicos serán incompatibles con la ayuda de alquiler para la misma mensualidad. Esta circunstancia no tendrá que cumplirse en caso de tratarse de familias con menores a su cargo y con plan de intervención sociofamiliar.

Cuantía de las ayudas:

- Recibos de luz: hasta un máximo de 300 €/año por unidad convivencial.
- Recibos de agua: hasta un máximo de 200 €/año por unidad convivencial.
- Recibos alquiler: hasta un máximo de 1.800 €/año por unidad convivencial. En este caso, la ayuda económica demandada en concepto de alquiler no podrá superar la cantidad de 300€ mensuales. Así mismo, destacar que en caso de ser la cuantía de alquiler inferior a 300€/mes, no podrá solicitarse ayuda económica cuando se adeuden varios recibos de meses anteriores por este concepto. La concesión de esta ayuda estará supeditada a la valoración del equipo técnico encargado del estudio de la solicitud.

7.2.2. Ayuda para reparaciones necesarias y/o adaptación de la vivienda habitual.

Ayuda económica destinada a reparaciones menores en el hogar y limpieza del domicilio en casos graves y siempre que resulten de importancia vital para el beneficiario o su unidad de convivencia.

En los casos de reparaciones menores en el hogar, será indispensable informe técnico del Arquitecto municipal donde se detalle las deficiencias detectadas, propuesta de rehabilitación o reparación y valoración estimada de propuesta. En los casos de limpiezas de domicilio, se requerirá informe social de la trabajadora social, así como informe del Distrito Sanitario del Aljarafe.

- Cuantía de la ayuda: 500 €/año.

7.2.3. Ayuda para adquisición de equipamiento básico de primera necesidad para la vivienda habitual. Ayuda económica destinada a la compra de mobiliario y electrodomésticos básicos cuando el solicitante carezca de estos bienes o se encuentren muy deteriorados.

Se aportará previo presupuesto del equipamiento en cuestión.

— Cuantía de la ayuda: 300 €/año unidad convivencial.

7.3. Ayuda para alojamiento alternativo temporal. Ayuda de carácter inmediato y urgente cuyo objetivo es atender el hospedaje de aquellas personas que se encuentren en grave situación de exclusión social derivada de la pérdida de alojamiento de su vivienda habitual. La cuantía máxima de la prestación será el coste del alojamiento, previamente concertado, y se concederá por un período máximo de un mes.

7.4. Ayudas complementarias:

7.4.1. Ayuda de transporte: Ayuda económica destinada a cubrir gasto de transporte público para aquellas personas que por necesidades especiales deban asistir a un centro para tratamientos u otros servicios. La cuantía máxima de la prestación será el coste del transporte público, para la cual se solicita la ayuda.

Para valorar la idoneidad de la demanda planteada, se requerirá por un lado, Informe del centro de tratamiento o rehabilitación que detalle la problemática del usuario y necesidad de asistencia para su recuperación, y por otro, presupuesto de la empresa de transporte con el coste aproximado, y posterior factura para su justificación.

7.4.2. Ayuda para actividades extraescolares: Ayuda destinada a cubrir el gasto de las actividades extraescolares organizadas por los centros educativos del municipio de los menores escolarizados en Educación Infantil, Primaria y Secundaria. La cuantía máxima de la prestación será el coste de la actividad y un máximo de 2 actividades durante el curso escolar.

7.4.3. Ayuda para actividades deportivas: Ayuda destinada a cubrir el gasto de las actividades deportivas que no tengan carácter extraescolar y que sea beneficiaria para la salud psicosocial del/la menor en situación de exclusión social o riesgo de estarlo. La franja de edad del/la beneficiario se extenderá desde los 3 años hasta los 17 años.

7.4.4. Ayuda para material escolar: Ayuda destinada a cubrir el material escolar de menores escolarizados en Educación Infantil, Primaria y Secundaria.

Las familias beneficiarias de este concepto serán aquellas que estén siendo atendidas por los equipos de familias, ya sean de primer nivel o de segundo (especializado)

— Cuantía máxima de la ayuda: hasta 90 € por menor y curso académico.

7.5. Ayuda para la atención de situaciones de urgente y grave necesidad. Ayuda de carácter puntual y excepcional que no pueda ser atendida por ninguno de los conceptos contemplados en los epígrafes anteriores, y que tendrán por objeto cubrir situaciones de urgencias sobrevenidas valoradas por el equipo técnico de Servicios Sociales y acreditadas mediante informe social.

La cuantía de la ayuda será determinada por la Comisión de Valoración atendiendo a las circunstancias de cada caso.

Artículo 8. *Cuantía máxima de las ayudas económicas.*

Las ayudas económicas se concederán en función de las disponibilidades presupuestarias.

Se establece como cuantía máxima de todas las ayudas y por todos los conceptos por año natural y unidad familiar o convivencial 500 €/año, exceptuando la ayuda que se destina a sufragar gastos de alquiler contemplados en el art. 7.3.1 de esta Ordenanza y lo dispuesto en el art. 7.6.

Así mismo será incompatible el beneficio paralelo de más de dos ayudas económicas en el mes.

En el caso de recibir financiación externa para colectivos desfavorecidos, se estará a lo dispuesto por el agente subvencionador. Cuando no se disponga nada por el mismo en cuanto a los requisitos, obligaciones y derechos del beneficiario y procedimiento de concesión, se observarán lo dispuesto en esta Ordenanza. El límite cuantitativo será el determinado por el agente subvencionador.

Artículo 9. *Criterios de valoración.*

Los criterios a valorar para la concesión de estas ayudas vendrán determinados previo informe social de los/as Técnicos/as de referencia.

Artículo 10. *Beneficiarios.*

Con carácter general podrán ser beneficiarios de estas ayudas aquellas personas, familias o unidades de convivencia residentes y empadronadas en el municipio de Umbrete que carezcan de medios económicos suficientes y que reúnan los siguientes requisitos:

- Estar empadronado y residente en el municipio de Umbrete al menos un año de antelación a la fecha en que formule la solicitud de ayuda. Excepcionalmente también podrán ser beneficiarios personas o familias que no cumpliendo con este requisito hayan estado empadronadas en el municipio durante más de un año con anterioridad y regresen al término municipal antes de cumplir cinco años.
- Ser mayor de 18 años o estar emancipado legalmente o, en su defecto, haber iniciado legalmente el trámite legal de emancipación. No obstante, podrán solicitarlas excepcionalmente aquellos menores que tenga a su cargo hijos, aquellos que procedan de instituciones de protección de menores, así como menores huérfanos de padre y madre.
- Ser una unidad familiar, unidad de convivencia o unidad unipersonal constituida de forma estable, con un año de antelación, como mínimo, a la fecha de la presentación de la solicitud.
- No tener acceso a otras ayudas de Administraciones públicas o recursos propios que cubran la necesidad para la que se solicita la ayuda.
- Aportar la documentación exigida en cada caso que acredite la situación de necesidad, según lo dispuesto en el art.13 de esta Ordenanza.
- Aceptar las condiciones contenidas en esta ordenanza y suscribir, en su caso, el correspondiente proyecto o contrato de integración/ intervención social.
- Cumplir con la escolarización y asistencia regular a clase de los menores en edad de escolarización obligatoria.
- No disponer de bienes muebles o inmuebles, distintos a los de la vivienda habitual, sobre los que se posea un derecho de propiedad, posesión, usufructo o cualquier otro que, por sus características, valoración, posibilidad de explotación o venta, indique la existencia de medios suficientes para atender la necesidad para la que se solicita la ayuda.
- Justificar documentalmente en tiempo y forma las ayudas concedidas con anterioridad.

- j) No disponer de unos ingresos mensuales o recursos económicos en la unidad de convivencia superior a los siguientes límites:

Límite de ingresos líquidos de la unidad de convivencia con cargas familiares o gastos de vivienda (alquiler/hipoteca)

Unidad de convivencia	Ingresos (límite IPREM)	Ejemplo: IPREM año en curso de solicitud
1 miembro	1	€/IPREM año en curso
2 miembros	1,25	€/IPREM año en curso
3 miembros	1,50	€/IPREM año en curso
4 miembros	1,75	€/IPREM año en curso
5 ó más miembros	2	€/IPREM año en curso

Límite de ingresos líquidos de la unidad de convivencia con cargas familiares o gastos de vivienda (Vivienda Social)

Unidad de convivencia	Ingresos (límite IPREM)	Ejemplo: IPREM año en curso de solicitud
1 miembro	1	€/IPREM año en curso
2 miembros	1,15	€/IPREM año en curso
3 miembros	1,30	€/IPREM año en curso
4 miembros	1,45	€/IPREM año en curso
5 ó más miembros	1,60	€/IPREM año en curso

Límite de ingresos líquidos de la unidad de convivencia sin cargas familiares o gastos de vivienda

Unidad de convivencia	Ingresos (límite IPREM)	Ejemplo: IPREM año en curso de solicitud
1 miembro	1	€/IPREM año en curso
2 miembros	1,10	€/IPREM año en curso
3 miembros	1,20	€/IPREM año en curso
4 miembros	1,30	€/IPREM año en curso
5 ó más miembros	1,40	€/IPREM año en curso

- k) Se entenderá por cargas familiares la dependencia económica de los menores de 18 años y demás miembros de la unidad familiar hasta los 30 años en situación de desempleo sin subsidios o prestaciones económicas ni rentas por cualquier concepto.
- l) Acreditar la situación de necesidad.
- m) Aportar la documentación exigida en cada caso.
- n) Aceptación expresa, por parte del usuario, de las condiciones que figuren en el diseño de intervención social, en el caso que fuera necesario por factores de riesgo para los menores.

Los beneficiarios quedan exonerados del cumplimiento de la obligación de acreditar estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social exigida en el artículo 13 de la LGS, por las particulares circunstancias de emergencia social y/o de especial necesidad que motivan su derecho a la subvención.

TÍTULO III. NORMAS DE PROCEDIMIENTO

Artículo 11. Procedimiento de iniciación de expediente.

- a) De oficio, por los Servicios Sociales municipales ante una situación de emergencia por riesgo a la persona o personas.
- b) A instancia de la persona interesada.

Artículo 12. Solicitudes.

Las solicitudes de ayuda serán presentadas en el Registro del Ayuntamiento y tramitadas en los Servicios Sociales municipales, o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, según la redacción dada al mismo por la Ley 4/1999, de 13 de enero, de modificación de dicha Ley.

A efectos de solicitar la ayuda, se considerará miembros de la unidad familiar o convivencial todas las personas que convivan de forma permanente y continuada en el mismo domicilio durante al menos 1 año.

Si la solicitud presentada no reuniera los requisitos establecidos respecto a la documentación exigida, se requerirá al interesado para que en un plazo de diez días subsane la falta o acompañe los documentos perceptivos, con la indicación de que si así no lo hiciera se le tendrá por desistida su petición.

En cualquiera de las fases de la tramitación del expediente y a la vista de la documentación obrante, se podrá recabar informes de los organismos públicos y/o entidades privadas que se estimen oportunos a efectos de comprobaciones sobre la exactitud de la documentación o datos aportados.

Artículo 13. Documentación.

Para solicitar las citadas ayudas será necesario presentar la siguiente documentación debidamente fotocopiada:

Con carácter general:

- a) Solicitud conforme al modelo oficial, suscrita por el interesado o por quien ostente su representación legal, debiéndose en este último caso, acreditarse la misma.
- b) Documento Nacional de Identidad o documento oficial que lo sustituya del solicitante y toda su unidad convivencial.
- c) Libro/s de Familia. En caso de no poseer libro de familia, se precisará certificación de matrimonio, así como de nacimiento de los/as hijos/as de la unidad familiar.
- d) Justificante de los ingresos económicos de cada uno de los miembros de la unidad familiar o convivencial mayores de 16 años o, en su defecto, certificado negativo de ingresos, emitido tanto por el Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE) como por el Instituto Nacional de Seguridad Social (INSS).
- En caso de encontrarse empleado alguno de los miembros de la unidad familiar, también se requerirá contrato de trabajo.
- e) Certificado bancario de los últimos seis meses de todos los miembros requeridos a la unidad convivencial.
- f) Cualquier otra documentación que, atendiendo al objeto o finalidad de la ayuda, pueda ser requerida.

- g) Declaración jurada o promesa en la que se haga constar que no se ha recibido de otros organismos, y para la misma finalidad, la ayuda que se solicita.
- h) Certificado catastral telemático nacional.

Con carácter específico:

- a) En casos de separación o divorcio, deberá presentarse sentencia y convenio regulador en la que conste cuantía de las pensiones compensatorias y/o alimenticias.
- b) En el caso de que no se perciba la pensión alimenticia o compensatoria fijada en la resolución judicial de separación o divorcio, además se acompañará justificación documental de haber formulado la correspondiente denuncia por incumplimiento de la obligación de prestarlos o documento de comienzo o inicio del proceso de petición de manutención alimenticia y/o compensatoria.

Artículo 14. *Plazo de presentación.*

El plazo de presentación de solicitudes será durante todo el ejercicio, salvo que el órgano municipal competente determine o acuerde un plazo de distinto al del ejercicio económico.

Artículo 15. *Criterios objetivos de concesión*

Corresponde al personal técnico de los Servicios Sociales Municipales la práctica de entrevistas, pruebas, diagnóstico e informe de las mismas, y demás actuaciones que se consideren necesarias en orden a formular la correspondiente propuesta de resolución a la Comisión de Valoración.

Artículo 16. *Comisión de valoración.*

La Comisión de Valoración estará presidida por el/la Concej/a de la Delegación de Servicios Sociales y formarán parte de la misma los/las Trabajadores/as Sociales encargados de la instrucción del expediente y la valoración de la solicitud de ayudas, con la participación de otros técnicos de Servicios Sociales / Sistemas de Protección Social según proceda.

Una vez tramitadas las solicitudes y las propuestas de resolución, por parte de dicha Comisión, se adoptarán alguno de los siguientes acuerdos:

- a) Conceder la ayuda solicitada cuando se compruebe que el solicitante reúne los requisitos establecidos en esta ordenanza para ser beneficiario de la prestación.
- b) Denegar la ayuda solicitada cuando se compruebe que el solicitante o su unidad convivencial no reúne los requisitos establecidos en la presente ordenanza municipal para ser beneficiario de la ayuda.
- c) Cuando se considere que la información o datos aportados son insuficientes para resolver adecuadamente, se solicitará la práctica de nuevas pruebas o informes.

Artículo 17. *Órgano competente para resolver.*

El órgano competente para resolver será el/la Alcalde/sa del Ayuntamiento de Umbrete mediante resolución de Alcaldía concediendo la ayuda económica, en base a la propuesta de la Comisión de Valoración en un plazo máximo de 3 meses desde la presentación en Registro y en plazo de toda la documentación exigible.

Artículo 18. *Causas de denegación de las solicitudes.*

- a) No cumplir con los requisitos recogidos en la presente ordenanza. Podrán ser denegadas aquellas solicitudes en las que pese a cumplir con los requisitos establecidos en el art. 10, pueda concurrir alguna de las siguientes circunstancias:
- b) Que exista persona legalmente obligada y con posibilidad económica suficiente de prestar ayuda al solicitante.
- c) Que la ayuda solicitada sea competencia de otros organismos públicos.
- d) Que en el momento de la resolución no exista crédito suficiente para la atención de la solicitud.
- e) Que la ayuda económica solicitada no constituya una solución adecuada o no resuelva de forma significativa la necesidad planteada.
- f) Que el solicitante o su unidad convivencial cuente con recursos económicos superiores a los establecidos en el art.10. No haber presentado o completado la documentación requerida o no estar debidamente justificada la situación de necesidad.
- h) La negativa del solicitante a llevar a cabo y cumplir las condiciones del proyecto de intervención social o las condiciones determinadas por los Servicios Sociales Municipales.
- i) No haber justificado la percepción de ayudas o subvenciones concedidas en ocasiones anteriores.
- j) La actuación fraudulenta del beneficiario para obtener la prestación y/o variación de las circunstancias que dieron lugar a la concesión de la ayuda.
- k) El incumplimiento de las obligaciones establecidas en el art. 20.
- l) Superar el límite establecido en el art. 8.

TÍTULO IV. DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS

Artículo 19. *Derechos de los beneficiarios de la ayuda.*

- a) A percibir la ayuda o prestación económica una vez concedida la misma.

Artículo 20. *Obligaciones de los beneficiarios.*

- a) Acreditar los requisitos exigidos para tener acceso a las ayudas establecidas en el Título II.
- b) Aplicar la prestación a la finalidad para la que le fue concedida.
- c) Comunicar a los Servicios Sociales Municipales todas aquellas variaciones habidas en su situación sociofamiliar y económica que pudiera modificar las circunstancias que motivaron la solicitud.
Se exceptúan de este apartado las circunstancias derivadas de incorporación al mercado laboral cuyos contratos no superen los 4 meses de duración consecutiva.
- d) Reintegrar el importe de las prestaciones o ayudas económicas indebidamente percibidas.
- e) Prestar la debida colaboración y cumplir con las indicaciones del proyecto de intervención social.

- f) Justificar con los documentos y facturas originales oportunas la realización del gasto que motivó la concesión de la prestación económica, en el plazo de treinta días contados a partir de la concesión de la ayuda. Esta documentación será invalidada mediante el sistema de estampillado.
- g) Por la consideración de particulares circunstancias de emergencia social y/o situaciones de especial necesidad, quedan exonerados del cumplimiento de las obligaciones recogidas en el artículo 13 de la Ley de Subvenciones, en relación a la acreditación de estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

TÍTULO V. DISPOSICIÓN ADICIONAL

La presente ordenanza entrará en vigor en el plazo de 15 días hábiles contados a partir de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, tal y como exige el art. 70.2 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, y su vigencia se prolongará de forma indefinida, salvo derogación expresa de la misma, quedando condicionada su eficacia a la existencia de crédito suficiente en el Presupuesto Municipal para cada ejercicio económico.

En Umbrete a 11 de junio de 2020.—El Alcalde, Joaquín Fernández Garro.

ANEXO I



SOLICITUD DE AYUDAS
ECONÓMICAS MUNICIPALES
DE EMERGENCIA SOCIAL

Espacio reservado para datos de registro

1. Datos de la persona solicitante:

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
Documento de identidad núm.		
Domicilio		Núm.
Provincia	Código postal	
Teléfono móvil/fijo	Correo electrónico	

2. Domicilio a efectos de notificación (si es diferente al anterior).

Domicilio	Núm.
Provincia	Código postal

3. Datos de la unidad familiar (incluyendo solicitante).

Nombre y apellidos	DNI	Parentesco	Edad	Situación laboral	Grado discapacidad
		Solicitante			

4. Tipo de ayuda económica (Señalar lo que corresponda).

Artículo 6 de la Ordenanza no fiscal núm. 33, reguladora de Ayudas Económicas Municipales de Emergencia Social

1. Ayudas para alimentos.
 - 1.1. Ayuda para leche maternizada.
 - 1.2. Ayuda de emergencia para alimentación básica.
2. Ayudas para viviendas.
 - 2.1. Ayuda para la atención de los gastos de la vivienda habitual.
 - 2.2. Ayuda para reparaciones necesarias y/o adaptación de la vivienda habitual.
 - 2.3. Ayuda para adquisición de equipamiento básico de primera necesidad para la vivienda habitual.
3. Ayuda para alojamiento temporal.
4. Ayudas complementarias.
 - 4.1. Ayuda de transporte.
 - 4.2. Ayuda para actividades extraescolares.
 - 4.3. Ayuda para actividades deportivas
 - 4.4. Ayuda para material escolar.
5. Ayuda para la atención de situaciones de urgente y grave necesidad.

5. Declaración responsable de ingresos.

La persona solicitante, declara bajo su responsabilidad que los ingresos mensuales de su unidad familiar ascienden a:		
Concepto	Periodo	Cuantía

6. Declaración responsable

La persona solicitante declara formalmente bajo su responsabilidad:

1.º Que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud y que soy consciente de que la ocultación o falsedad de los mismos puede dar lugar a la denegación de la ayuda solicitada.

2.º Señale lo que corresponda:

- Que no soy perceptor/a de otras ayudas concedidas por otra Administración u organismo público, para la misma finalidad a la que se refiere la presente solicitud.
- Que percibo una ayuda que cubre parcialmente la necesidad, por importe de _____ €. Aporto documento relativo a la misma.

3.º Que autorizo al Ayuntamiento a que se abone el importe de la ayuda a la entidad o profesional prestador del servicio, cuyos datos están reflejados en documento que se adjunta.

4.º Así mismo, me comprometo a:

- Aportar, en su caso, la cantidad que me corresponda del importe del servicio que se subvenciona en base al art. 4 apartado c de Criterios Generales para la concesión de ayudas de la Ordenanza no fiscal núm. 33, Reguladoras de las Ayudas Económicas Municipales de Emergencia Social.
- Justificar con los documentos y facturas originales oportunas la realización del gasto que motivó la concesión de la prestación económica, en el plazo de treinta días contados a partir de la concesión de la ayuda.
- A comunicar al Departamento de Servicios Sociales Comunitarios de cualquier variación que se produzca en mi situación personal, socio familiar, etc. durante la instrucción del expediente y que puedan modificar las circunstancias que motivaron la misma.

7. Autorizaciones expresas.

Persona miembro núm. 1

Consentimiento expreso a consultas de datos como demandante de empleo, datos de prestaciones sociales públicas y/o pensiones, datos de identificación y residencia, datos catastrales, datos de subvenciones y ayudas, datos de dependencia, datos de la Tesorería general de la seguridad social, datos de certificado de nacimiento, certificado de matrimonio y certificado de defunción, datos de discapacidad, datos de familia numerosa, datos de escolarización y datos como pareja de hecho.

Marque una de las opciones. En caso de no marcar se entenderá otorgado el consentimiento (art. 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre)

- ☐ La persona abajo firmante presta su consentimiento para la consulta de sus datos de demandante de empleo a través del Sistema de Verificación de Datos.
- ☐ No consiente y aporta toda la documentación necesaria para iniciar procedimiento.

Fdo.: _____

Persona miembro núm. 2

Consentimiento expreso a consultas de datos como demandante de empleo, datos de prestaciones sociales públicas y/o pensiones, datos de identificación y residencia, datos catastrales, datos de subvenciones y ayudas, datos de dependencia, datos de la Tesorería general de la seguridad social, datos de certificado de nacimiento, certificado de matrimonio y certificado de defunción, datos de discapacidad, datos de familia numerosa, datos de escolarización y datos como pareja de hecho.

Marque una de las opciones. En caso de no marcar se entenderá otorgado el consentimiento (art. 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre)

- ☐ La persona abajo firmante presta su consentimiento para la consulta de sus datos de demandante de empleo a través del Sistema de Verificación de Datos.
- ☐ No consiente y aporta toda la documentación necesaria para iniciar procedimiento.

Fdo.: _____

Persona miembro núm. 3

Consentimiento expreso a consultas de datos como demandante de empleo, datos de prestaciones sociales públicas y/o pensiones, datos de identificación y residencia, datos catastrales, datos de subvenciones y ayudas, datos de dependencia, datos de la Tesorería general de la seguridad social, datos de certificado de nacimiento, certificado de matrimonio y certificado de defunción, datos de discapacidad, datos de familia numerosa, datos de escolarización y datos como pareja de hecho.

Marque una de las opciones. En caso de no marcar se entenderá otorgado el consentimiento (art. 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre)

- ☐ La persona abajo firmante presta su consentimiento para la consulta de sus datos de demandante de empleo a través del Sistema de Verificación de Datos.
- ☐ No consiente y aporta toda la documentación necesaria para iniciar procedimiento.

Fdo.: _____

Persona miembro núm. 4

Consentimiento expreso a consultas de datos como demandante de empleo, datos de prestaciones sociales públicas y/o pensiones, datos de identificación y residencia, datos catastrales, datos de subvenciones y ayudas, datos de dependencia, datos de la Tesorería general de la seguridad social, datos de certificado de nacimiento, certificado de matrimonio y certificado de defunción, datos de discapacidad, datos de familia numerosa, datos de escolarización y datos como pareja de hecho.

Marque una de las opciones. En caso de no marcar se entenderá otorgado el consentimiento (art. 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre)

- ☐ La persona abajo firmante presta su consentimiento para la consulta de sus datos de demandante de empleo a través del Sistema de Verificación de Datos.
- ☐ No consiente y aporta toda la documentación necesaria para iniciar procedimiento.

Fdo.: _____

Persona miembro núm. 5

Consentimiento expreso a consultas de datos como demandante de empleo, datos de prestaciones sociales públicas y/o pensiones, datos de identificación y residencia, datos catastrales, datos de subvenciones y ayudas, datos de dependencia, datos de la Tesorería general de la seguridad social, datos de certificado de nacimiento, certificado de matrimonio y certificado de defunción, datos de discapacidad, datos de familia numerosa, datos de escolarización y datos como pareja de hecho.

Marque una de las opciones. En caso de no marcar se entenderá otorgado el consentimiento (art. 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre)

- ☐ La persona abajo firmante presta su consentimiento para la consulta de sus datos de demandante de empleo a través del Sistema de Verificación de Datos.
- ☐ No consiente y aporta toda la documentación necesaria para iniciar procedimiento.

Fdo.: _____

Persona miembro núm. 6

Consentimiento expreso a consultas de datos como demandante de empleo, datos de prestaciones sociales públicas y/o pensiones, datos de identificación y residencia, datos catastrales, datos de subvenciones y ayudas, datos de dependencia, datos de la Tesorería general de la seguridad social, datos de certificado de nacimiento, certificado de matrimonio y certificado de defunción, datos de discapacidad, datos de familia numerosa, datos de escolarización y datos como pareja de hecho.

Marque una de las opciones. En caso de no marcar se entenderá otorgado el consentimiento (art. 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre)

- ☐ La persona abajo firmante presta su consentimiento para la consulta de sus datos de demandante de empleo a través del Sistema de Verificación de Datos.
- ☐ No consiente y aporta toda la documentación necesaria para iniciar procedimiento.

Fdo.: _____

Persona miembro núm. 7

Consentimiento expreso a consultas de datos como demandante de empleo, datos de prestaciones sociales públicas y/o pensiones, datos de identificación y residencia, datos catastrales, datos de subvenciones y ayudas, datos de dependencia, datos de la Tesorería general de la seguridad social, datos de certificado de nacimiento, certificado de matrimonio y certificado de defunción, datos de discapacidad, datos de familia numerosa, datos de escolarización y datos como pareja de hecho.

Marque una de las opciones. En caso de no marcar se entenderá otorgado el consentimiento (art. 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre)

- ☐ La persona abajo firmante presta su consentimiento para la consulta de sus datos de demandante de empleo a través del Sistema de Verificación de Datos.
- ☐ No consiente y aporta toda la documentación necesaria para iniciar procedimiento.

Fdo.: _____

Persona miembro núm. 8

Consentimiento expreso a consultas de datos como demandante de empleo, datos de prestaciones sociales públicas y/o pensiones, datos de identificación y residencia, datos catastrales, datos de subvenciones y ayudas, datos de dependencia, datos de la Tesorería general de la seguridad social, datos de certificado de nacimiento, certificado de matrimonio y certificado de defunción, datos de discapacidad, datos de familia numerosa, datos de escolarización y datos como pareja de hecho.

Marque una de las opciones. En caso de no marcar se entenderá otorgado el consentimiento (art. 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre)

- ☐ La persona abajo firmante presta su consentimiento para la consulta de sus datos de demandante de empleo a través del Sistema de Verificación de Datos.
- ☐ No consiente y aporta toda la documentación necesaria para iniciar procedimiento.

Fdo.: _____

36W-3059

UTRERA

A los efectos previstos en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se realiza publicación del presente anuncio, en relación con el decreto 2020/02733, dictado en la fecha indicada en el pie de firma, por la Alcaldía Presidencia, que se transcribe a continuación:

Elaboradas las bases para la cobertura de una plaza de personal laboral fijo, Gestor de Promoción Turística, por el sistema de oposición libre y correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2020.

Atendiendo al informe del Comité de Empresa de fecha 8 de junio de 2020 que advierte algunos un error en la transcripción de la base novena, de forma que donde dice: «Vocales... Un Técnico designado por la Junta de Personal», debe decir «Vocales... Un Técnico designado por el Comité de Empresa».

En consecuencia y conforme a las atribuciones que la legislación de Régimen Local otorga a esta Alcaldía, vengo en resolver:

Primero. Estimar la propuesta de corrección del Comité de Empresa a la base novena, de forma que donde dice: «Vocales... Un Técnico designado por la Junta de Personal», debe decir «Vocales... Un Técnico designado por el Comité de Empresas».

Segundo. Aprobar las Bases que regirán la provisión de una plaza de personal laboral fijo, Gestor de Promoción Turística, por el sistema de oposición libre y que a continuación se transcriben:

BASES GENERALES POR LAS QUE HABRÁN DE REGIRSE LAS CONVOCATORIAS DE LAS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL QUE FIGURAN EN EL ANEXO

I. Objeto

Primera. Se convocan para cubrir en propiedad las plazas de personal laboral de este Ayuntamiento que figuran en los anexos de estas bases generales.

Estas plazas pertenecen a la escala, subescala, clase o categoría que se indican en el correspondiente anexo y están dotadas de los haberes correspondientes al grupo que igualmente se especifica.

De ellas se reservan a promoción interna de personal laboral de la propia Corporación el número de plazas que se indica en los anexos respectivos.

El aspirante que obtenga plaza quedará sometido al sistema de incompatibilidad actualmente vigente.

Serán de aplicación preferente las disposiciones específicas de cada convocatoria que figuran en Anexos cuando contengan previsiones diferentes a las reguladas en estas Bases Generales.

Segunda. El número, características y modos de realización de los ejercicios se regirán por lo previsto en las presentes bases y sus anexos correspondientes en base a lo dispuesto en los artículos 46 y siguientes del Convenio Colectivo del Personal Laboral del Excmo. Ayuntamiento de Utrera y supletoriamente y por analogía por lo establecido en el 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, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública y el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local, y supletoriamente el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y por cualesquiera otras disposiciones aplicables.

II. Requisitos de los aspirantes

Tercera. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- A) Ser español o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre.
- B) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- C) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- D) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- E) Estar en posesión o en condiciones de obtener los títulos exigidos para el ingreso en los grupos, escalas, subescalas y clases correspondientes y que se especifican en los anexos de esta convocatoria.
- F) Aquellos que, independientemente de los anteriores, se establezcan en los anexos correspondientes.

Cuarta. Los requisitos establecidos en la base anterior, así como aquellos otros que pudieran recogerse en los anexos respectivos, deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

III. Solicitudes

Quinta. En base a lo dispuesto en el artículo 14.2.e) de la Ley 39/2015 en relación con el apartado 3 del artículo 14 de dicha ley, y reuniendo la capacidad técnica para realizar las gestiones, quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento (sede.utrera.org), mediante solicitud genérica dirigida al Señor Alcalde-Presidente y haciendo constar en la misma que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

El pago de los derechos de examen habrá de realizarse mediante autoliquidación en la sede electrónica, de la siguiente forma:

sede.utrera.org/Accede a la Sede Electrónica/Todos los trámites/Impuestos y tasas/cálculo autoliquidación/tributo: derechos examen/rellenar todos los datos/Grupo de la plaza a la que se opta/tipo de plaza /calcular.

El modelo de autoliquidación generado podrá abonarse on-line conforme al apartado «pago de tributos a través del portal de Caixabank». En todo caso en el modelo de autoliquidación aparecen las formas de pago de la misma.

Una vez efectuado el pago deberá adjuntar el justificante a la solicitud de participación.

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

Los requisitos establecidos en las bases anteriores, así como aquellos otros que pudieran recogerse en los anexos respectivos, deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

En el supuesto de existencia de una convocatoria de la misma categoría o plaza en la que existan diversas formas de selección (turno libre, promoción interna o estabilización) el anexo establecerá la imposibilidad de participar simultáneamente en más de una selección, de tal forma que el aspirante deberá elegir un sistema. En el supuesto de presentar más de una solicitud conjuntamente a turno libre y estabilización, se entenderá de oficio que opta por turno libre, quedando excluido de estabilización.

IV. Admisión de candidatos

Sexta. Terminado el plazo de presentación de instancias y comprobado el pago de los derechos de examen, la Presidencia de la Corporación dictará resolución aprobatoria de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, en la que se constatará el nombre y apellidos de los candidatos y el Documento Nacional de Identidad, y en su caso, la causa de exclusión, la cual se hará pública en el «Boletín Oficial» de la provincia y en el tablón de anuncios de la Corporación a efectos de que puedan presentarse cuantas reclamaciones se estimen oportunas, dentro del plazo de diez días hábiles, a partir del siguiente a aquel en que sea publicada dicha lista provisional en el citado boletín. En caso de no presentarse reclamaciones, las listas serán elevadas a definitivas.

Séptima. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado; en todo caso, la resolución anterior establecerá un plazo de diez días para subsanación de errores, de conformidad con lo dispuesto por el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Octava. Transcurrido el plazo de subsanación de errores, serán resueltas las reclamaciones que se hayan producido contra las listas provisionales por la Alcaldía-Presidencia en la misma resolución por la que se apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que será publicada en el tablón de anuncios y en el «Boletín Oficial» de la provincia. Contra esta resolución podrá interponerse, potestativamente, por los interesados recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes a partir de la publicación de la misma, o bien, interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de lo Contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir de la citada publicación.

V. Tribunales

Novena. Los tribunales calificadoros de los méritos de los aspirantes y de los ejercicios a que se contraen las distintas pruebas de acceso se compondrán conforme a lo previsto en el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se regulan las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios de la Administración Local, y por 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. Dicha composición será la siguiente:

Presidente: Un funcionario de carrera perteneciente al grupo A.

Vocales: Tres Técnicos Municipales designados por el Sr. Alcalde.

Un Técnico designado por el Comité de Empresa.

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

Los miembros del Tribunal habrán de poseer titulación académica igual o superior a la exigida en la convocatoria, así como la idoneidad necesaria para enjuiciar los conocimientos y aptitudes exigidos.

Todos los miembros intervendrán siempre en el Tribunal a título individual y se tenderá a la paridad entre hombre y mujer en su composición.

Los tribunales calificadoros quedarán facultados para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, así como para incorporar especialistas en aquellas pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz, pero sin voto.

Décima. La designación de los miembros del tribunal se hará conforme a lo previsto en el Real Decreto 896/91, debiendo abstenerse de intervenir las personas designadas que puedan incurrir en alguna de las situaciones recogidas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 24 del mismo cuerpo legal.

Undécima. El tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como presidente, siendo secretos sus acuerdos y deliberaciones.

Asimismo, cuando un vocal no pueda asistir a alguna sesión, deberá comunicárselo a su suplente con la suficiente antelación con objeto de que asista a la misma.

VI. Desarrollo de los ejercicios

Duodécima. La fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio, en los casos de oposición, así como la composición del tribunal calificador, se anunciará -al menos- con cinco días de antelación, en el «Boletín Oficial» de la provincia, tablón de anuncios de la Corporación y web municipal (<http://www.utrera.org/empleo-publico/>), a ser posible, junto con la lista de admitidos y excluidos.

En los casos de concurso-oposición, se publicará en dicho boletín la fecha de comienzo de la fase de concurso, a ser posible, conjuntamente con la lista de aspirantes admitidos y excluidos. También se publicará en el citado boletín, la fecha, hora y lugar de comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición.

Los aspirantes serán convocados para cada uno de los ejercicios en llamamiento único, salvo caso de fuerza mayor, debidamente justificada y apreciada libremente por el tribunal.

En cualquier momento el tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten tanto su personalidad como que reúnen los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas.

Cuando sea necesaria la exposición oral de los temas, o la lectura de los ejercicios escritos por el aspirante, el tribunal calificador, transcurridos diez minutos de exposición, podrá decidir que el aspirante abandone la prueba por estimar su actuación notoriamente insuficiente.

Los Tribunales Calificadores podrán permitir, en los ejercicios de carácter práctico, si los hubiere, el uso de textos legales y colecciones de jurisprudencia de los que acudan provistos los opositores así como de aquellos otros materiales que consideren necesarios para el mejor desarrollo del ejercicio. Igualmente decidirán el tiempo de duración de los ejercicios que no esté determinado expresamente en los anexos correspondientes.

El orden de actuación de los aspirantes, en los casos en que sea necesario, se realizará de conformidad con el último sorteo publicado en el «Boletín Oficial del Estado» y realizado por la Secretaría General para la Administración Pública para todas las pruebas selectivas de ingreso que se celebren durante el año, de conformidad con lo estipulado en el art. 17 del Real Decreto 364/1995 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. Una vez establecido un orden de actuación, se mantendrá el mismo para todas las pruebas de la selección en que sea necesario aplicarlo.

En relación con la publicidad de los procedimientos, todas las actuaciones que sean necesarias publicar en el tablón de anuncios lo serán también en la web municipal <http://www.utrera.org/empleo-publico/>.

1) Fase de concurso:

Esta fase será previa a la de la oposición, en su caso. No tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. (Art. 4.c párrafo 3.º del R.D. 896/1991)

El valor de la fase de concurso será del 30% de la puntuación asignada a la fase de oposición.

Durante el plazo de presentación de instancias se adjuntará a las mismas justificantes de los méritos por parte de los solicitantes, sin que sean tenidos en cuenta ni valorados, aquellos, que aún alegados, fueran aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias. No obstante lo dispuesto anteriormente, se podrá acompañar a la instancia resguardo

acreditativo de haber solicitado las certificaciones correspondientes o el informe de vida laboral de la Seguridad Social, siempre y cuando se presente dicha documentación antes del inicio de la Fase de Concurso.

El Tribunal, una vez constituido, examinará los documentos aportados por cada aspirante y determinará la puntuación correspondiente a la fase de concurso, exponiéndola en el tablón de anuncios.

La valoración del concurso se realizará atendiendo al siguiente baremo, salvo que en el anexo correspondiente se disponga otra cosa:

- a) Experiencia profesional (Máximo 1,5 puntos): Los servicios prestados se acreditarán mediante Informe de Vida Laboral y contratos de trabajo que detallen la categoría profesional en la que se prestaron los servicios, sin que se proceda a la valoración de aquellos que no se presenten en esta forma. Los servicios prestados en Administración Pública también podrán ser acreditados mediante Informe de Vida Laboral junto con certificado expedido por dicha Administración siempre que figuren los datos imprescindibles para poder valorarlos, debiendo incluir, obligatoriamente en el caso de la promoción interna, referencia expresa a la relación entre los méritos aportados y la plaza convocada. No se valorarán las relaciones de colaboración social, contratos civiles, mercantiles o administrativos de prestación de servicios, ni trabajos no sujetos a una relación por cuenta ajena mediante contrato laboral.
 - a1) Experiencia para concursos promoción interna: 0,0104 puntos por mes completo de experiencia al servicio de la Administración Pública.
 - a2) Experiencia para concursos libres: 0,025 puntos por mes completo de experiencia en la Administración Pública, en puesto de trabajo igual o similar al que le corresponda a la plaza a la que opta y 0,0104 puntos por mes completo de experiencia en la Empresa privada con las mismas condiciones.
- b) Formación (Máximo 1,20 puntos): Los cursos, seminarios y becas se acreditarán mediante títulos o certificados de realización o impartición de los mismos en los que figuren el número de horas de que han constado. Aquellos en los que no aparezcan el número de horas, no se valorarán. Se valorarán los cursos organizados, impartidos u homologados por la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, Entidades que integran la Administración Local y Universidades, siempre que vengan rubricados y sellados por dicha Administración, tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza solicitada y supongan una mejor preparación para el desempeño de los puestos de trabajo adscritos a la misma, debiendo ponderarse en este caso tanto la materia tratada como su vigencia. En los casos de participación en docencia sólo se valorarán los cursos impartidos por una sola vez, aunque se repita su impartición. Sólo se valorarán aquellos cursos con un mínimo de diez horas.
 - Por cada hora de curso con certificado de asistencia 0,0006 puntos.
 - Por cada hora de curso con certificado de aprovechamiento 0,0012 puntos.
 - Por cada hora de impartición de cursos 0,0020 puntos.En aquellos supuestos en los que la formación sea impartida por otras entidades distintas a las indicadas en el párrafo anterior, se valorarán los cursos con el 50% del valor de la hora y el máximo a alcanzar será del 60% de la puntuación. En todo caso se deberán presentar mediante certificación o título.
- c) Títulos (máximo 0,30 puntos): Por poseer título académico igual o superior al relacionado con la plaza a la que se opta, aparte del exigido para participar en la convocatoria:
 - Educación Primaria o equivalente 0,015 puntos.
 - Graduado en E.S.O. o equivalente 0,045 puntos.
 - Bachillerato, Técnico Grado Medio F.P. o equivalente 0,075 puntos.
 - Técnico Superior Formación Profesional o equivalente 0,15 puntos.
 - Diplomado 0,21 puntos.
 - Licenciado o Grado 0,27 puntos.
 - Doctorado o Título de Posgrado 0,30 puntos.

A efectos de equivalencia de titulaciones, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación con carácter general y válido a todos los efectos.

No se valorarán como méritos aquellos títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

La calificación de la fase de concurso será la suma de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados de dicha fase.

2) Fase de oposición:

Comprenderá los siguientes ejercicios, salvo que en el anexo correspondiente se disponga otra cosa:

Primer ejercicio: Eliminatorio.

El primer ejercicio consistirá en un test de 100 preguntas, más las de reserva que determine el Tribunal, para cuya realización los aspirantes dispondrán de 90 minutos. El Tribunal Calificador decidirá la posibilidad de que penalicen las preguntas contestadas erróneamente en los ejercicios tipo test.

Segundo ejercicio: Eliminatorio.

Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos teórico-prácticos relativo a las funciones propias del puesto y sobre el programa de materias contenido en el anexo de la convocatoria, en el tiempo que determine el Tribunal.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, debiendo obtener los aspirantes un mínimo de 5 puntos para superarlo, salvo que en el anexo correspondiente se disponga otra cosa.

El Tribunal Calificador podrá decidir un sistema de puntuación por cada supuesto práctico en el caso de dividirse en más de dos de ellos, de tal forma que haya que obtener al menos 5 puntos sobre 10 de cada uno de los mismos, para ser corregidos los restantes, buscando un ejercicio que demuestre un conocimiento homogéneo de las materias objeto del temario.

La calificación final de la fase de oposición se obtendrá hallando la media de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de que se componga dicha fase.

3) Puntuación definitiva:

La calificación final será la suma de la puntuación obtenida en la fase de concurso (si existiera) y en la fase de oposición.

VII. Sistema de calificación

Decimotercera. Los ejercicios eliminatorios de las distintas pruebas selectivas se calificarán según lo establecido en los Anexos correspondiente y, en su defecto, según lo establecido en estas bases generales.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el tablón de anuncios de la Corporación.

VIII. Puntuación y propuesta de selección

Decimocuarta. Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Corporación la relación de aspirantes aprobados, por orden de puntuación. El número de candidatos propuestos para su nombramiento no podrá rebasar el número de plazas convocadas. Dicha propuesta se elevará a la Alcaldía Presidencia.

IX. Presentación de documentos y nombramiento

Decimoquinta. El aspirante o aspirantes propuestos aportarán ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las bases tercera y cuarta de la convocatoria, y los que se exijan en su caso, en cada uno de los anexos, así como Declaración Jurada de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente. El cumplimiento del requisito C) de la base tercera habrá de acreditarse a través de la Inspección Médica de esta Corporación, o bien, a través de certificado médico oficial, según se determine.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, alguno de los aspirantes propuestos no presentara la documentación o no reuniera los requisitos exigidos para ocupar la plaza no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la selección.

En este caso, la Presidencia de la Corporación resolverá el nombramiento en favor del aspirante que, habiendo aprobado todos los ejercicios de la oposición, figurara en el puesto inmediato inferior en el orden de calificación.

Los que tuvieran la condición de empleados públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración Pública de quien dependa, acreditando la condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Una vez resuelta la selección por la Presidencia de la Corporación, los opositores seleccionados habrán de tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, contados a partir de la notificación de la resolución.

X. Bolsa de trabajo

Decimosexta. Los aspirantes que hubiesen aprobado alguno de los ejercicios de los que consta la fase de oposición, y no resulten seleccionados, pasarán a formar parte de una Bolsa de Trabajo para poder ser nombrados por riguroso orden de puntuación, según las necesidades de este Excmo. Ayuntamiento a través de las distintas modalidades de interinidad que prevé el Estatuto Básico del Empleado Público. En primer lugar de la bolsa se situarán, los que hayan superado los dos ejercicios que componen la fase de oposición y a continuación los que hayan superado sólo uno. En el caso de que haya más de dos ejercicios se colocarán primero los que hayan aprobado todos los ejercicios y así sucesivamente hasta finalizar con los que hayan aprobado sólo uno de ellos. Dentro de cada uno de estos tramos los opositores estarán colocados por orden de puntuación total obtenida (incluyendo la obtenida en los ejercicios no superados). Además cuando en la selección haya fase de concurso, se sumará también la puntuación obtenida en la misma.

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia de tres años, a contar desde la fecha de constitución de la misma, reservándose el Ayuntamiento el derecho a convocar una nueva selección si lo estimara conveniente, con destino a la ampliación futura de la misma. Asimismo se podrá prorrogar su vigencia por un año más, en función del número de aspirantes y necesidades previstas y siempre que se acuerde antes de su caducidad. En estos casos será necesario el informe previo de la Junta de Personal que será emitido en el plazo máximo de cinco días desde su solicitud.

Los integrantes de las bolsas de trabajo podrán estar en la situación de disponible, no disponible o excluido. Por defecto, todos los integrantes de las bolsas de trabajo estarán en situación de disponible. La situación de no disponibilidad se declarará por alguno de estos supuestos: por estar prestando sus servicios como interino o contratado en el Ayuntamiento de Utrera, por estar incapacitado temporalmente para desempeñar el puesto de trabajo debidamente acreditado, por haber alcanzado el periodo máximo de contratación previsto en la bolsa, por haber rechazado un ofrecimiento dentro de la bolsa, por no haber sido localizado el candidato en los llamamientos realizados para dos contratos distintos. La situación de excluido se declarará cuando el integrante de la bolsa rechace tres ofrecimientos por el Ayuntamiento dentro de la bolsa. En caso de rechazo de un ofrecimiento pasará a la última posición de la bolsa y quedará en situación de no disponible durante tres meses.

Surgida una necesidad se ofrecerá al primer integrante de la bolsa correspondiente que esté en situación de disponible, realizándose hasta dos llamamientos en dos momentos distintos. A estos efectos, el único medio de contacto será el teléfono móvil del interesado, debiendo modificar el mismo mediante comunicación escrita al Departamento de Recursos Humanos si se ha cambiado el indicado en la solicitud de participación. Se procederá a contactar en dos momentos distintos durante dos días en horario de 9 a 14 horas. En caso de no responder a la llamada se enviará un mensaje de texto y un correo electrónico al indicado en la solicitud de participación (que deberá modificarse de la misma forma que el teléfono) dando plazo hasta las 14 horas del día laborable siguiente, debiendo comunicarse con el Ayuntamiento de forma inmediata. En caso de no contactar (o inexistencia de teléfono o correo electrónico) se entenderá que rechaza al nombramiento ofrecido, pasando al último puesto de la bolsa. A los efectos de gestión de la Bolsa, los integrantes de la misma, una vez que hayan finalizado su relación con el Ayuntamiento pasarán a estar en situación de disponibilidad, siempre que la suma del tiempo prestado y el ofrecido no supere el legalmente previsto o el máximo señalado para la gestión de la Bolsa.

En el supuesto que el integrante de una Bolsa, esté en el momento del llamamiento, unido mediante cualquier modalidad contractual o de nombramiento al Excmo. Ayuntamiento de Utrera por otra bolsa distinta, quedará en situación de disponibilidad para un nuevo llamamiento en cuanto termine el contrato o nombramiento actual.

En los supuestos de baja por la contingencia de riesgo de embarazo, descanso por maternidad o paternidad o baja por incapacidad temporal (en este último caso siempre que esté debidamente acreditada la baja por su gravedad y duración), no se considerará como renuncia la no aceptación del ofrecimiento efectuado y pasarán a estar en la situación de no disponible en la Bolsa mientras dure este supuesto. En este caso el aspirante deberá acreditar ante el Departamento de Recursos Humanos la fecha de disponibilidad, a partir de la cual pasarán a estar en situación de disponible.

ANEXO I

Denominación de la plaza: Gestor Promoción Turística.
Escala, subescala, clase y categoría: Personal laboral fijo.
Grupo de clasificación: C1.
Núm. de plazas: 1.
O.E.P: 2020.
Sistema de selección: Oposición libre.

Titulación exigida:

- Estar en posesión del título de Bachiller o equivalente.
- Estar en posesión de un curso formativo de Promoción Turística Local e Información al Visitante o de Animador Turístico (mínimo 500 horas).

Este requisito podrá sustituirse por una de las siguientes opciones:

- Estar en posesión de un Ciclo Formativo de Grado Superior de:
 1. Animación Turística.
 2. Información y Comercialización Turística.
 3. Guía, Información y Asistencias Turísticas.
- Tener superados 100 créditos del Grado de Turismo.

Fase de oposición: Conforme a lo establecido en las Bases Generales.

Derechos de examen: 20,00 euros.

Temario común

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional.

Tema 2. La organización territorial del Estado. Naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. La reforma de los Estatutos de Autonomía.

Tema 3. Las personas ante la actividad de la administración: derechos y obligaciones. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento.

Tema 4. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común.

Tema 5. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.

Tema 6. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 7. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 8. Los empleados públicos: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización. Los empleados públicos: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Temario específico

Tema 9. El Código Ético Mundial para el Turismo.

Tema 10. La Carta Internacional sobre Turismo Cultural.

Tema 11. Ley 13/2011, de 23 de diciembre, del Turismo de Andalucía.

Tema 12. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Título preliminar, disposiciones generales. Libro segundo de los contratos de las administraciones públicas.

Tema 13. Decreto 155/2018, de 31 de julio, por el que se aprueba el Catálogo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Andalucía y se regulan sus modalidades, régimen de apertura o instalación y horarios de apertura y cierre.

Tema 14. Decreto Legislativo 1/2012, de 20 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Comercio Interior de Andalucía.

Tema 15. Real Decreto Legislativo 1/2007, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General para la Defensa de los Consumidores y Usuarios y otras leyes complementarias. Libro primero, disposiciones generales. Libro cuarto, viajes combinados.

Tema 16. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Título preliminar, disposiciones generales. Título I procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones.

Tema 17. Bases reguladoras y convocatoria de la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva por parte del Excmo. Ayuntamiento de Utrera para el ejercicio 2019.

Tema 18. Bases de ejecución del presupuesto 2019 del Excmo. Ayuntamiento de Utrera.

Tema 19. Prodetur.

Tema 20. Asoc. Caminos de Pasión.

Tema 21. La Declaración de Interés Turístico. Orden ICT/851/2019, de 25 de julio, por la que se regula la declaración de fiestas de interés turístico nacional e internacional. Decreto 116/2016, de 5 de julio, por el que se regulan las Declaraciones de Interés Turístico de Andalucía. Fiestas declaradas en Utrera.

Tema 22. La Semana Santa de Utrera. Consejo Hermandades y Cofradías de Utrera.

Tema 23. La Feria de Utrera. Origen y descripción. Ordenanza municipal de feria.

Tema 24. La Cabalgata de Reyes Magos de Utrera. Asoc. Cultural Maestro Milla.

Tema 25. Las Campanas de Utrera. Asoc. de campaneros de Utrera.

Tema 26. El alojamiento turístico, legislación y tipologías. La oferta de alojamiento turístico en Utrera.

Tema 27. Camino de Santiago a su paso por Utrera.

Tema 28. El Flamenco como recurso turístico. Ruta andaluza del Compás del 3x4. Ruta de Utrera y su Compás, recorrido por los monumentos flamencos de la ciudad.

Tema 29. Festivales Flamencos de Utrera: Potaje Gitano, Festival del Mostachón, Tacón Flamenco, Ay Utrera! enclave flamenco.

Tema 30. La gastronomía como producto turístico. La oferta gastronómica local y sus productos singulares.

Tema 31. Los espectáculos pirotécnicos. RD 563/2010 de 7 de mayo. Instrucción técnica complementaria n.º 8.

Tema 32. El Conjunto Histórico de Utrera.

Tema 33. La Oficina Municipal de Turismo. Buenas prácticas

Tema 34. El producto turístico. El recurso turístico

Tema 35. Sistema integral de calidad en destino. Que es y sus diferencias con la marca Q turística.

Tema 36. Destinos Accesibles de Andalucía.

Tema 37. Marketing turístico: destinos turísticos. El papel del marketing en la planificación estratégica. Destinos Turísticos Inteligentes.

Tema 38. Decreto 109/2005, de 26 de abril, por el que se regulan los requisitos de los contratos de seguro obligatorio de responsabilidad civil en materia de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas.

Tema 39. Prevención de Riesgos Laborales.

Tema 40. Plan de Igualdad Municipal y del Excmo. Ayuntamiento de Utrera.

Bibliografía y webgrafía:

- Mena, Francisco Javier. Morales Álvarez, Manuel. Muñoz Ramírez, María Dolores. Guía turística de Utrera. Excmo. Ayuntamiento de Utrera 1987. ISBN 84-505-7108-1
- Peña Narváez, Manuel. Potaje Gitano de Utrera 40 años de historia. Caja rural de Utrera 1996
- Peña Narváez, Manuel. Arte y artistas flamencos de Utrera. Utrera de ediciones, 2000. ISBN 84-607-0777-6
- De Quinta Garrobo, Salvador. La cabalgata de Reyes Magos de Utrera. Siarum editores 2001.
- Giraldez Sousa, José. La singular historia de las campanas de Utrera, tratado de repique y tañido. Siarum editores, 2003. ISBN 84-932925-3-2
- Jornadas europeas del patrimonio. Conjuntos históricos de Andalucía. 2005 ISBN 84-8266-539-1
- García Reyes, Alberto. Guía del Flamenco de Andalucía. Junta de Andalucía Consejería de Turismo Comercio Deporte, Turismo Andaluz S.A. Tercera edición. 2005. ISBN 84-8176-576-71
- Corchero, Miguel. Las oficinas de turismo. Editorial aranzadi S.A. 2007. ISBN 978- 84-8355-183-7
- Otero Campos, José Andrés. Guía Turística de Utrera. Delegación de Turismo, Excmo. Ayuntamiento de Utrera. 2007 ISBN 978-84-606-4192-6
- Biosca, Domenech. Cómo actuar para tener éxito en la gestión de destinos turísticos. Educativo Educatur ediciones 2010. ISBN 976-84-95708-47-2
- Varios autores. Marketing Turístico. Ed. Pearson educación S.a. 2011 ISBN 978-84- 8322-808-1
- Rodríguez, Salvador; Hernández, Salvador. La Semana Santa en caminos de Pasión, guía histórica, artística y antropológica. Asoc. Caminos de Pasión. 2019.
- www.unwto.org
- www.segittur.es
- www.juntadeandalucia.es
- www.prodetur.es
- www.utrrera.org
- www.turismo.utrrera.org
- www.anfritioneturismo.es
- www.calidadendestino.es
- www.caminosdepasion.com
- www.consejodehermandadesdeutrera.org

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternatively recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, ante el mismo órgano que los hubiera dictado, 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 órgano correspondiente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

No obstante, podrá interponer cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Utrera a 10 de junio de 2020.—El Secretario General, Juan Borrego López.

36W-3053

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