



Boletín Oficial

de la provincia de **Sevilla**

Publicación diaria, excepto festivos

Depósito Legal **SE-1-1958**

Viernes 21 de agosto de 2020

Número 194

S u m a r i o

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR:

- Comisaría de Aguas:
 - Expediente de novación de concesión de aguas públicas 3
 - Expediente de concesión de aguas públicas 3

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA:

- Juzgados de lo Social:
 - Sevilla.—Número 1: autos 157/18; número 3: autos 497/20;
número 4: autos 1214/14. 3

AYUNTAMIENTOS:

- Sevilla: Cese de personal 5
- Almadén de la Plata: Delegación de funciones. 6
- Arahál: Expediente de modificación presupuestaria. 6
- Expediente de modificación de créditos 6
- Plan económico-financiero de estabilidad presupuestaria 7
- Cantillana: Delegación de funciones. 7
- Carmona: Convocatoria para la provisión de una plaza de
Ingeniero 7
- El Castillo de las Guardas: Delegación de funciones 13
- Dos Hermanas: Delegación de competencias 13
- Avocación de competencias 14
- Écija: Padrones fiscales. 14
- Fuentes de Andalucía: Modificación de reglamento. 15
- Martín de la Jara: Delegación de funciones 21
- La Rinconada: Plan especial de reforma interior 21
- Salteras: Modificación de fecha de celebración de los ejercicios
de selección para la plaza de Policía Local. 22
- Villanueva del Ariscal: Ordenanza municipal. 22
- Corrección de errores 32
- El Viso del Alcor: Convocatoria de subvenciones 33

OTRAS ENTIDADES ASOCIATIVAS PÚBLICAS:

- Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Écija: Convo-
catoria para la provisión de una plazas de Técnico superior,
especialidad en Derecho 41
- Convocatoria para la provisión de una plazas de Técnico medio,
especialidad en Trabajo Social 46

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR

Comisaría de Aguas

N.º expediente: A-2709/2019-CYG

Se ha presentado en este Organismo la siguiente petición de novación de una concesión de aprovechamiento de aguas públicas:

Peticionaria: Isabel Morillo Martín.

Uso: Riego (leñosos-olivar) 26,403 hectáreas - Doméstico (suministro casa).

Volumen anual (m³/año): 39.606,00.

Caudal concesional (l/s): 4,00.

Captación:

N.º de capt.	M.A.S.	Término municipal	Provincia	Coord. X UTM (ETRS89) HUSO 30	Coord. Y UTM (ETRS89) HUSO 30
1	05.43 Sierra de los Caballos-Algámitas	Martín de la Jara	Sevilla	326127	4112084
2	05.43 Sierra de los Caballos-Algámitas	Martín de la Jara	Sevilla	326129	4112098

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 142.2 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por el R.D. 849/1986, de 11 de abril, modificado por el R.D. 606/2003, de 23 de mayo, a fin de que, en el plazo de un mes contado a partir de la publicación de este anuncio, puedan presentar reclamaciones los que se consideren afectados, ante esta Confederación Hidrográfica del Guadalquivir en la Plaza de España, Sector II. 41071 Sevilla, donde se halla de manifiesto la documentación técnica del expediente de la referencia, o ante el registro de cualquier órgano administrativo y demás lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Sevilla a 7 de julio de 2020.—El Jefe de Sección Técnica, Juan Ramis Cirujeda.

34W-4282-P

N.º expediente: A-3650/2006 (2130)

Esta Confederación Hidrográfica del Guadalquivir, en el expediente de concesión de aguas públicas, ha resuelto que procede su otorgamiento e inscripción en el Registro de Aguas Públicas con arreglo a las siguientes características:

Peticionario: Aena Aeropuertos S.A..

Uso: Industrial, Riego (Herbáceos-Ornamentales) de 2,063 ha.

Volumen anual (m³/año): 10697.

Caudal concesional (l/s): 1,001.

Captación:

N.º	Término municipal	Provincia	Procedencia agua	Acuífero	X UTM (ETRS89)	Y UTM (ETRS89)
1	Rinconada (La)	Sevilla	Masa de agua subterránea	05.47 Sevilla - Carmona	244792	4145806
2	Sevilla	Sevilla	Masa de agua subterránea	05.47 Sevilla - Carmona	244658	4145833
3	Rinconada (La)	Sevilla	Masa de agua subterránea	05.47 Sevilla - Carmona	244663	4146005
4	Rinconada (La)	Sevilla	Masa de agua subterránea	05.47 Sevilla - Carmona	244839	4145964
5	Rinconada (La)	Sevilla	Masa de agua subterránea	05.47 Sevilla - Carmona	244980	4145887
6	Rinconada (La)	Sevilla	Masa de agua subterránea	05.47 Sevilla - Carmona	245083	4145875

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 116 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por el Real Decreto 849/1986, de 11 de abril, modificado por el Real Decreto 606/2003 de 23 de mayo.

En Sevilla a 7 de julio de 2020.—El Jefe de Sección Técnica, Juan Ramis Cirujeda.

8W-4322

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgados de lo Social

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 1

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 157/2018 Negociado: 4J

N.I.G.: 4109144S20160002551

De: JOSE ANTONIO SANCHEZ RAMIREZ y PEDRO MONTERO BEJARANO

Abogado: JAVIER LUIS DELGADO SALAZAR

Contra: MITEL TELECOM SL

EDICTO

D^a M^a BELÉN PASCUAL HERNANDO, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 1 DE SEVILLA.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 157/2018 a instancia de la parte actora D JOSE ANTONIO SANCHEZ RAMIREZ y D. PEDRO MONTERO BEJARANO contra MITEL TELECOM SL sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado RESOLUCION de fecha 12/06/2020 del tenor literal siguiente:

“Declarar al los ejecutado MITEL TELECOM SL en situación de INSOLVENCIA TOTAL por importe de 119.483,60 € euros, insolvencia que se entenderá a todos los efectos como provisional. Remítase edicto para su publicación en el Boletín Oficial del Registro Mercantil.

Archívese el presente procedimiento y ése de baja en los libros correspondientes”

Y para que sirva de notificación al demandado MITEL TELECOM SL actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Sevilla a 12 de junio de 2020.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Belén Pascual Hernando.

8W-3114

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 3

Procedimiento: 497/20 DIMANANTE DE LA EJECUCION 107/2019

Ejecución de títulos judiciales 497/2020 Negociado: 1J

N.I.G.: 4109144420180009908

De: D/D^a. MARIA DE LOS ANGELES MARTIN RAMOS

Contra: D/D^a. FOGASA y COOL BOOKING FLATS, S.L.

EDICTO

D^a MARIA AUXILIADORA ARIZA FERNANDEZ, LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 3 DE SEVILLA.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 497/2020 a instancia de la parte actora MARIA DE LOS ANGELES MARTIN RAMOS contra FOGASA y COOL BOOKING FLATS, S.L. sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado Auto general de ejecución y Decreto de Medidas de ejecución ambos de fecha 8-6-20, cuyas partes dispositivas, son del tenor literal siguiente:

AUTO GENERAL EJECUCION

PARTE DISPOSITIVA

S.S^a. Iltma. DIJO: Procédase a la ejecución frente a la empresa COOL BOOKING FLATS SL con CIF N^o B-90097353, en favor de la ejecutante MARIA DE LOS ANGELES MARTIN RAMOS con NIF N^o 28.762.572-Z, en cuantía de 8.701,88 euros de principal y 3.000 euros, en concepto de intereses y costas, que se presupuestan provisionalmente.

Notifíquese esta resolución a las partes, con la advertencia de que contra la misma CABE RECURSO DE REPOSICIÓN ante este Juzgado de lo Social, no obstante lo cual, se llevará a efecto lo acordado. El recurso deberá interponerse por escrito en el plazo de TRES DIAS HABILES contados desde el siguiente de la notificación, conforme lo preceptuado en el Art. 239.4 de la Ley 36/2011 de 10 de Octubre reguladora de la Jurisdicción Social, en el que además de alegar las infracciones en que hubiera incurrir la resolución y el cumplimiento o incumplimiento de los presupuestos y requisitos procesales exigidos, podrá deducirse la oposición a la ejecución despachada aduciendo pago o cumplimiento documentalente justificado, prescripción de la acción ejecutiva u otros hechos impositivos, extintivos o excluyentes de la responsabilidad que se pretenda ejecutar siempre que hubieren acaecido con posterioridad a su constitución del título, no siendo la compensación de deudas admisible como causa de oposición a la ejecución.

Para la admisión del recurso deberá previamente acreditarse constitución de depósito en cuantía de 25 euros, debiendo ingresarlo en la cuenta de este Juzgado abierta en Santander n^o 4022-0000-64-049720, utilizando para ello el modelo oficial, debiendo indicar en el campo “Concepto” que se trata de un recurso seguido del código “30” y “Social-Reposición”, de conformidad con lo establecido en la Disposición adicional Decimoquinta de la L.O 6/1985 del Poder Judicial, salvo concurrencia de los supuestos de exclusión previstos en la misma y quienes tengan reconocido el derecho de asistencia jurídica gratuita.

Si el ingreso se efectuare por transferencia bancaria habrá de hacerse en la cuenta de Santander ES55 0049 3569920005001274, debiendo indicar el beneficiario, Juzgado de lo Social n^o Tres de Sevilla y en “Observaciones” se consignarán los 16 dígitos de la cuenta que componen la cuenta-expediente judicial, indicando después de estos 16 dígitos (separados por un espacio) el código “30” y “Social-Reposición”.

Así por este Auto, lo acuerda, manda y firma el Ilmo. Sr. MAGISTRADO-JUEZ del JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 3 DE SEVILLA. Doy fe.

EL MAGISTRADO-JUEZ

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

DECRETO MEDIDAS

PARTE DISPOSITIVA

Habiéndose dictado orden general de ejecución y despacho de la misma en el que su parte dispositiva se acuerda despachar ejecución frente a la empresa COOL BOOKING FLATS SL con CIF N^o B-90097353, en favor de la ejecutante MARIA DE LOS ANGELES MARTIN RAMOS con NIF N^o 28.762.572-Z, en cuantía de 8.701,88 euros de principal y 3.000 euros, en concepto de intereses y costas, que se presupuestan provisionalmente, y no pudiéndose practicar diligencia de embargo, al encontrarse la ejecutada en paradero desconocido, requiérase a la parte ejecutante a fin de que, en el plazo de diez días, señale bienes, derechos y acciones propiedad de la ejecutada que puedan ser objeto de embargo.

Practíquese averiguación patrimonial integral de la ejecutada COOL BOOKING FLATS SL con CIF N^o B-90097353 y consulta al Servicio de Indices (CORPME) a través del Punto Neutro.

Practíquese embargo mediante el Punto Neutro Judicial de cualquier saldo favorable de cuentas corrientes a la vista de cuyo titular resulte la ejecutada COOL BOOKING FLATS SL con CIF N° B-90097353 como consecuencia de la averiguación patrimonial integral practicada.

Igualmente, se acuerda el embargo mediante el Punto Neutro Judicial respecto a la ejecutada COOL BOOKING FLATS SL con CIF N° B-90097353 sobre cualquier devolución de IVA u otra cantidad pendiente de ser abonada a la ejecutada por la Agencia Tributaria, debiéndose transferir la cantidad resultante del embargo a la cuenta de este Juzgado.

Requírase a la parte ejecutada COOL BOOKING FLATS SL con CIF N° B-90097353, para que en el plazo de diez días designen bienes suficientes para hacer frente a la presente ejecución, con expresión, en su caso, de cargas gravámenes, así como en el caso de bienes inmuebles, si están ocupados, porque personas y con que título, bajo el apercibimiento de poder imponer multas coercitivas de no responder al presente requerimiento.

Hágase saber a las partes que, de conformidad con lo establecido en el artículo 155.5 de la LEC, si cambiasen su domicilio, número de teléfono, fax, dirección de correo electrónico o similares siempre que estos últimos esté siendo utilizados como instrumentos de comunicación con la oficina judicial durante la sustanciación del proceso, lo comunicarán inmediatamente a la misma. Notifíquese esta resolución, notificándose el Auto general de ejecución y el presente Decreto de Medidas a la Empresa demandada ejecutada COOL BOOKING FLATS SL con CIF N° B-90097353, mediante Edicto que se publicará en el BOP de Sevilla, advirtiéndole a la citada Empresa que en la Secretaría de este Juzgado, tiene a su disposición toda la documentación relativa a la presente ejecución para su constancia.

Procedase, a la anotación de la ejecución despachada en el Registro Público Concursal, una vez se disponga de la aplicación informática necesaria de conformidad con lo establecido en el Art. 551 de la L.E.C.

MODO DE IMPUGNACIÓN: Contra esta resolución cabe recurso directo de revisión que deberá interponerse en el plazo de TRES DIAS (Art. 188 de la Ley 36/2011, reguladora de la Jurisdicción Social) hábiles, con expresión de la infracción cometida a juicio del recurrente y, deberá constituir y acreditar al tiempo de la interposición el DEPÓSITO para recurrir de VEINTICINCO EUROS, mediante su ingreso en la Cuenta de Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander N° 4022-0000-64-049720 para la salvo que el recurrente sea: beneficiario de justicia gratuita, el Ministerio Fiscal, el Estado, Comunidad Autónoma, entidad local u organismo autónomo dependiente. Sin cuyos requisitos NO SE ADMITIRÁ A TRÁMITE el recurso, y todo ello conforme a lo dispuesto en los arts. 451, 452 y concordantes LEC y la Disposición Adicional Decimoquinta de la LOPJ.

Así lo acuerdo y firmo.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Y para que sirva de notificación al demandado COOL BOOKING FLATS, S.L. actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Sevilla a 8 de junio de 2020.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Auxiliadora Ariza Fernández.

8W-3012

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 4

Procedimiento: 1214/14

Ejecución de títulos judiciales 266/2019 Negociado: J

N.I.G.: 4109144S20140013134

De: D/Dª. FUNDACION LABORAL DE LA CONSTRUCCION

Abogado: JOSE LUIS LEON MARCOS

Contra: D/Dª. HISPALENSE DE CONSTRUCCIONES DEL SUR

EDICTO

El Juzgado de lo Social nº 4 de Sevilla, hace saber:

Que en este Juzgado se sigue Ejecución 226/19, dimanante de los Autos 1214/14, a instancia de contra en la que con fecha 02/06/20 se ha dictado Decreto declarando en situación de Insolvencia a la referida entidad y acordando el archivo provisional de las actuaciones. Y para su inserción y notificación en ese boletín oficial, al encontrarse la demandada en ignorado paradero, expido el presente.

En Sevilla a 4 de junio de 2020.—El Letrado de la Administración de Justicia, José Miguel Herrero Sánchez.

8W-3029

AYUNTAMIENTOS

SEVILLA

El Excmo. Sr. Alcalde de Sevilla, con fecha 28 de julio de 2020 y número resolución 410, se ha servido decretar lo que sigue: «En uso de las facultades que me confiere el artículo 12 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; el artículo 104 de la Ley 7/85 Reguladora de las Bases de Régimen Local y el artículo 176.1,2 y 4 del Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, resuelvo:

Primero.— Disponer el cese de don José Antonio Fernández Rincón como personal eventual, en el puesto Coordinador de Actividades Distrito Casco Antiguo, con efectividad a la finalización de la jornada laboral correspondiente al día 31 de agosto de 2020.

Segundo.— Publicar la presente resolución en el «Boletín Oficial» de la provincia.»

En Sevilla a 30 de julio de 2020.—El Jefe de Servicio de Recursos Humanos, Ignacio Pérez Royo.

8W-4558

ALMADÉN DE LA PLATA

Por resolución de Alcaldía n.º 295 de fecha 10 de agosto de 2020, se aprobó la resolución cuya parte dispositiva se transcribe literalmente:

Considerando que corresponde a los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al Alcalde/sa, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones del Alcalde/sa en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el nuevo Alcalde/sa.

Considerando que durante el periodo comprendido entre los días 14 al 31 de agosto de 2020, ambos inclusive, por razón de vacaciones, el señor Alcalde se encontrará ausente del municipio.

Por todo ello, en virtud de lo dispuesto en los artículos 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, vengo en resolver:

Primero. Delegar en don Israel Romero Girón, Primer Teniente de Alcalde la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, durante el periodo comprendido entre los días 14 al 31 de agosto de 2020, ambos inclusive, por razón de vacaciones.

Segundo. La delegación comprende las facultades de dirección y de gestión, así como la de resolver los procedimientos administrativos oportunos mediante la adopción de actos administrativos que afecten a terceros.

Tercero. El órgano delegado ha de informar a esta Alcaldía, a posteriori, y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el periodo de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en el artículo 115 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.

Cuarto. 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.

Quinto. 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.

Sexto. 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 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, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.

Contra este Decreto, que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con lo que establece el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con lo que dispone el artículo 116 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, podrá interponerse, con carácter previo y potestativo, Recurso de Reposición ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el término de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el término de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación. No obstante, podrá interponer cualquier otro, si lo considera conveniente.

Lo que remito se publica, a los efectos oportunos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

En Almadén de la Plata a 11 de agosto de 2020.—El Alcalde, José Carlos Raigada Barrero.

34W-4725

ARAHAL

Doña Ana María Barrios Sánchez, Alcaldesa accidental del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad.

Hace saber: Que el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada el día 30 de julio de 2020, acordó, con la mayoría absoluta del número legal de miembros, aprobar inicialmente el expediente de modificación de las Bases de Ejecución del Presupuesto correspondiente al ejercicio 2020.

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

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

En Arahal a 10 de agosto de 2020.—La Alcaldesa accidental, Ana María Barrios Sánchez.

34W-4722

ARAHAL

Doña Ana María Barrios Sánchez, Alcaldesa accidental del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad.

Hace saber: Que el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada el día 30 de julio de 2020, acordó, con la mayoría absoluta del número legal de miembros, aprobar inicialmente el expediente de modificación de créditos en la modalidad de crédito extraordinario y suplemento de crédito financiado con bajas en otras partidas por importe de 220.000,00 €.

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

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

En Arahal a 10 de agosto de 2020.—La Alcaldesa accidental, Ana María Barrios Sánchez.

34W-4723

ARAHAL

Doña Ana María Barrios Sánchez, Alcaldesa accidental del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad.

Hace saber: Que el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada el día 30 de julio de 2020, adoptó acuerdo de aprobación del Plan Económico Financiero con aplicación en los ejercicios 2020-2021 por incumplimiento de la Regla del Gasto en la liquidación del Presupuesto municipal del 2019.

En cumplimiento de lo previsto en los artículos 23.4 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y artículo 26 del Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre de Estabilidad Presupuestaria, la aprobación acordada se somete a información pública con publicación de edicto en este «Boletín Oficial» con finalidad exclusivamente informativa.

También a efectos informativos, una copia del Plan Económico Financiero se halla a disposición del público en el Portal de Transparencia de este Ayuntamiento (www.arahal.es).

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Arahal a 10 de agosto de 2020.—La Alcaldesa accidental, Ana María Barrios Sánchez.

34W-4724

CANTILLANA

Se hace pública para general conocimiento la resolución de Alcaldía núm. 574/2020, de 10 de agosto de 2020, que literalmente dice así:

«Asunto: “Sustitución de la Alcaldesa por el Primer Teniente de Alcalde por su ausencia los días 11 y 12 de agosto de 2020”.

Visto que corresponde a los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al Alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones del Alcalde en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el nuevo Alcalde.

Visto que durante el periodo de los días 11 y 12 de agosto de 2020, por motivos vacacionales, la señora Alcaldesa se encontrará ausente del municipio.

Por todo ello, en virtud de lo dispuesto en los artículos 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, resuelvo:

Primero. Delegar en don Alonso Javier Mesa Guarnido, Primer Teniente de Alcalde, la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, durante el periodo de ausencia de la Alcaldesa, por vacaciones del 11 y 12 de agosto de 2020.

Segundo. La delegación comprende las facultades de dirección y de gestión, así como la de resolver los procedimientos administrativos oportunos mediante la adopción de actos administrativos que afecten a terceros.

Tercero. El órgano delegado ha de informar a esta Alcaldía, a posteriori, y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas 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 Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Cuarto. 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.

Quinto. 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.

Sexto. 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 Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.

Séptimo. Contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con lo que establece el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con lo que dispone el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse, con carácter previo y potestativo, recurso de reposición ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el término de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el término de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación. No obstante, podrá interponer cualquier otro, si lo considera conveniente.»

En Cantillana a 11 de agosto de 2020.—El Alcalde accidental, Alonso Javier Mesa Guarnido.

34W-4726

CARMONA

Don Juan Manuel Ávila Gutiérrez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad.

Hace saber: Que la Junta de Gobierno Local celebrada con fecha 7 de agosto de 2020, en el punto 3.º, ha adoptado por unanimidad acuerdo relativo a la «Aprobación de las bases específicas que han de regir el proceso selectivo mediante concurso-oposición para el nombramiento de un funcionario interino/a con la categoría de Auxiliar Administrativo Adscrito al Área de Urbanismo y creación de Bolsa de Trabajo de la categoría referenciada, cuyo tenor literal es el siguiente:

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN PARA EL NOMBRAMIENTO DE UN FUNCIONARIO INTERINO CON LA CATEGORÍA DE INGENIERO ADSCRITO AL ÁREA DE URBANISMO Y CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DE LA CATEGORÍA REFERENCIADA POR EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARMONA

Primera. *Justificación y objeto de la convocatoria.*

Es objeto de la presente convocatoria la selección de un funcionario interino por encontrarse la plaza vacante de la categoría de Ingeniero, a partir del 30 de agosto de 2020, en la plantilla de Personal Funcionario año 2019, anexa al Presupuesto General Municipal,

debido a la jubilación de su titular; el nombramiento de funcionario interino permanecerá hasta que dicha plaza sea objeto de oferta de empleo público y se cubra en propiedad por el Excmo. Ayuntamiento de Carmona. La plaza vacante pertenece a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Subgrupo A1, funcionario interino de este Excmo. Ayuntamiento, y, con la finalidad de proveer la cobertura transitoria de dicha plaza por razones de necesidad y urgencia.

Segunda. *Normas generales.*

El proceso selectivo de concurso-oposición se regirá por lo previsto en las presentes bases y, en su defecto, se estará a lo establecido en el R.D. Leg 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en el R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; en la Ley 30/84, de 2 de agosto, de medida para la Reforma de la Función Pública; en el R.D. 896/91, 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 la Administración Local; en el R.D. 364/95 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y en cualquier otra disposición aplicable.

Tercera. *Requisitos de los aspirantes.*

1. Los aspirantes que participen en esta convocatoria habrán de poseer los siguientes requisitos:

3.1.1. Tener nacionalidad española o ser nacional de algún Estado miembro de la Unión Europea, con las excepciones establecidas en el artículo 57 del TRLEBEP.

3.1.2. Haber cumplido dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa el día en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

3.1.3. Estar en posesión del título de Ingeniero Industrial o aquel que habilite para el ejercicio de la profesión regulada de Ingeniero Industrial, según establecen las Directivas Comunitarias, o tener cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

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

Con carácter previo al nombramiento de funcionario interino, el Excmo. Ayuntamiento de Carmona podrá verificar el cumplimiento de este último requisito, de conformidad con lo establecido en el artículo 25 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

3.1.5. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para ejercer funciones similares a las que desempeñaba, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

En 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.

3.2. Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso, así como, en su caso, en el momento del nombramiento del funcionario interino. La acreditación de dichos requisitos se efectuará ante el Departamento de RR.HH. del Excmo. Ayuntamiento de Carmona (Sevilla) en el momento del funcionario interino.

Cuarta. *Solicitudes.*

4.1. Solicitudes. Las personas interesadas deberán dirigir sus instancias al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente, haciendo constar en las mismas que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria. A estos efectos acompañarán la documentación justificativa (copias simples) de cumplir éstos. Asimismo, adjuntarán a la misma una relación de méritos con la documentación acreditativa correspondiente, a ser posible una fe de vida laboral y de los correspondientes contratos laborales, para su baremación en la fase de concurso, y se presentarán en el Servicio de Atención Ciudadana de este Excmo. Ayuntamiento durante el plazo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de las presentes Bases en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, en el tablón de anuncios y en la página web municipal www.carmona.org.

4.2. Justificación de méritos. Sólo se tendrán en cuenta aquellos méritos que cuenten con la correspondiente documentación justificativa (basta con fotocopias simples), que en todo caso debe ser presentada dentro del plazo de admisión de instancias. El Tribunal Calificador, no obstante, podrá requerir a los aspirantes para que aporten los originales de la documentación presentada con el fin de comprobar la veracidad de lo alegado.

No se admitirán méritos que se presenten con posterioridad al plazo de presentación de solicitudes.

4.3. Derechos de examen. A las instancias deberán adjuntarse el correspondiente documento de liquidación de los derechos de examen (24,00 euros) según modelo normalizado el cual se encuentra disponible en el Servicio de Atención Ciudadana.

En aquellos casos en que el aspirante figure como demandante de empleo, y que no esté percibiendo la prestación por desempleo, la cuantía de los derechos de examen se reducirá en un 50%. Debiendo acreditar, el sujeto pasivo las circunstancias descritas, mediante la presentación de certificado de inscripción como demandante de empleo y de no estar percibiendo la prestación por desempleo, emitido por el Servicio Público de Empleo Estatal (S.P.E.E.) –Oficinas de Empleo–. No se admitirá el certificado de mejora de empleo.

Quinta. *Admisión de los aspirantes.*

5.1 Lista de aspirantes admitidos y excluidos. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, se publicarán las listas que integrarán a todos aquellos aspirantes que hayan presentado solicitud, indicándose si han sido admitidos o excluidos y, en este último caso, la causa de su exclusión, la composición del Tribunal Calificador y la fecha de comienzo de la prueba teórico-práctica, tanto en el Tablón de Edictos como en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Carmona (Sevilla).

Los aspirantes excluidos así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de las listas, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Sexta. *Procedimiento selectivo: Concurso-oposición.*

El sistema selectivo será el de concurso-oposición. Por razones de agilidad, se celebrará, en primer lugar, la fase de oposición y todos los ejercicios de esta fase tendrán carácter obligatorio y eliminatorio.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, no pudiendo determinar por sí misma el resultado del proceso selectivo. La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada

por la suma de la calificación de la puntuación de la fase de oposición (máximo 20 puntos) y de la obtenida en la fase de concurso (máximo 18 puntos), pudiendo alcanzar como máximo un total de 38 puntos.

A) FASE DE OPOSICIÓN.

Será previa a la fase de concurso y consistirá en la realización de dos pruebas; una de carácter teórico y otra de carácter práctico.

Este ejercicio será calificado de 0 a 20 puntos, debiendo los /las aspirantes obtener una puntuación mínima de 10 puntos para superar el mismo y poder acceder a la fase de concurso.

1) Prueba tipo test: Consistirá en la realización de un ejercicio tipo test de 60 preguntas con cuatro alternativas de respuesta durante un tiempo máximo de 60 minutos, de las cuales solamente una será la correcta. Estas preguntas versarán sobre el temario que se recoge en el anexo que se acompaña a las presentes bases. Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, y será necesario para superarlo obtener, como mínimo 5 puntos. Las preguntas sin contestar, o contestadas erróneamente, o con más de una alternativa, no puntuarán ni serán objeto de penalización. Será necesario tener al menos 30 preguntas correctamente contestadas para superar la prueba.

2) Prueba práctica: La realización del ejercicio práctico de la fase de oposición tendrá como objetivo comprobar el nivel de capacitación de los/as aspirantes y valorar si tienen las competencias necesarias para la práctica profesional, utilizando las herramientas/ aplicaciones propias de la profesión. Se valorará con un máximo de 10 puntos.

Consistirá en el desarrollo práctico, durante el tiempo máximo que determine el Tribunal, de una o varias pruebas prácticas que planteará el Tribunal, relacionada directamente con las funciones atribuidas a la plaza convocada, así como con el temario anexo. Se efectuarán las valoraciones profesionales a través de un conjunto de criterios técnicos, valorándose el grado de complejidad, autonomía y responsabilidad necesarios para desarrollar el ejercicio práctico. Será preciso obtener para superar esta fase un mínimo de 5 puntos.

La puntuación total de las pruebas selectivas a efectos de ordenación de los aspirantes aprobados en la relación de aspirantes u orden de clasificación definitivo y, por tanto, que han superado el proceso selectivo, vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición, y la fase de concurso. Con la publicación del resultado del primer ejercicio deberá hacerse pública la puntuación de la fase de concurso de los aspirantes que lo hubieren superado.

B) FASE DE CONCURSO.

La fase de concurso se iniciará una vez finalizada la fase de oposición y consistirá en la valoración de los méritos acreditados por las personas aspirantes que hayan superado los ejercicios de la fase de oposición, de acuerdo con el baremo que se detalla a continuación. La puntuación máxima de esta fase será de 18 puntos.

La fase de concurso, consistirá en la valoración de los siguientes méritos:

A) *Titulaciones académicas.*

No se valorará como mérito la titulación mínima exigida para el puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

Se valorarán las titulaciones académicas acreditadas por los aspirantes, relacionadas con el puesto de trabajo, que sean superiores y adicionales a la exigida para el puesto.

- | | |
|--|--------------|
| 1.—Por el Título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico o Arquitecto Técnico o equivalentes según la legislación: | 3,00 puntos. |
| 2.—Por el Título de Grado sin Máster: | 4,00 puntos. |
| 3.—Por el Título de Grado con Máster oficial adicional, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalentes según la legislación: | 5,00 puntos. |
| 4.—Por la posesión de título oficial de Doctor: | 6,00 puntos. |
- Acreditación: Mediante aportación del título, o resguardo de haber satisfecho los derechos para su expedición, o mediante certificación expedida por la Secretaría del organismo docente competente.
 - La valoración de los títulos académicos de nivel superior excluye la valoración de los títulos de nivel inferior necesarios para la obtención de aquellos.
 - Por cada diplomatura adicional se sumará un punto más.
 - Por cada grado o licenciatura adicional se sumarán dos puntos más.

La puntuación máxima será de 6 puntos.

B) *Cursos de formación o perfeccionamiento.*

Se valorará la participación, solamente como alumno, en cursos de formación o perfeccionamiento, sobre materias exclusiva y directamente relacionadas con las funciones encomendadas al puesto ofertado, siempre que se trate de acciones formativas organizadas:

- Por una Administración Pública (en los términos de la Ley 39/2015, de 1 de octubre).
- Por una Universidad (pública o privada).
- Por Colegios Profesionales, Institutos o Escuelas Oficiales.
- Por Institución Sindical o privada, siempre que cuente con la colaboración u homologación (la acción formativa) de una Administración o institución de Derecho Público. Estarán incluidas, en todo caso, todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas.

No se valorarán, en ningún caso:

- Los cursos sobre materias que no guarden relación con las funciones propias del puesto de trabajo ofertado.
- Los cursos de prevención de riesgos laborales.
- Los cursos pertenecientes a titulaciones académicas.
- Los cursos de doctorado.
- Los cursos derivados de procesos selectivos cuya realización sea requisito previo necesario para el acceso a un cuerpo o escala de funcionario o de personal laboral.
- Las sucesivas ediciones organizadas de un mismo curso.
- Los cursos que no vengán cuantificados por horas deberán expresarse en créditos, y será la Administración la que realice su equivalencia en horas, según la normativa aplicable.
- La asistencia o participación en jornadas, congresos, seminarios y talleres, ni los cursos de duración inferior a 10 horas.

1. La valoración de los cursos se realizará conforme a la siguiente escala:

Más de 100 horas	0,60 puntos.
De 81 a 100 horas	0,50 puntos.
De 61 a 80 horas	0,40 puntos.
De 41 a 60 horas	0,30 puntos.
De 25 a 40 horas	0,20 puntos.
De 10 a 24 horas	0,10 puntos.

2. Máster o título de postgrado que no se ajuste a la implantación de los grados por el Plan EEES, si supera las 100 horas: 0,70 puntos.

La puntuación máxima por valoración de cursos será de 3 puntos.

Acreditación: Mediante la presentación de título, diploma o certificación expedida por la Administración, Organismo o Institución que hubiere impartido el curso de formación o perfeccionamiento, o que resulte competente para su expedición. En ningún caso se valorarán acciones formativas impartidas por entidades privadas, distintas a las enunciadas. Los títulos, diplomas o certificaciones deberán contener la siguiente información:

- Órgano o entidad que lo ha impartido.
- Denominación del curso.
- Materia del curso.
- Número de horas de duración del curso, o de créditos con correspondencia en horas.
- Fecha de realización.

C) *Experiencia profesional.*

Por cada mes completo de servicios prestados de igual o similar categoría objeto de la convocatoria en el sector público, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, como funcionario o personal laboral: 0,10 puntos.

Por cada mes completo de servicios prestados de igual o similar categoría objeto de la convocatoria en la empresa privada: 0,06 puntos.

Los períodos o fracciones inferiores a los indicados con anterioridad no computarán a efectos de valoración.

La experiencia se acreditará mediante la vida laboral y copia del contrato de trabajo.

La puntuación máxima por este concepto será de 8 puntos.

D) *Otros méritos.*

a) Por publicaciones en libros de carácter científico relacionadas con la categoría y/o especialidad o área de trabajo: 0,40 puntos.

b) Por publicaciones en revistas de carácter científico relacionadas con la categoría y/o especialidad o área de trabajo: 0,15 puntos.

c) Por cada Ponencia en Congresos relacionadas con la categoría y/o especialidad o área de trabajo:
 — De ámbito Internacional: 0,10 puntos.
 — De ámbito Nacional: 0,05 puntos.

d) Por cada Comunicación en Congresos relacionadas con la categoría y/o especialidad o área de trabajo:
 — De ámbito Internacional: 0,10 puntos.
 — De ámbito Nacional: 0,05 puntos.

e) Por cada Premio de Investigación otorgado por sociedades científicas y/o Organismos oficiales relacionadas con la categoría y/o especialidad o área de trabajo:
 — De ámbito Internacional: 0,60 puntos.
 — De ámbito Nacional: 0,30 puntos.

f) Trabajos de Investigación relacionados con la categoría y/o especialidad o área de trabajo: 0,50 puntos.

La puntuación máxima por este concepto será de 1 punto.

Séptima. *Puntuación y ordenación de los candidatos y constitución de bolsa de empleo.*

7.1. Calificaciones y ordenación de los aspirantes.

El Tribunal Calificador procederá: en primer lugar, a efectuar la calificación del ejercicio teórico-práctico de la oposición, y en segundo lugar, a valorar los méritos alegados y acreditados por los aspirantes que hayan superado la fase de la oposición. La nota final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la aplicación del baremo, y, en segundo lugar, por la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición.

En los supuestos en los que se obtuviese igual puntuación por algún o algunos de los candidatos, los desempates se dirimirán atendiendo a los siguientes criterios:

- 1.º Mayor puntuación en el ejercicio práctico.
- 2.º Mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional.
- 3.º Mayor puntuación en el apartado de formación.
- 4.º De persistir el empate, se estará al orden alfabético que determine la letra resultante del sorteo para las Administraciones Públicas vigente al tiempo de establecer el orden definitivo.

7.2. Publicación provisional de las calificaciones y ordenación de los aspirantes.

El Tribunal Calificador hará pública la relación de candidatos, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación de la puntuación obtenida en los diferentes apartados y la puntuación total.

Las calificaciones otorgadas por el Tribunal Calificador serán publicadas en el Tablón de Edictos y en la página web municipal.

7.3. Plazo de reclamaciones.

Los interesados disponen de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su publicación, para presentar por escrito, las alegaciones que estimen pertinentes, las cuales no tendrán carácter de recurso.

El plazo de reclamaciones no puede confundirse con el de una prórroga para la presentación de otros méritos que no se alegasen al presentar la solicitud.

7.4. Publicación definitiva de las calificaciones y ordenación de los aspirantes.

Las calificaciones adquirirán la condición de definitivas una vez transcurrido el plazo previsto sin que se presente reclamación alguna o, en su caso, una vez resueltas las reclamaciones presentadas.

Concluido el proceso de selección, el Tribunal Calificador hará pública la relación de candidatos, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación de la puntuación obtenida en los diferentes apartados y fases, y la puntuación total, elevando dicha propuesta al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Carmona (Sevilla).

7.5. Bolsa de Trabajo.

Se constituirá una bolsa de trabajo con el resto de candidatos aprobados por orden de puntuación para posibles futuras necesidades de contratación en puestos de auxiliares administrativos, como funcionarios interinos. Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de seis años.

El funcionamiento y gestión de la bolsa de empleo se regirá por lo dispuesto en el Reglamento regulador de la Creación y Funcionamiento de las Bolsas de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Carmona del año 2017.

7.6. Recursos.

Contra las mencionada lista definitiva, pueden los interesados interponer, con carácter potestativo, recurso de alzada ante el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente, en el plazo de un mes desde su publicación.

Octava. *Tribunal calificador.-*

El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente: Un Empleado Público con la titulación exigida en relación al puesto a cubrir, designado por el Alcalde.

Secretario: El de la Corporación o empleado público en quien delegue.

Vocales: Cuatro empleados públicos con igual o similar titulación a la exigida en relación al puesto a cubrir, designados por el Alcalde.

Deberá entenderse por empleado público aquél que se ajuste a las condiciones establecidas por el artículo 60 del R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, así como para incorporar asesores en pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos. Tales asesores actuarán con voz, pero sin voto.

Novena. *Protección de datos de carácter personal.*

En cumplimiento de lo dispuesto en la normativa de Protección de Datos, este Excmo. Ayuntamiento informa a las personas interesadas en el proceso selectivo objeto de la presente convocatoria que los datos de carácter personal que faciliten serán incorporados a un fichero cuya finalidad es la selección del personal y les reconoce la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante escrito acompañado de la fotocopia del DNI, o documento equivalente, dirigido al responsable de seguridad, que podrá ser presentado en el Registro General del Ayuntamiento. La participación en el proceso selectivo supone la autorización al Ayuntamiento de Carmona para que proceda al tratamiento de los datos personales de los aspirantes, así como a la publicación de los datos identificativos de la persona en las listas de aspirantes y de puntuaciones obtenidas, de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional séptima de la L.O. 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: «Cuando sea necesaria la publicación de un acto administrativo que contuviese datos personales del afectado, se identificará el mismo mediante su nombre y apellidos, añadiendo cuatro cifras numéricas aleatorias del documento nacional de identidad, número de identidad de extranjero, pasaporte o documento equivalente. Cuando la publicación se refiera a una pluralidad de afectados estas cifras deberán alternarse».

Décima. *Recursos.*

El mero hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en esta convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras del mismo, que tienen consideración de norma reguladora de esta convocatoria.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los órganos de selección podrán ser impugnados de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Las resoluciones de los Tribunales de selección vinculan al Ayuntamiento, sin perjuicio de que éste, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra las resoluciones y actos de los Tribunales y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso de alzada ante el señor Alcalde del Ayuntamiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 121,1.º de la Ley 39/2015, LPAC.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Carmona a 10 de agosto de 2020.—El Alcalde-Presidente, Juan Manuel Ávila Gutierrez.

ANEXO

Grupo I. Materias comunes.

1. La Constitución Española de 1978: Características fundamentales. Principios generales. Estructura.
2. Los derechos y deberes fundamentales en la Constitución de 1.978. Las garantías de las libertades y derechos fundamentales. Suspensión de derechos y libertades.
3. Organización territorial del Estado Español: Principios constitucionales. Las Comunidades Autónomas. El Estatuto de autonomía para Andalucía.
4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del derecho público. La ley. Clases de leyes. El Reglamento y sus clases. El derecho comunitario.

5. El Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ámbito de aplicación. Las personas interesadas en el procedimiento. Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.
6. Los actos administrativos: Requisitos y eficacia. Nulidad y anulabilidad. Iniciación, ordenación, instrucción y finalización del procedimiento administrativo.
7. Régimen Local español. La Administración Local en la Constitución Española de 1978. Principios constitucionales y regulación jurídica. Organización y competencias municipales.
8. El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Consideraciones generales. El personal al servicio de la Administración Local: Sus clases, derechos y deberes del personal funcionario público local. Régimen disciplinario del personal funcionario e incompatibilidades.
9. La regulación de la Administración en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones y principios generales y principios de intervención. Especial mención al funcionamiento electrónico del Sector Público.
10. La Hacienda Pública en la Constitución española de 1978. El presupuesto local. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Control y ejecución del presupuesto local. Haciendas Locales: Recursos de los municipios.
11. Leyes 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno y 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia pública de Andalucía. Especial referencia al ámbito local.
12. La Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la Igualdad de Género en Andalucía. La Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género.
13. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal y garantía de los derechos digitales.

Grupo II. Materias específicas.

1. La ley de ordenación de la Edificación (LOE). Objeto y ámbito de aplicación. Exigencias técnicas y administrativas Agentes de la edificación. Garantías y responsabilidades.
2. El Código técnico de la Edificación (CTE). Concepto y régimen jurídico. Documentos que lo integran.
3. Cubiertas, tipos y materiales.
3. Planeamiento vigente en Carmona.
4. Demoliciones. Apeos provisionales o definitivos. Sistemas de derribo. Sistemas de seguridad.
5. Documento Básico de Seguridad de utilización y accesibilidad (DB SUA).
6. Documento Básico de ahorro de energía (DB HE).
7. Documento Básico de Seguridad en caso de incendio (DB SI).
8. Normativa vigente sobre seguridad contra incendios en los establecimientos industriales.
9. Ley 7/2007, de gestión integrada de la calidad ambiental GICA.
10. Instalaciones eléctricas de baja tensión. Fundamentos. Elementos constitutivos. Normativa e instrucciones técnicas. Instalaciones de alumbrado público.
11. Documento Básico de protección contra el ruido (DB HR).
12. Documento Básico de salubridad (DB HS).
13. Protección Civil. El sistema Nacional de Protección Civil. Normativa vigente.
14. Los Planes de Protección Civil. Norma Básica de Protección Civil.
15. Gestión de emergencias en Andalucía. Normativa vigente.
16. El Plan de Emergencia municipal.
17. Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia. Normativa vigente.
18. Principios Básicos de Prevención de Riesgos Laborales. Normativa Legal Modalidades de organización de la empresa. Gestión de la actividad preventiva. Exigencias básicas de salubridad.
19. Gestión de los residuos de construcción y demolición. Definiciones, obligaciones y responsabilidades. El Estudio de gestión de Residuos y su puesta en obra.
20. La Ley de contratos del Sector Público. El contrato de obras. El anteproyecto y proyecto de obras. Documentación necesaria y tramitación. Los Pliegos de Prescripciones Técnicas particulares.
21. Normativa vigente de Policía de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas.
22. Normativa vigente de construcción sismorresistente: Parte general y edificación. Escala Macrosísmica Europea.
23. Normativa vigente en materia de tráfico y circulación de ámbito nacional y municipal.
24. Transportes terrestres. Normativa de aplicación. Competencias de los Ayuntamientos en el ámbito urbano.
25. Movilidad y Seguridad Vial en el entorno urbano: Factores determinantes en la seguridad vial de las ciudades, velocidad, visibilidad, distancia de detención, segregación y compatibilidad entre coches, motos, peatones y bicicletas, ubicación de paradas de transporte público y reservas de carga y descarga y personas de movilidad reducida respecto a las zonas de cruce de peatones, zonas 20 y 30, sistemas para el calmado de tráfico en ciudades. Otras técnicas para la mejora de la seguridad vial en la ciudad.
26. Ordenanza Municipal sobre Intervención de actividades.
27. Señalización: Conceptos, principios básicos, clases, prioridad entre señales.
28. Decreto 297/1995 de 19 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Calificación ambiental.
29. Decreto 6/2012, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Protección contra la contaminación acústica en Andalucía.
30. Gestión de los cortes de tráfico. Aspectos y actores a tener en cuenta. Señalización provisional en cortes y desvíos de tráfico por obras u otros motivos. Normativa aplicable.

31. La Ordenación Urbanística de Andalucía. Normativa vigente. El régimen urbanístico del suelo. La clasificación del suelo.
32. Los instrumentos de ordenación urbanística. Especial referencia a los Planes Generales de Ordenación Urbanística, los Planes Parciales de Ordenación y los Planes Especiales.
33. La ejecución de los instrumentos de planeamiento. Los proyectos de urbanización. La reparcelación. El sistema de expropiación. El sistema de cooperación. El sistema de compensación.
34. Conservación e inspección técnica de edificaciones. Normativa vigente del Ayuntamiento de Carmona

34W-4718

EL CASTILLO DE LAS GUARDAS

Por resolución de Alcaldía n.º 2020-0493 de fecha 11 de agosto de 2020, se aprobó la resolución cuya parte dispositiva se transcribe literalmente:

«Expediente n.º: 799/2020.

Resolución de Alcaldía.

Procedimiento: Cargos Públicos (nombramiento o cese).

Fecha de iniciación: 11 de agosto de 2020.

Resolución de Alcaldía

Visto que corresponde a los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al Alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones del Alcalde en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el nuevo Alcalde.

Considerando que desde el día 17 de agosto al 30 de agosto de 2020, ambos inclusive, el Alcalde se encontrará ausente del Municipio.

Por todo ello, en virtud de lo dispuesto en los artículos 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, resuelvo:

Primero. Delegar en José Antonio Fernández Charneco, con DNI 28800100Y, primer teniente de alcalde la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, durante el periodo comprendido desde el día 17 de agosto al 30 de agosto de 2020, ambos inclusive.

Segundo. La delegación comprende las facultades de dirección y de gestión, así como la de resolver los procedimientos administrativos oportunos mediante la adopción de actos administrativos que afecten a terceros.

Tercero. El órgano delegado ha de informar a esta Alcaldía, a posteriori, y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas 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 Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Cuarto. 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.

Quinto. 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.

Sexto. 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 Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.

Contra este Decreto, que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con lo que establece el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con lo que dispone el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse, con carácter previo y potestativo, Recurso de Reposición ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el término de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla en el término de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación. No obstante, podrá interponer cualquier otro, si lo considera conveniente.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde, Gonzalo Domínguez Delgado, en El Castillo de las Guardas, a fecha de firma electrónica; de lo que, como Secretaria Interventora, doy fe.»

Lo que remito para que se publique, a los efectos oportunos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

El Castillo de las Guardas a 12 de agosto de 2020.—El Alcalde, Gonzalo Domínguez Delgado.

15W-4782

DOS HERMANAS

«La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad, en sesión celebrada el día 31 de julio de 2020, adoptó acuerdo cuyo tenor literal es el siguiente:

3.—*Delegación de competencias en materia de contratación, de bienes y de personal en la Alcaldía.*

Por el señor Alcalde, se indica que dada la condición de municipio de gran población de Dos Hermanas («Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» 31 de octubre de 2013), las competencias en materia de contratación y de bienes, cualquiera que sea el importe o duración corresponden a la Junta de Gobierno Local tal y como dispone la Disposición Adicional Segunda (punto 4) de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Asimismo, corresponden a la Junta de Gobierno Local, las competencias en materia de personal según lo dispuesto en el artículo 127.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Con este marco normativo, hay que resolver el hecho de que es habitual que durante el mes de agosto no se celebren sesiones de la Junta de Gobierno Local, por lo que resulta necesaria la delegación en un órgano unipersonal que pueda adoptar acuerdos correspondientes a la tramitación de los expedientes de Contratación, Patrimonio y Personal, durante este tiempo.

Se ha emitido informe jurídico por el Secretario General de fecha 28 de julio de 2020 acerca de la viabilidad de proceder a la delegación de las atribuciones mencionadas, siendo una medida habitual en algunos periodos de los últimos ejercicios.

En consecuencia de acuerdo con el artículo 61.2 de la Ley 9/2017, y el 127.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se eleva a la Junta de Gobierno Local la siguiente propuesta:

Primero.—Delegar las competencias en materia de contratación, bienes y personal, en la persona que ostente la Alcaldía durante el mes de agosto de 2020 y hasta la primera sesión de la Junta de Gobierno Local que se celebre en el mes de septiembre.

Segundo.—Dar cuenta a la Junta de Gobierno Local de las resoluciones que se adopten en la tramitación de los citados expedientes.

Tercero.—El presente acuerdo entrará en vigor en el día siguiente de su adopción, sin perjuicio de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia y a través de la sede electrónica de acuerdo con lo previsto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia y Buen Gobierno, y la 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad acuerda aprobar la propuesta en sus propios términos.»

Lo que se hace público indicando que de conformidad con la citada normativa de Transparencia, el acuerdo transcrito se publica en el tablón de anuncios de la sede electrónica cuya dirección es <https://sede.doshermanas.es>.

En Dos Hermanas a 7 de agosto de 2020.—El Alcalde accidental (Resolución 685/2020, de 31 de julio), Juan Antonio Vilches Romero.

34W-4721

DOS HERMANAS

«La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad, en sesión celebrada el día 24 de julio de 2020, adoptó acuerdo cuyo tenor literal es el siguiente:

3.—*Avocación y delegación de competencias en materia de licencias urbanísticas.*

Por el señor Alcalde, se informa de la propuesta por la que de acuerdo con el artículo 127 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local en su Título X, procede adoptar las medidas precisas para delegar ciertas atribuciones de la Junta de Gobierno Local en las personas que ostentan las delegaciones de forma que se permita una gestión más ágil.

Así se llevó a cabo por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 21 de junio de 2019, entre otras delegaciones, la de la competencia para el otorgamiento de todo tipo de licencias relacionada con su delegación de acuerdo con el apartado e) del artículo 127 de la LRBRL en doña Ana María Conde Huelva, Teniente de Alcalde y Delegada de Ordenación del Territorio. Dicha delegación fue publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia número 156, de 8 de julio de 2019.

Dado el periodo vacacional que se aproxima, y para mantener la delegación de las competencias en cuestión, resulta necesario sustituir a la persona que podrá continuar con la tramitación de las citadas competencias, en particular las relativas a las licencias.

De acuerdo con los artículos 9 y 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en relación con el artículo 127.2 de la LRBRL, se propone a la Junta de Gobierno Local lo siguiente:

Primero.—Avocar las competencias de la señora Teniente de Alcalde, Delegada de Ordenación del Territorio, que le fueron delegadas mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de 21 de junio 2019, cuyos efectos se extenderán, desde el día 27 de julio de 2020 hasta el 27 de agosto de 2020 ambos inclusive.

Segundo.—Delegar las mencionadas competencias de Ordenación del Territorio durante los días 27 de julio de 2020 hasta el 16 de agosto de 2020 (ambos inclusive) en el señor Teniente de Alcalde, Delegado de Hacienda y Participación Ciudadana, don Juan Antonio Vilches Romero, y desde el 17 de agosto de 2020 al 27 de agosto (ambos inclusive) en el señor Teniente de Alcalde, Delegado de Coordinación, don Francisco Rodríguez García.

El presente acuerdo se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia sin perjuicio de su inmediata ejecutividad, conforme a lo previsto analógicamente en los artículos 44 y 51 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por RD 2568/1986 y el Reglamento Orgánico Municipal («Boletín Oficial» de la provincia 20 de mayo de 2017).

Tercero.—Notificar el acuerdo a la Delegación de Ordenación del Territorio y los servicios informáticos, así como dar cuenta al Excmo. Ayuntamiento Pleno en la primera sesión que este órgano de gobierno celebre.

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad acuerda aprobar la propuesta en sus propios términos.»

Lo que se hace público indicando que de conformidad con la citada normativa de Transparencia, el acuerdo transcrito se publica en el tablón de anuncios de la sede electrónica cuya dirección es <https://sede.doshermanas.es>.

En Dos Hermanas a 7 de agosto de 2020.—El Alcalde accidental (resolución 685/2020, de 31 de julio), Juan Antonio Vilches Romero.

34W-4720

ÉCIJA

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

Hace saber: Que, con fecha once de agosto de 2020, he tenido a bien aprobar mediante Resolución n.º 2020/2036, el Padrón de Otorgamiento de Licencias y Autorizaciones Administrativas de Auto Taxi y demás Vehículos de Alquiler del año 2020, estableciendo el periodo de pago en voluntaria del 21 de octubre de 2020, al 23 de diciembre de 2020. Transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo del 20% de apremio, intereses de demora y en su caso, las costas que se produzcan.

Lo que se hace público para general conocimiento y a los debidos efectos, quedando el Padrón expuesto al público en la Oficina de Gestión y Recaudación Municipal, sita en c/ El Conde n.º 23, durante el plazo de 15 días contados a partir de la publicación de este Anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Durante el plazo de exposición al público, los legítimos interesados podrán examinarlo y formular las reclamaciones oportunas. A partir del día siguiente en que termina la exposición al público, producirá los efectos de notificación de la liquidación a cada uno de los sujetos pasivos y durante el plazo de un mes podrán interponer recurso de Reposición ante el Sr. Alcalde.

Si la Resolución del Recurso fuere expresa, contra la misma podrá interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde la notificación, ante el Juzgado de lo Contencioso de Sevilla, y si no hubiera adoptado tal acuerdo, el plazo será de seis meses contados a partir del día siguiente a aquel en que, se produzca el acto presunto.

En Écija a 12 de agosto de 2020.—La Teniente de Alcalde Delegada del Área de Presidencia y Hacienda, en virtud de la Delegación de funciones conferidas por resolución de la Alcaldía-Presidencia n.º 2020/1907, de fecha 23 de julio de 2020, Rosa Isabel Pardal Castilla.

15W-4785

ÉCIJA

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

Hace saber: Que, con fecha once de agosto de 2020, he tenido a bien aprobar mediante Resolución n.º 2020/2032, el Padrón de Quioscos y Stands instalados en la vía pública del año 2020, estableciendo el periodo de pago en voluntaria del 21 de octubre de 2020, al 23 de diciembre de 2020. Transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo del 20% de apremio, intereses de demora y en su caso, las costas que se produzcan.

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

Durante el plazo de exposición al público, los legítimos interesados podrán examinarlo y formular las reclamaciones oportunas. A partir del día siguiente en que termina la exposición al público, producirá los efectos de notificación de la liquidación a cada uno de los sujetos pasivos y durante el plazo de un mes podrán interponer recurso de reposición ante el Sr. Alcalde.

Si la Resolución del Recurso fuere expresa, contra la misma podrá interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde la notificación, ante el Juzgado de lo Contencioso de Sevilla, y si no hubiera adoptado tal acuerdo, el plazo será de seis meses contados a partir del día siguiente a aquel en que, se produzca el acto presunto.

En Écija a 12 de agosto de 2020.—La Teniente de Alcalde Delegada del Área de Presidencia y Hacienda, en virtud de la Delegación de funciones conferidas por resolución de la Alcaldía-Presidencia n.º 2020/1907, de fecha 23 de julio de 2020, Rosa Isabel Pardal Castilla.

15W-4787

ÉCIJA

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

Hace saber: Que, con fecha once de agosto de 2020, he tenido a bien aprobar mediante resolución n.º 2020/2035, el Padrón de Cotos de Cazar del año 2020, estableciendo el periodo de pago en voluntaria del 21 de octubre de 2020, al 23 de diciembre de 2020. Transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo del 20% de apremio, intereses de demora y en su caso, las costas que se produzcan.

Lo que se hace público para general conocimiento y a los debidos efectos, quedando el Padrón expuesto al público en la Oficina de Gestión y Recaudación Municipal, sita en c/ El Conde n.º 23, durante el plazo de 15 días contados a partir de la publicación de este Anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Durante el plazo de exposición al público, los legítimos interesados podrán examinarlo y formular las reclamaciones oportunas. A partir del día siguiente en que termina la exposición al público, producirá los efectos de notificación de la liquidación a cada uno de los sujetos pasivos y durante el plazo de un mes podrán interponer recurso de reposición ante el Sr. Alcalde.

Si la resolución del recurso fuere expresa, contra la misma podrá interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde la notificación, ante el Juzgado de lo Contencioso de Sevilla, y si no hubiera adoptado tal acuerdo, el plazo será de seis meses contados a partir del día siguiente a aquel en que, se produzca el acto presunto.

En Écija a 12 de agosto de 2020.—La Teniente de Alcalde Delegada del Área de Presidencia y Hacienda, en virtud de la Delegación de funciones conferidas por resolución de la Alcaldía-Presidencia n.º 2020/1907, de fecha 23 de julio de 2020, Rosa Isabel Pardal Castilla.

15W-4786

FUENTES DE ANDALUCÍA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el siguiente acuerdo plenario inicial aprobatorio de la modificación del artículo 36, párrafo 2, del Reglamento de Protocolo, Honores y Distinciones de Fuentes de Andalucía, en sesión ordinaria de fecha 4 de febrero de 2020, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

«Primero.— Aprobar inicialmente la modificación del artículo 36, segundo párrafo, del Reglamento de Protocolo, Honores y Distinciones de Fuentes de Andalucía con la redacción que a continuación se recoge en negrita:

«Artículo 36. Este nombramiento se realizará por acuerdo de Pleno, adoptado con el quórum cualificado de dos tercios del número legal de miembros de la Corporación, previa la tramitación del oportuno expediente, en el que queden acreditados los requisitos

previstos en el artículo anterior, que se incoará de oficio o a instancia de parte, debiendo recaer informe favorable de la correspondiente Comisión Permanente del Pleno.

Podrán existir de manera simultánea dos cronistas de la villa como máximo.»

Segundo.— Someter dicha modificación del artículo 36 (párrafo segundo) del Reglamento de Protocolo, Honores y Distinciones a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de treinta días para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno.

Simultáneamente, publicar el texto de la modificación del Reglamento municipal en el portal web del Ayuntamiento www.fuentesdeandalucia.org con el objeto de dar audiencia a los ciudadanos afectados y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades.

Tercero.— Facultar al Alcalde-Presidente para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto.»

«REGLAMENTO DE PROTOCOLO, HONORES Y DISTINCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE FUENTES DE ANDALUCÍA

El Ayuntamiento de Fuentes de Andalucía dispone de un Reglamento de Honores y Distinciones aprobado en sesión plenaria de tres de febrero de dos mil cuatro. El tiempo transcurrido y la realidad de la tramitación de los expedientes de reconocimiento que se han venido sucediendo, ponen de manifiesto la necesidad de disponer de un nuevo reglamento que actualice, tanto el tipo de distinciones como de los procedimientos para su concesión. Regulando el tratamiento, atributos y orden de prelación de la Corporación Municipal, los actos oficiales, orden y uso de las banderas, declaración de luto oficial y el servicio de Protocolo. El Título de Distinciones Honoríficas se ha simplificado de forma que el reglamento se adecua al uso de los últimos años y se instituye, como novedades la Llave de la Villa, que se concederá a Jefes de Estado Extranjeros y distinciones especiales para concejales y concejales que hayan tenido responsabilidad de gobierno desde las primeras elecciones municipales.

Así, mismo, se regula la figura del Cronista Oficial de la Ciudad, su nombramiento, y funciones. En el Título VIII se regulan otras distinciones tales como: nominación de calles, edificios y monumentos, la mención honorífica, el Libro de Honor de la villa y los procedimientos de hermanamiento.

El presente Reglamento consta de ocho títulos, una disposición adicional, disposición derogatoria y disposición final:

TÍTULO I

Sobre la corporación municipal, tratamientos, orden de precedencia interna, atributos y sus usos

Artículo 1. El Ayuntamiento de Fuentes de Andalucía tiene el título de Excelentísimo, otorgado por el Decreto 133/1982 (Artículo 17), de la Junta de Andalucía sobre Normas de Protocolo y Ceremonial en el ámbito de la Comunidad Autónoma Andaluza.

Artículo 2. El Alcalde/Alcaldesa de la villa de Fuentes de Andalucía, tiene el tratamiento de Excelentísimo, otorgado por el artículo 124 de la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local. Los atributos del Alcalde/Alcaldesa de la villa de Fuentes de Andalucía son los siguientes:

- a) Medalla dorada con el sello de la villa, con cordón dorado.
- b) Bastón con empuñadura y borlas doradas con el sello del municipio.
- c) Insignia de solapa dorada, con el sello de la villa.

El Alcalde/Alcaldesa utilizará la medalla y bastón de mando el día de su toma de posesión y en aquéllos actos que por su solemnidad así lo requiera.

Artículo 3. Los/las Tenientes de Alcalde/sa reciben el tratamiento de Ilustres en virtud de lo establecido en el artículo 125.2 de la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local.

Artículo 4. *Los atributos del cargo de Concejales son los siguientes:*

- a) Medalla plateada con el sello de la villa, con cordón de los colores de la villa.
- b) Insignia de solapa plateada con el sello de la ciudad.

Los Concejales/Concejales utilizarán la Medalla Municipal en cuantos actos oficiales asista la Corporación y en aquellos actos en que por su solemnidad, así se requiera.

La insignia de solapa o broche será de uso exclusivo de los Concejales/Concejales como expresión de la voluntad popular que representan y podrán conservarla junto a la Medalla Corporativa y el resto de atributos tras dejar de ejercer su cargo.

Artículo 5. *El orden de precedencia interno de la Corporación Municipal, será el siguiente:*

- a) Actos solemnes:
 - 1.º El Alcalde/Alcaldesa
 - 2.º Tenientes de Alcalde, por su orden.
 - 3.º Concejales/Concejales con Delegación por su orden.
 - 4.º Concejales/Concejales de los Grupos Municipales, por su orden electoral y ordenados de mayor a menor representación municipal.

En los actos solemnes, en los que así proceda, la Corporación, se ordenará de menor a mayor, cerrando la comitiva el Sr. Alcalde, precedido de los Ttes. de Alcalde, Concejales con Delegación, Concejales de los Grupos Municipales, por el orden establecido en el presente apartado.

La ordenación de los portavoces de los grupos políticos municipales se hará por orden de resultados electorales, prevaleciendo los que formen parte de la Junta de Gobierno Local. En el caso de que asista un viceportavoz, prevalecerá el criterio del titular sobre un viceportavoz.

b) Actos de carácter general.

- 1.º El Alcalde/Alcaldesa.
- 2.º Tenientes de Alcaldes por su orden.
- 3.º Concejales/Concejales con Delegación por su orden.
- 4.º Concejales/Concejales de los Grupos Municipales, por su orden electoral y ordenados de mayor a menor representación municipal.

TÍTULO II.

Sobre los actos oficiales del municipio. Su clasificación y presidencia

Artículo 6. *A los efectos del presente Reglamento, los actos municipales se clasifican en:*

- a) Actos solemnes:
Constitución de la Corporación, Solemnes Sesiones Plenarias por concesión de títulos honoríficos, hermanamientos y otras de relevancia singular que así se designen por resolución de la Alcaldía.
En todos los actos solemnes presididos por el Ayuntamiento la Policía de con uniforme de Gala.
- b) Actos de carácter general:
Son aquellos que se organizan institucionalmente por la Corporación.
- c) Actos de carácter especial:
Son los organizados por las distintas Áreas o Delegaciones, con ocasión de acontecimientos propios del ámbito específico de su respectivo servicio, funciones y actividades.

Artículo 7. La Corporación Municipal en todos los actos oficiales mantendrá el orden de precedencia que se establece en el presente Reglamento.

Artículo 8. Los actos solemnes y los de carácter general serán organizados institucionalmente por la Corporación, a través del área de Cultura encargada del Servicio de Protocolo y con conocimiento del Alcalde o Alcaldesa. La Presidencia de dichos actos cualquiera que sea su carácter corresponde al Alcalde/Alcaldesa.

Artículo 9. Cuando a un acto oficial concurren otras autoridades de la Administración Central o autonómica, o de organismos o entidades públicas, o privadas, el área de cultura encargada del servicio de protocolo, señalará el orden de precedencias atendiendo a lo dispuesto por el Real Decreto 2099/83, de 4 de agosto y a las normas establecidas para el protocolo privado.

Artículo 10. El orden de precedencias de las distintas Delegaciones, vendrá determinado por la fecha del Decreto de Delegación de Alcaldía. En caso de coincidencia de fechas se determinará según lo dispuesto por la Alcaldía-Presidencia.

En aquellos actos de carácter municipal que así lo precisen, a continuación de la Corporación, se situarán a las personalidades distinguidas con honores municipales y a los funcionarios municipales por el orden siguiente:

- 1.º Ex Alcaldes/Ex Alcaldesas
- 2.º Hijos/Hijas Predilectos y Adoptivos
- 3.º Medallas del Municipio
- 4.º Personalidades o representantes de entidades
- 5.º Cronista Oficial de la Villa
- 6.º Órganos Directivos

Artículo 11. En los actos propios organizados por una Delegación que no presida el Alcalde/Alcaldesa, ostentará la Presidencia el Delegado/Delegada.

Artículo 12. En los supuestos de ausencia del Alcalde, ostentará la Presidencia de los actos Corporativos Municipales, el Teniente Alcalde que le sustituya.

Artículo 13. Los Concejales/Concejalas, asistentes a los actos municipales que no ocupen lugar en la Presidencia, ocuparán sitio preferente. Correspondiendo el primer lugar a quien ostente la Delegación cuando se trate de un acto propio de la misma.

TÍTULO III

De las banderas

Artículo 14. La Bandera de la villa de Fuentes de Andalucía, ondeará en el exterior de los edificios municipales a la derecha de la Bandera de España, que ocupará la posición central junto con la Bandera de la Comunidad Autónoma Andaluza, a la izquierda de la andaluza se situará la Bandera de la Unión Europea. En aquellos edificios municipales en los que su ubicación o características impidan la colocación exterior de las banderas, éstas se situarán en su interior, en lugar visible.

La Bandera del Municipio de Fuentes de Andalucía, ocupará un lugar destacado en el Salón de Plenos y en los despacho oficiales del Alcalde, acompañando Bandera de España, Andaluza y Comunitaria, colocadas en la forma prevista en el presente artículo.

Las cuatro banderas serán del mismo tamaño y características.

En los actos públicos municipales, la Bandera de la villa de Fuentes de Andalucía, estará situada en un lugar destacado, junto a la Bandera de España, a la de la Comunidad Autónoma Andaluza y la de la Unión Europea, siguiendo el orden de precedencia establecido en el presente artículo.

Sobre la Bandera de la villa de Fuentes de Andalucía, no se podrán incluir siglas o símbolos que representen a partidos, sindicatos, asociaciones, o cualquier otro tipo de entidades.

La Corporación Municipal velará porque se presten a las banderas el tratamiento, respeto y honores debidos.

La utilización de la Bandera de la villa de Fuentes de Andalucía en edificios y establecimientos que no pertenezcan a la Administración precisará de la correspondiente autorización municipal.

TÍTULO IV

Sobre la declaración de luto oficial

Artículo 15. El Excmo./a Sr./a Alcalde/Alcaldesa determinará, mediante decreto, la declaración de luto oficial cuando circunstancias o hechos de trascendencia nacional, regional o local, así lo requieran.

En el Decreto emitido por la Alcaldía, se incluirán todas y cada una de las acciones a desarrollar, en señal de respeto o condolencia por el luto declarado. Estas acciones podrán ser:

- Suspender todos los actos públicos oficiales, organizados por el Excmo. Ayuntamiento, a través de cualquiera de sus Delegaciones, Servicios o Departamentos, durante el tiempo que perdure el luto oficial decretado
- Arriar las banderas institucionales que ondeen en el exterior de los edificios públicos municipales.
- Prender en las banderas que ondeen en el interior un crespón negro como señal de luto
- Cualesquiera otras que incidan en significar y difundir la declaración de luto oficial decretado.

En los casos en que la declaración de luto oficial venga decretada u ordenada por las Administraciones Públicas de ámbito Comunitario, Estatal o Regional, se dispondrá conforme a lo indicado por las preceptivas declaraciones, pudiendo la Alcaldía adherirse a esas mismas declaraciones oficiales, a través de los medios y actos señalados en los apartados precedentes. En cualquier caso, la Bandera de la villa de Fuentes de Andalucía, ondeará a media asta, siempre que lo hagan las Banderas de España y de la Comunidad Andaluza, tras tener conocimiento de la declaración de luto oficial en ámbitos estatales o regionales.

TÍTULO V

Sobre el servicio de protocolo

Artículo 16. El Servicio de Protocolo tendrá a su cargo la organización y atención del protocolo oficial en los actos públicos que se celebren, así como la custodia y cuidado de banderas, reposteros, distinciones, obsequios, Libro de Honor, Registro de Distinciones Honoríficas, etc. Estas funciones estarán a cargo de la Jefatura de Protocolo, que dependerá directamente de Alcaldía.

La Jefatura de Protocolo, de acuerdo con la Alcaldía, confeccionará y remitirá a los Miembros de la Corporación, las normas específicas de protocolo y etiqueta que regirán en cada acto.

TÍTULO VI

Sobre las distinciones honoríficas

Artículo 17. *Las distinciones honoríficas que concede el Ayuntamiento de Fuentes de Andalucía son las siguientes:*

- Blasón de la Villa
- Llave de la Villa
- Título de Hijo/Hija Predilecto
- Título de Hijo/Hija Adoptivo
- Medalla de la Villa
- Medalla al Mérito del Municipio
- Distinciones especiales a concejales y concejales del Pleno Municipal

La concesión de estas distinciones se regirá por lo establecido en este reglamento y específicamente por lo previsto en el presente título.

CAPÍTULO I

El blasón de la villa

Artículo 18. El Blasón de la villa consistirá en una joya de oro, en la que esté representado sobre esmaltes en colores, el sello de Fuentes de Andalucía, pendiente de un collar en el que figuren alternados castillos y fuentes, y el nombre de la ciudad en caracteres cortosano del siglo XIII, recordando la época del nacimiento de Fuentes de Andalucía y su pasado histórico.

Artículo 19. La concesión del Blasón estará justificada por concurrir en la persona distinguida, una o varias de las siguientes cualidades:

- a) Estar dotado de un reconocimiento internacional que lo sitúe en lugar preeminente como defensor de la paz y la solidaridad entre los pueblos, o como defensor e impulsor de progreso cultural y científico.
- b) Haber realizado actos que le hagan acreedor al reconocimiento y gratitud de la villa.

Artículo 20. Los poseedores del Blasón, aún cuando hubieren cesado en la alta magistratura que les dio derecho a la concesión, recibirán del Excmo. Ayuntamiento, cuando visitaren la Ciudad, los honores y consideraciones que por la Corporación se acuerden en cada caso.

CAPÍTULO II

Llave de la villa

Artículo 21. La llave del municipio, contendrá en su extremo superior en el sello antiguo de Fuentes de Andalucía inserto en una orla, realizada en oro.

La llave de la villa se concederá a los Jefes de Estado, Presidente de Comunidades Autónomas o visitantes ilustres que visiten oficialmente Fuentes de Andalucía.

CAPÍTULO III

De los títulos de hijo predilecto o adoptivo

Artículo 22. Los Títulos de Hijo/Hija Predilecto/a y Adoptivo/aes la más alta distinción que la corporación municipal puede dispensar a un persona física, serán extendidos en vitela de pergamino miniado, con moldura rica, donde se haga constar el texto del acuerdo capitular por el que fue hecha la concesión, autorizado con las firmas del Alcalde/Alcaldesa y del Secretario/Secretaria General.

Artículo 23. Podrán ser nombrados Hijos/Hijas Predilectos/as de la villa las personas físicas nacidas en Fuentes de Andalucía, que hayan alcanzado una extraordinaria relevancia y una indiscutible consideración pública por cualidades y méritos singulares de gran trascendencia e importancia excepcional, que hayan logrado una notabilidad nacional o internacional que prestigien con su nombre a la villa.

Artículo 24. Podrán ser nombrados Hijos/Hijas Adoptivos del Municipio las personas físicas no nacidas en Fuentes de Andalucía, en las que concurran las circunstancias establecidas en el artículo anterior para el nombramiento de Hijo Predilecto.

Artículo 25. *Los Hijos/Hijas Predilectos/as o Adoptivos/as de Fuentes de Andalucía tendrán derecho:*

1. A ser considerados miembros honorarios de la Corporación, teniendo derecho a participar en los actos solemnes que la corporación celebre.
2. Al uso de la Medalla de la villa los/as Hijos/as Predilectos/as, y la Medalla al Mérito los/as Adoptivos/as.

CAPÍTULO IV

De la medalla de la villa

Artículo 26. La Medalla de la Villa, consistirá en el sello antiguo de Fuentes de Andalucía inserto en una orla, realizada en oro, pudiendo usarse colgada o prendida de cinta o lazo color corporativo (azul).

Artículo 27. La Medalla de la villa se otorga a personas o entidades residentes en Fuentes de Andalucía. Sólo se podrán conceder cuatro por cada mandato corporativo a personas físicas y dos a entidades de la ciudad. La Medalla del Municipio se concederá

en reconocimiento a las acciones, servicios y méritos excepcionales o extraordinarios realizados por personas o entidades que supongan el ejercicio de virtudes individuales o colectivas que tengan como referencia la solidaridad y el trabajo en beneficio de los demás ciudadanos.

Estas últimas consistirán en una placa de plata en la que, junto a una reproducción de la Medalla, se exprese en forma resumida el texto del acuerdo sobre concesión, autorizado por las firmas del Alcalde/Alcaldesa y el Secretario/Secretaria general. Cuando la Medalla sea concedida a entidades en las que se agrupen otros colectivos, Federaciones, agrupaciones etc., se entenderá concedida en virtud de los méritos del colectivo y cada una de las entidades agrupadas podrá hacer uso de un pergamino en el que se reproduzca la referida placa con expresión del acuerdo de concesión y su carácter de entidad federada.

CAPÍTULO V

De la medalla al mérito de la villa de Fuentes de Andalucía

Artículo 28. La Medalla al Mérito la villa consistirá en el sello antiguo de Fuentes de Andalucía, inserto en una orla de motivos florales de inspiración andaluza, realizada en oro, y pendiente de una cinta de color azul.

Artículo 29. La Medalla al Mérito se otorga a personas o entidades no residentes en Fuentes de Andalucía, en las que concurren los requisitos previstos en el artículo 27 y que los méritos requeridos se justifiquen en actividades o proyectos relacionados con Fuentes de Andalucía. Sólo se podrán conceder cuatro por cada mandato corporativo a personas físicas y dos a entidades.

Cuando se trate de colectividades, será de aplicación lo establecido en el segundo párrafo del artículo 27 de este Reglamento.

CAPÍTULO VI

Distinciones especiales a Concejales y Concejales del Pleno municipal

Artículo 30. Las distinciones especiales consistirán en el sello antiguo de Fuentes de Andalucía, inserto en una orla de motivos florales de inspiración andaluza, realizada en oro, y pendiente de una cinta de color amarillo.

Artículo 31. Las distinciones especiales se otorgan a concejales o concejalas que hayan tenido labores de gobierno desde el primer ayuntamiento democrático establecido a partir de 1979.

CAPÍTULO VII

Procedimiento de concesión de honores y distinciones

Artículo 32. *Para la concesión de honores y distinciones se seguirán los siguientes procedimientos:*

1. El Blason de la villa requerirá acuerdo corporativo adoptado por el Pleno a propuesta de la Alcaldía o de una cuarta parte del número legal de miembros de la corporación, con el quórum cualificado de dos tercios del número legal.

2. La entrega de la Llave de la villa se concederá por Decreto de la Alcaldía, sin necesidad de expediente previo.

3. Los títulos de Hijo/a Predilectos/as o Adoptivos/as se concederán por acuerdo de Pleno, adoptado con el quórum cualificado de dos tercios del número legal de miembros de la Corporación, previa tramitación del oportuno expediente, que se incoará a propuesta de la Alcaldía, por propia iniciativa o a propuesta de la mayoría legal de concejales que conforman la Corporación.

En dicho expediente habrán de quedar acreditados los requisitos previstos en el artículo 23, debiendo recaer dictamen favorable de la correspondiente Comisión Permanente del Pleno, o acuerdo de la Junta de Portavoces.

4. Las Medallas previstas en los capítulos IV, V y VI del presente Título, se concederán por acuerdo de Pleno, en los términos establecidos en el apartado anterior, debiendo quedar acreditado, en el expediente que se instruya, el cumplimiento de los requisitos previstos en los artículos 27 y 29.

Artículo 33. Salvo el Blason de la villa y la Llave de la Villa, la imposición de las distinciones concedidas tendrá lugar en acto solemne celebrado en el Salón de la Huerta, con ocasión del día de Andalucía, el 28 de Febrero, salvo que el Pleno determine otro lugar o fecha.

Artículo 34. En todos los supuestos, además de los requisitos exigidos en cada caso, se requiere que las personas objeto de distinción no hayan realizado manifestaciones contrarias a la libertad e igualdad de las personas y a los derechos humanos, ello será igualmente aplicable a entidades que quede alguna forma aparezcan vinculadas a actuaciones contrarias a los derechos antes reseñados. El Ayuntamiento Pleno podrá dejar sin efecto los honores y distinciones que se concedan conforme al presente Reglamento, cuando el titular realice actos que, por su índole y trascendencia, le hagan desmerecer en el concepto público y resulten contrarios a los hechos que dieron motivo a la concesión. Requiriéndose al efecto acuerdo expreso adoptado con los mismos requisitos previstos en el artículo 30.

TÍTULO VII

Cronista Oficial de la villa

Artículo 35. El Ayuntamiento, con el fin de incentivar y reconocer la labor informativa y de estudio e investigación, tanto de la historia como de la actualidad de la villa regula el nombramiento de Cronista Oficial.

El nombramiento deberá recaer en persona que destaque por sus conocimientos acerca de la villa y que; por las publicaciones realizadas sobre la misma, entre otras actividades; acredite suficientemente una labor destacada en pos de la historia, la cultura, las letras, las artes y las ciencias en nuestra ciudad.

Dicho nombramiento tendrá carácter honorífico.

Artículo 36. Este nombramiento se realizará por acuerdo de Pleno, adoptado con el quórum cualificado de dos tercios del número legal de miembros de la Corporación, previa la tramitación del oportuno expediente, en el que queden acreditados los requisitos previstos en el artículo anterior, que se incoará de oficio o a instancia de parte, debiendo recaer informe favorable de la correspondiente Comisión Permanente del Pleno.

Podrán existir de manera simultánea dos cronistas de la villa como máximo.

Artículo 37. *Obligaciones:*

1. La persona que ostente este nombramiento deberá residir en el municipio.

2. En caso de traslado a otra población quedará como cronista supernumerario, recibiendo el título correspondiente.

Artículo 38. *Derechos:*

1. A la entrega de un distintivo de solapa con el sello del municipio y un título en pergamino artístico.

2. A recibir invitación y ocupar el lugar establecido en el presente Reglamento, en los actos solemnes que organice el Ayuntamiento.

3. A tener acceso al Archivo y a los monumentos y Museos Municipales.

4. Al abono de los gastos de desplazamiento, estancia a otras ciudades, o gastos de inscripción, que se ocasionen con motivo de su actuación como cronista, previamente comisionado por el Ayuntamiento

TÍTULO VIII

Otras distinciones

CAPÍTULO I

Nominación de calles, espacios públicos, edificios y monumentos

Artículo 39. *Nominación de vías y espacios públicos.*

La denominación de vías urbanas y espacios públicos se regirá por la Ordenanza municipal reguladora de la denominación y rotulación de vías urbanas y de la identificación de edificios y viviendas. No obstante cuando se trate de denominar una vía o espacio público con el nombre de una persona física o jurídica o entidad, en reconocimiento a sus méritos personales, profesionales o de otro tipo, dicha distinción habrá de ser previamente aprobada por el Pleno, previo expediente en que queden acreditados los méritos que avalan dichas nominaciones.

En cuanto a los nombres de personas físicas regirán, además, los siguientes criterios:

- Corresponderán a personas fallecidas tras un tiempo en que se permita valorar la oportunidad y conveniencia.
- Responderán a criterios de historicidad con carácter preferente pero no excluyente.
- Tendrán prioridad los nombres de hijos/hijas ilustres o significados de Fuentes de Andalucía, o de personas de igual rango relacionadas con la ciudad. A continuación, y con el mismo criterio, de Andalucía, de España y del resto del mundo.

Artículo 40. *Edificios públicos y monumentos.*

1. Podrá otorgarse a edificios municipales el nombre de personas y entidades en reconocimiento a sus méritos personales, profesionales o de otro tipo.

2. Así mismo, cuando una persona o entidad, haya alcanzado una extraordinaria relevancia y una indiscutible consideración pública por cualidades y méritos singulares de gran transcendencia e importancia excepcional, se le podrá distinguir con la colocación de un busto o monumento en edificio o espacio público, que por el Ayuntamiento se determine.

Artículo 41. *Procedimiento.*

La concesión de estas distinciones requerirá acuerdo Pleno, adoptado con el quórum cualificado de mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación, previa tramitación del oportuno expediente, en el que queden acreditados los requisitos exigidos para cada uno de los supuestos previstos en el presente título, que se incoará de oficio o a instancia de parte, debiendo recaer dictamen favorable de la correspondiente de la Junta de Portavoces. En el supuesto regulado en el artículo 38.2, la mayoría requerida será de dos tercios del número legal de miembros de la Corporación.

Artículo 42. En cuanto a las personas físicas regirá además, en cada uno de los supuestos en este capítulo, lo previstos en el apartado a) del artículo 37. Salvo que se trate de personas que ya hayan sido distinguidas con cualquiera de las distinciones previstas en los títulos III, IV y V. del presente Reglamento.

CAPÍTULO II

Mención honorífica

Artículo 43. *Mención honorífica.*

A propuesta de la Alcaldía se podrá conceder una Mención Honorífica a personas físicas que por sus cualidades, merecimientos o aptitudes, relacionadas con la Villa, o con especiales circunstancias de su propia vida se hagan acreedores a la misma.

La Mención Honorífica se extenderá en pergamino artístico en el que figurará el sello de la ciudad, la distinción concedida y el motivo de la misma, con referencia a la resolución por la que se concede.

Artículo 44. Esta mención será sometida al Pleno mediante propuesta de la Alcaldía con exposición de motivos referentes a circunstancias y méritos que justifiquen su concesión.

CAPÍTULO III

Libro de honor de la villa

Artículo 45. El Libro de Honor del Municipio estará destinado a recoger las firmas de las personalidades relevantes que visiten institucionalmente la Sede del Ayuntamiento, con el fin de dejar constancia de ello.

CAPÍTULO IV

Hermanamientos

Artículo 46. El Ayuntamiento podrá hermanar al municipio de Fuentes de Andalucía con otras ciudades con las que tenga vínculos históricos, culturales o de otra índole. El objeto de los hermanamientos es:

Establecer relaciones de cooperación y amistad entre ciudades y pueblos, ofreciendo la oportunidad de conocer mejor la vida cotidiana de los ciudadanos de estos Municipios, a través de la comunicación y el intercambio de experiencias.

Promover y facilitar con los medios posibles la puesta en marcha, de manera conjunta, de proyectos de interés común, tales como la integración local, el medio ambiente, el desarrollo económico, la diversidad cultural y cualquier otro que se considere de especial relevancia.

Fomentar el contacto entre las poblaciones para un mutuo conocimiento y respeto de sus culturas, costumbres y tradiciones, favoreciendo los intercambios culturales, deportivos y de todo tipo, con especial incidencia en el contacto entre los más jóvenes.

Artículo 47. El expediente se iniciará de oficio, mediante propuesta de la Alcaldía al Pleno para iniciar el procedimiento y constituyendo el Comité de Hermanamiento, a los efectos de concretar el correspondiente Protocolo. El acuerdo Pleno se comunicará a la ciudad con la que se pretende llevar a cabo dicho hermanamiento, a la Federación Española de Municipios y Provincias y a la Federación Andaluza. En el supuesto de hermanamiento con una ciudad extranjera se deberá comunicar al Ministerio de Asuntos Exteriores.

La propuesta final de hermanamiento habrá de ser sometida a la aprobación del Pleno, cuyo acuerdo requerirá mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación. El acuerdo será notificado en la misma forma prevista en el párrafo anterior.

TÍTULO IX

Registro

Artículo 48. Se crea el Registro Municipal de los Honores y las Distinciones del Ayuntamiento de Fuentes de Andalucía adscrito a la Secretaría General. Este registro tiene naturaleza administrativa y se regirá por las disposiciones de este título.

Artículo 49. En el Registro Municipal de los Honores y las Distinciones del Ayuntamiento de Fuentes de Andalucía se harán constar todos los títulos expedidos, por orden cronológico y correlativa numeración, con la pertinente separación para cada distinción concedida.

Artículo 50. Se inscribirán en el Registro Municipal de los Honores y distinciones las actas de los siguientes actos siguientes:

a) Los otorgamientos de los honores y las distinciones

b) Su revocación

Artículo 51. Procedimiento de inscripción. Las inscripciones en el Registro Municipal de los Honores y distinciones se practicarán siempre de oficio.

Artículo 52. Publicidad del Registro Municipal de los Honores y las Distinciones. El registro de los Honores y las distinciones es público. Las consultas se harán de conformidad con aquello dispuesto al efecto en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Única. Queda derogado el Reglamento de Honores y Distinciones del Excmo. Ayuntamiento de Fuentes de Andalucía, aprobado en sesión de pleno de 3 de febrero de 2004.

DISPOSICIÓN FINAL

Única. El presente reglamento entrará en vigor, una vez aprobado definitivamente por el Pleno. A partir del día siguiente de su publicación íntegra en el «Boletín Oficial» de la provincia y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.»

Contra el presente acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Sevilla, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Fuentes de Andalucía a 30 de julio de 2020.—El Alcalde-Presidente, Francisco Javier Martínez Galán.

8W-4565

MARTÍN DE LA JARA

Don Manuel Sánchez Aroca, Alcalde del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que se ha dictado resolución número 236/2020, de fecha 13 de agosto de 2020, firmada por el Alcalde-Presidente, don Manuel Sánchez Aroca, cuyo tenor literal es el siguiente:

«Debiéndose ausentar la Alcaldía de este Ayuntamiento desde el 17 al 23 de agosto de 2020 (ambos incluidos) por vacaciones.

Considerando lo dispuesto en los artículos 44 y siguientes 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, vengo en resolver:

Primera. Conferir el desempeño de la Alcaldía de este Ayuntamiento, con carácter accidental, durante la ausencia reseñada desde el 17 al 23 de agosto de 2020 (ambos incluidos) por vacaciones a doña Rosario María Chíncoa Mora, sustituyéndome en la totalidad de las funciones atribuidas.

Segunda. Notificar el presente decreto a la interesada.

Tercera. Publicar el mismo en el «Boletín Oficial» de la provincia, surtiendo efectos, no obstante, desde la fecha que consta en la parte expositiva del presente Decreto.

Así lo manda y firma el Sr. Alcalde.»

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos consiguientes.

En Martín de la Jara a 13 de agosto de 2020.—El Alcalde, Manuel Sánchez Aroca.

15W-4791

LA RINCONADA

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

Hace saber: Que esta Alcaldía, mediante Decreto núm. 1.384/2020, de fecha 24 de julio de 2020, aprobó inicialmente el documento del Plan Especial de Reforma Interior (PERI) del Área de Reforma Interior (ARI) SJ-1, denominado «Almonazar Residencial 1» (calle 3 de abril, Ayuntamientos Democráticos) del Plan General de Ordenación Urbana de La Rinconada, redactado por los Arquitectos, don Manuel López Sánchez, Colegiado n.º 4.754, don J. Carlos Oliva Gómez, Colegiado 5.278 y don José R. Ramón Hernández, Colegiado 5.831, promovido por la mercantil «Desarrollos Garcer, S.L.», que resumidamente persigue el siguiente objetivo:

La modificación de las determinaciones carácter pormenorizado establecidas en el «Plan General de Ordenación Urbanística de la Rinconada», del ámbito de suelo Urbano no Consolidado denominado ARI/SJ-1 «Almonazar Residencial 1».

Por lo que se somete el expediente a trámite de información pública, durante el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio del citado trámite en el «Boletín Oficial» de la provincia, igualmente se publicará en el tablón de edictos municipal, en la página web municipal, www.larinconada.es, en uno de los diarios de los de mayor circulación de la provincia y en el portal de la transparencia del Ayuntamiento de La Rinconada.

En La Rinconada a 30 de julio de 2020.—El Alcalde, Francisco Javier Fernández de los Ríos Torres.

34W-4489-P

SALTERAS

Don Antonio Valverde Macías Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que por resolución 692/2020 de fecha 5 de agosto de 2020 y Código validación: 45E9NR52T4ERRZAQ662H3CRWQ | Verificación: <https://salteras.sedelectronica.es/>, que a continuación se transcribe, se altera el orden de celebración de los ejercicios que aparece en las Bases que han de regir la selección y posterior nombramiento de un agente de Policía Local de este Ayuntamiento.

Por Decreto de esta Alcaldía núm. 2019-1103, de 19 de noviembre de 2019, se aprobaron las bases que han de regir la convocatoria de pruebas para la selección, mediante oposición libre, de un Agente de la Policía Local de este Ayuntamiento, ajustadas a lo dispuesto en el Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local.

Las bases fueron publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 25 de 31 de enero de 2020 y la convocatoria anunciada en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» núm. 89, de 12 de mayo de 2020, y en el «Boletín Oficial del Estado» núm. 170, de 18 de junio.

El retraso en la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» y en el «Boletín Oficial del Estado» ha supuesto que el proceso selectivo se esté alargando en el tiempo más de lo deseable, habida cuenta de la necesidad que tiene esta Administración en cubrir la plaza.

Por lo anterior, y con objeto de agilizar el desarrollo del proceso para que el candidato seleccionado pueda ingresar en la Escuela de Seguridad Pública y realizar el curso de ingreso y capacitación correspondiente a los años 2020/2021, se hace necesario alterar el orden de realización de las pruebas de la fase de oposición. Concretamente, se pretende que la prueba consistente en el examen médico tenga lugar después de la prueba de conocimientos y justo antes de la fase del curso de ingreso.

Dado que la modificación de las bases pretendida no afecta al resultado del proceso ni a las solicitudes presentadas o que se hubieran podido presentar de haberse aprobado las bases con este orden desde el principio, en uso de las atribuciones que me confiere el art. 21.1.g) de la LBRL, y por razones de eficacia, eficiencia y agilidad del proceso, he resuelto:

Primero.—Alterar el orden de celebración de los ejercicios que aparece en las Bases que han de regir la selección y posterior nombramiento de un Agente de Policía Local de este Ayuntamiento (Escala básica, categoría de Policía), aprobadas por Decreto de esta Alcaldía núm. 2019-1103, de 19 de noviembre de 2019, publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 25 de 31 de enero de 2020 y anunciada la convocatoria en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» núm. 89, de 12 de mayo de 2020, y en el «Boletín Oficial del Estado» núm. 170, de 18 de junio, de tal forma que el orden de realización de los ejercicios será el siguiente:

- 1.º Primera prueba: Aptitud física.
- 2.º Segunda prueba: Psicotécnica.
- 3.º Tercera prueba: Conocimientos.
- 4.º Cuarta prueba: Examen médico.

Segundo.—Ordenar el anuncio de la presente resolución en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, en el tablón de edictos y en el portal de transparencia, para general conocimiento. No obstante, será inmediatamente ejecutiva desde la fecha de su firma.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Salteras a 10 de agosto de 2020.—El Alcalde, Antonio Valverde Macías.

34W-4716

VILLANUEVA DEL ARISCAL

Don Manuel Latorre Ibáñez, Alcalde-Presidente en funciones del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que mediante Pleno ordinario de fecha 30 de julio 2020 quedó aprobada inicialmente la Ordenanza municipal reguladora de la Feria y Fiesta de la Vendimia de Villanueva del Ariscal, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

«ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA FERIA Y FIESTA DE LA VENDIMIA DE VILLANUEVA DEL ARISCAL

PREÁMBULO

En el año 1954, don José Santos Piña, un grupo de empresarios bodegueros de la localidad y la corporación del Ayuntamiento de entonces, con la finalidad de hacer una festividad en torno a la vendimia y el mundo del vino (principal motor económico por entonces de nuestra localidad) comenzó a organizar la Fiesta de la Vendimia en nuestra localidad. De los primeros actos celebrados en esta fiesta, fue una peregrinación al Santuario de Loreto para ofrecer los frutos de las vides de la localidad y desde entonces se ha venido celebrando de forma continuada, enraizando en nuestra localidad y sus gentes, contacto en el año 2020 la LXVII edición de la fiesta.

Vista la evolución de la Feria y Fiesta de la Vendimia, los diferentes cambios normativos, emplazamientos y discurrir de los distintos eventos de la fiesta, se ve necesario elaborar un nuevo cuerpo de ordenanzas que vengán a regular esta celebración que en el año 1998 fue reconocida y declarada como fiesta de Interés Turístico por la Junta de Andalucía (Resolución de 17 de junio de 1998 - «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» número 77 de 11 de julio de 1998, página 8.723).

TÍTULO I

De la Feria y Fiesta de la Vendimia

CAPÍTULO I

*Disposiciones generales*Artículo 1. *Objeto.*

Es objeto de la presente Ordenanza la regulación de las actividades que anualmente se desarrollan con motivo de la Feria y Fiesta de la Vendimia ya sea en el Recinto Ferial de esta localidad con motivo de la celebración de la Feria o cualquiera de las actividades que se indiquen expresamente en la presente ordenanza. A dichas actividades les serán de aplicación la presente Ordenanza y demás normas legales y reglamentarias que resulten procedentes.

Artículo 2. *De los actos de la feria y fiesta de la vendimia.*

Como mínimo, serán los siguientes:

A) Pregón de la Fiesta de la Vendimia. En dicho acto se procederá a la coronación de la Reina de las Fiestas, Reina Infantil, imposición del brazalete al Lagarero infantil, entrega de venencia de honor al Capataz mayor e imposición de insignia al pregonero de la fiesta que será el encargado de abrir la misma con su pregón.

B) Romería al Santuario de Nuestra Sra. de Loreto, Patrona del Aljarafe. Junto a la imagen de San Ginés de la Jara, patrón de la viticultura y acompañado de toda la corte de Reinas, damas, lagareros y capataces.

C) Feria de la Vendimia, que constará de cuatro días (jueves a domingo). La inauguración se celebrará en acto oficial el jueves, y la clausura el domingo.

D) Pisa de la primera uva del año. Se celebrará en la Caseta Municipal el domingo de feria con asistencia de la Corporación Municipal y la Corte de la fiesta.

La Delegación de Fiestas Mayores, atendiendo a las distintas eventualidades organizativas de cada edición, podrá ampliar los actos aquí previstos expresamente.

Artículo 3. *De la fecha de celebración y dedicación por motivo de efeméride.*

A.- La feria se celebra una vez al año, en la semana del primer domingo del mes de septiembre durante los días jueves, viernes y sábado previos a ese domingo, así como ese día, en que finaliza.

En el caso en que el primer domingo sea muy avanzado de calendario, la Junta de Gobierno podrá adoptar, previo dictamen no vinculante de la comisión informativa correspondiente, la celebración de la Feria durante la semana del último domingo del mes de agosto.

B.- Pregón. El acto del pregón se celebrará el último viernes inmediatamente anterior al de la semana de celebración de la feria.

C.- Romería. Se celebrará el último domingo inmediatamente anterior al de la semana de celebración de la feria.

D.- Dedicación por efeméride. Cuando existiere alguna efeméride o motivo justificado, la feria y fiesta de la vendimia podrá dedicarse a dicha efeméride o motivo de manera justificada. En la organización se tendrá en cuenta dicha motivación para incorporar al calendario de eventos lo que fuere necesario a tal fin. El acuerdo se tomará por resolución de la alcaldía a propuesta de la delegación de fiestas mayores con dictamen no vinculante de la comisión informativa donde residan las competencias de fiestas mayores.

Artículo 4. *Registro y documentación de la fiesta.*

En ella archivo municipal deberá existir un espacio destinado a la documentación de la Fiesta de la Vendimia donde deberá constar por cada año, una copia del pregón de la fiesta, boletín informativo en caso de editarse o publicación que lo sustituya así como cualquier documentación considerada de interés por la delegación de Cultura. Igualmente deberá existir un libro registro con los nombres y detalles a modo de crónica de la celebración de la fiesta, Reinas, Damas, corte, pregonero o pregonera, Capataz mayor y lagarero infantil.

CAPÍTULO II

De la corte de la Feria y Fiesta de la Vendimia

Artículo 5. *De la Reina de las Fiestas.*

La Reina de las Fiestas será una ariscaleña que representará a la mujer ariscaleña en los actos de las fiestas. Ostenta la máxima representación de la localidad en las fiestas junto al Alcalde de la localidad.

Artículo 6. *Requisitos.*

Podrá ser Reina de las fiestas cualquier ariscaleña soltera, con edad comprendida entre los 18 y los 35 años de edad y que haya estado empadronada en la localidad al menos un año antes de la fecha del sorteo de elección de la misma.

Artículo 7. *De la Reina Infantil.*

A. La Reina infantil es la representación de la niña ariscaleña, como homenaje a todas las personas que desde la infancia y tradicionalmente se han dedicado al oficio de la vendimia a lo largo de la historia de nuestro pueblo.

B. Podrá ser Reina infantil, cualquier ariscaleña, con edad comprendida entre los 10 y 12 años y que haya estado empadronada en la localidad al menos un año antes de la fecha del sorteo de elección de la misma.

Artículo 8. *Del Capataz Mayor.*

A. El Capataz Mayor es una figura que representa al oficio de capataz de nuestras bodegas. Será el encargado de organizar las labores de la primera uva del año en nuestro pueblo en homenaje a la vendimia que comienza.

B. Podrá ser Capataz mayor, cualquier persona ariscaleña, mayor de edad. Siempre que sea posible, se procurará que la persona elegida haya tenido vinculación con el mundo del vino, bien sea por su oficio, su trayectoria profesional o académica o por cualquier otra vinculación personal que lo justifique.

Artículo 9. *Del Lagarero Infantil.*

A. El Lagarero infantil es la representación de los niños ariscaleños, como homenaje a todas las personas que desde la infancia y tradicionalmente se han dedicado al oficio de la vendimia a lo largo de la historia de nuestro pueblo.

B. Podrá ser Lagarero infantil, cualquier ariscaleño, con edad comprendida entre los 10 y 12 años y que haya estado empadronada en la localidad al menos un año antes de la fecha del sorteo de elección de la misma.

Artículo 10. *De las Cortes de las Reinas.*

A. Las Cortes de las Reinas podrán configurarse con hasta seis ariscaleñas que acompañarán a sus respectivas Reinas en todos los actos de la fiesta.

B. Podrán ser miembros de la Corte de la Reina de las fiestas, cualquier ariscaleña con edad comprendida entre los 18 y 35 años.

C. Podrán ser miembros de la Corte de la Reina infantil, cualquier ariscaleña con edad comprendida entre los 8 y 12 años.

D. Mediante resolución de la Alcaldía podrá regularse lo necesario para salvar cualquier dificultad que surja para la composición de las respectivas cortes, a propuesta de la Delegación de Fiestas Mayores y con la debida justificación.

Artículo 11. *De la elección y designación.*

A. Durante el mes de mayo de cada año y por plazo mínimo de cinco días, deberá abrirse el plazo para presentación de candidaturas a encarnar las figuras de Reina de las Fiestas, Reina infantil y Lagarero infantil.

B. Presentadas las candidaturas, se analizarán los requisitos de los candidatos respecto de edad, empadronamiento e idoneidad por la Delegación de fiestas mayores. Si existiere más de una candidatura por cada figura que cumplan los requisitos, se realizará un sorteo público para su designación.

C. Corresponderá a la Delegación de fiestas mayores la designación del Capataz mayor y de la persona que sea la encargada de recitar el pregón de las fiestas. Así también le corresponderá la designación de las respectivas damas y demás miembros de las cortes previa opinión de las reinas.

D. Designados los anteriores, se nombrarán mediante resolución de la Alcaldía y se inscribirán sus nombres en el registro de la fiesta de la vendimia que se crea en la presente ordenanza.

CAPÍTULO III

De la comisión organizadora de la Feria y Fiesta de la Vendimia

Artículo 12. *Composición y funcionamiento.*

A. La Delegación de fiestas mayores podrá crear una comisión bajo su presidencia, para la correcta organización de la fiesta.

B. Podrán formar parte de la comisión, los trabajadores y voluntarios que la Delegación designe a tal fin.

C. Por resolución de la Alcaldía se resolverá lo necesario para su correcto funcionamiento.

Artículo 13. *Deber de colaboración.*

Los miembros de la comisión contarán con los medios materiales que sean convenientes para el correcto desarrollo de la función encomendada por la Delegación de fiestas mayores así como con la colaboración de las autoridades.

TÍTULO II

Del pregón de la Fiesta de la Vendimia

Artículo 14. *Organización y carácter gratuito.*

El pregón de las fiestas será organizado por la Delegación de fiestas mayores.

Tendrá carácter gratuito para toda la ciudadanía de la localidad siempre que las posibilidades económicas del Ayuntamiento lo permitan y hasta completar aforo.

Artículo 15. *Atenciones protocolarias.*

A. Se reservarán en todo caso las localidades que el aforo permita para los familiares de las cortes participantes en la fiesta, la Reina de la pasada edición, las autoridades civiles y religiosas así como los colaboradores consideradas por la delegación.

B. En todo caso se reservarán un mínimo de dos localidades a por cada concejal de la Corporación municipal, alcaldes que lo hayan sido de la localidad e hijos predilectos y adoptivos de la villa.

Artículo 16. *Sobre el pregonero.*

El pregonero deberá estar designado con una antelación suficiente para que pueda preparar y desarrollar su actividad. La disertación deberá respetar el decoro del acto así como girar en torno del mundo del vino, nuestra fiesta, feria y nuestro pueblo, en sentido amplio.

Deberá facilitar a la Delegación de fiestas un ejemplar foliado y firmado de su pregón que se deberá archivar en el Archivo General del Ayuntamiento.

Artículo 17. *Ambigú.*

A. Durante la celebración del Pregón podrá disponerse por la Delegación, un servicio de ambigú que deberá respetar las obligaciones legalmente previstas a tal fin.

B. Será posible la cesión gratuita que deberá recaer en una asociación o hermandad de la localidad y cuya recaudación deberá destinarse a las finalidades y objetivos recogidos en sus estatutos sociales y sin ánimo de lucro. En este caso se procederá a abrir un plazo de exposición pública donde cualquier entidad de la localidad pueda acceder a organizar el mismo en igualdad de condiciones.

Mediante resolución de la alcaldía se establecerán los derechos y obligaciones de dicha concesión gratuita. Si hubiere más de una candidatura, comprobados los requisitos legalmente previstos, la ausencia de lucro y legalidad de los fines, se realizará un sorteo público entre los candidatos posibles.

Artículo 18. *Del discurrir del acto.*

Las autoridades municipales velarán por el orden, buen comportamiento y discurrir del acto pudiendo desalojar del evento o imponer las sanciones previstas a las personas que incumplan la presente ordenanza o el ordenamiento jurídico con su comportamiento.

TÍTULO III

De la romería al santuario de Ntra. Sra. de Loreto

CAPÍTULO I

De la forma de participar en la romería

Artículo 19. *Solicitud.*

Para poder formar parte de la Romería, salvo los romeros que vayan a pie o a caballo, será necesario y obligatorio solicitarlo al Ayuntamiento en impreso oficial y en los plazos previstos.

Artículo 20. *Participación.*

Cada año con la antelación suficiente, se abrirá un plazo para participar de la romería. Los interesados deberán aportar la identificación de una persona mayor de edad responsable de cada organización, peña o grupo de personas que participe. Se deberá indicar la forma de participación según se disponga en el impreso (con carreta, carro, remolque, charré, manolita o similar u otros admitidos expresamente por la comisión organizadora).

Cerrado el plazo, se dará un número de orden que deberá estar siempre visible en el carro o vehículo que participe en la romería.

Artículo 21. *Denegación de participación.*

La Policía Local podrá denegar el acceso y/o participación de las organizaciones que no estén autorizadas por la delegación de fiestas.

CAPÍTULO II

*Del exorno de carros y demás elementos participantes*Artículo 22. *Ornato y decoración.*

Al objeto de mantener la armonía y conjunción de los vehículos que acuden a la Romería, para una buena y elegante imagen de ésta, el ornato y decoración deberán garantizar un mínimo decoro. Se utilizarán elementos, objetos, temática y materiales aptos para una romería tradicional relacionada con el mundo del vino y que en ningún caso atente contra el espíritu de la fiesta.

Artículo 23. *Montaje.*

En el montaje, deberá estar garantizada la consistencia y seguridad con arreglo a la legislación vigente.

Artículo 24. *Inspección.*

Previa a la salida de la Romería, los técnicos y/o autoridades municipales, podrán inspeccionar el cumplimiento de las circunstancias enumeradas en los artículos 22, 23 así como el resto de lo regulado que resultare de aplicación en cada caso. Si se constataran el incumplimiento de alguno de los participantes, la Delegación de Fiestas mayores asistido de las autoridades competentes, podrá denegar su participación en la Romería.

Artículo 25. *Romeros y caballistas.*

Los romeros y caballistas que participen en la romería están obligados a acatar las normas de esta ordenanza así como a mantener una actitud de decoro y responsabilidad para mejor transcurrir de los diferentes actos.

CAPÍTULO III

*Del transcurso de la romería*Artículo 26. *Organización de la salida y orden.*

A. La Delegación de Fiestas mayores, con la debida antelación, informará sobre el punto de salida de la Romería y los horarios de la misma. Salvo que se dispusiere otra cosa, el punto de salida inicial se entenderá establecido en el pozo de la Cruz de Nazaret de la localidad.

B. El orden que llevará el cortejo de romeros será el siguiente:

- 1º. – Romeros a pie: pueden ocupar el lugar que deseen. No necesitan inscripción ni solicitud previa.
- 2º. – Romeros a caballo: deben ocupar el primer puesto del cortejo, es decir, por delante de la primera de las carrozas o banda que se prevea. No necesitarán inscripción ni solicitud previa.
- 3º. – Carroza de San Ginés de la Jara, Lagarero Infantil y Vendimiadores.
- 4º. – Carroza de la Reina Infantil y su Corte.
- 5º. – Carroza de la Reina de las Fiestas y su Corte.
- 6º. – «Carro» de la Parra, en caso de disponerse su salida.
- 7º. – Plaza de charrets.
- 8º. – Plazas de carros con tracción animal.
- 9º. – Plazas de remolques con tracción mecánica.

Las Bandas de Música, servicios de orden y sanitarios, irán en el lugar que designe la Delegación de Fiestas Mayores.

Artículo 27. *Plazas de romería.*

A.- El puesto a ocupar por los titulares de plaza de Romería dentro de sus respectivas categorías, será adjudicado conforme orden rigurosa de solicitud.

B.- La Delegación de Fiestas mayores reservará las primeras plazas de las distintas categorías de plazas para las organizaciones de las familias de las respectivas cortes y pregonero.

Artículo 28. *Obligaciones de los titulares de plaza de romería.*

Los titulares de plaza de romería, estarán obligados en todo momento a atender las indicaciones que se les realicen por los miembros de la Comisión de Romería o por las autoridades, para el buen orden y funcionamiento de la misma.

Artículo 29. *Puesto adjudicado.*

El puesto adjudicado conllevará un lugar determinado al efecto en los aledaños del Monasterio del Loreto en el cual se deberá aparcar el carro y/o vehículo según las indicaciones de la organización y que previamente habrá sido señalado debidamente.

Artículo 30. *Obligaciones generales en el transcurso de la romería.*

A. Queda totalmente prohibido el aparcamiento dentro de los aledaños del Monasterio de Loreto de cualquier vehículo que no acredite certificado de titularidad de plaza en la Romería, desde dos horas antes de la llegada de ésta hasta la terminación de ella.

B. Queda totalmente prohibido a los vehículos autorizados, aparcar fuera del lugar que le corresponda y le haya sido asignado.

C. Queda totalmente prohibido, por razones de seguridad, dar saltos dentro de los vehículos de la Romería.

D. Queda totalmente prohibido, lanzar objetos, bebidas, etc., a otras personas o vehículos por razones lógicas de urbanidad y ciudadanía.

E. No se permitirá el cerramiento total del rancho o lugar establecido para la estancia.

F. No se permitirán los equipos de música en ranchos o en carros, ni en los trayectos de ida y vuelta ni en la estancia en el Santuario.

G. No se permitirá la instalación de dispositivos de riego a personas o cosas. El Ayuntamiento pondrá a disposición una cuba para el abrevadero de los animales.

H. Los ranchos sólo se instalarán en la zona de albero reservada a este fin.

I. Los caballistas podrán permanecer en el recinto reservado a la instalación de ranchos hasta las 13 horas, debiendo a partir de dicho momento abandonar el recinto. Por razones de seguridad, podrá modificarse este horario por la Delegación de Fiestas Mayores.

I. Cualquier otra indicación establecida por la organización.

Artículo 31. *Los infractores de las presentes normas podrán ser sancionados con:*

- Cambios de ubicación de ejecución inmediata.
- Multas
- Suspensión de la titularidad.
- Prohibición de participación en futuras ediciones.

Se seguirá para ello el régimen sancionador previsto en la presente ordenanza.

Artículo 32. *Retorno.*

El orden en el retorno de la Romería deberá ser idéntico al de la ida.

TÍTULO III

De la Feria

CAPÍTULO I

Del paseo de caballos y enganches

Artículo 33. *Horario.*

El día autorizado para el paseo de caballos por el Real de la Feria será el domingo, siendo el horario permitido, de 12.00 horas de la mañana a las 18.00 horas de la tarde.

Artículo 34. *Los caballistas y coches de caballos.*

A. Los vehículos o coches de caballos sólo podrán acceder al recinto previa autorización municipal.

B. Asimismo para su acceso al recinto ferial, los interesados tendrán que tener vigente la tarjeta sanitaria equina. Asimismo, se exigirá un seguro de responsabilidad civil con una cobertura mínima que cada año se fije a los animales de montura, de coches de caballos y de enganches, que necesariamente deberá cubrir los daños a terceros que pudieran ocasionar los caballos, o los vehículos de tracción animal que circulen por el recinto ferial.

C. Los caballistas menores de edad deberán aportar junto a los documentos antes mencionados, autorización expresa, de sus padres o tutores, asumiendo éstos las responsabilidades que de tal hecho pudieran derivarse o bien estar acompañados de un adulto.

Artículo 35. *Prohibiciones.*

A. Se prohíbe el acceso de caballos a las zonas laterales de uso exclusivo para peatones y al patio de casetas del recinto de la Feria.

B. Se prohíbe el alquiler de caballos para paseo, tanto en el recinto ferial como en las inmediaciones del mismo.

C. No se permitirá la entrada en el recinto ferial a remolques, vehículos a motor transformados y otros semejantes que desluzcan el Real de la Feria.

D. Queda prohibido el amarre de cualquier tipo de animal a casetas, farolas, árboles, protectores, señales de tráfico, o cualquier otro elemento fijo o móvil susceptible de utilización para este uso, debiendo permanecer siempre a la mano de una persona competente, salvo si existieren lugares habilitados por el Ayuntamiento.

E. Con el fin de lograr una mayor vistosidad y esplendor del paseo de caballos y enganches, no se permitirá el acceso al recinto ferial de jinetes y/o cocheros que no vayan vestidos de forma tradicional o conforme al tipo de carruaje que conduzcan. Los que incumplieran esta norma serán sancionados con la expulsión del recinto.

Artículo 36. *Paseo por el recinto ferial.*

A. Los caballos de paseo y los enganches evolucionarán en el recinto ferial exclusivamente al paso, prohibiéndose los movimientos al galope.

B. Los carruajes deberán ser conducidos por el cochero y un acompañante, debiendo ser al menos uno de ellos mayor de edad. En el caso de permanecer parado el carruaje, deberá quedar el cochero o acompañante en el pescante con el control de los animales, quien deberá ser mayor de edad.

C. El número de animales y carruajes podrá ser limitado por la Policía local, a favor de una circulación segura y fluida.

Artículo 37. *Condiciones sanitarias.*

A. Los propietarios autorizados serán responsables de las debidas condiciones sanitarias de los animales durante su permanencia en el recinto ferial.

B. Los animales de tiro o montura deberán permanecer en el real en buen estado físico. Las personas que estén desarrollando sus funciones de vigilancia en el recinto denunciarán a la Policía Local el estado físico de aquellos animales que no estén en condiciones óptimas, procediéndose a su expulsión o inmovilización y a la sanción económica que corresponda.

CAPÍTULO II

De las casetas

SECCIÓN I

De las solicitudes de las casetas

Artículo 38. *Plazo de solicitud.*

Cada año, se abrirá un plazo con la finalidad de que se puedan presentar las solicitudes por los interesados para conseguir la titularidad de una caseta en la Feria, procediéndose con posterioridad a la adjudicación, exclusivamente entre aquellas peticiones que se hayan cumplimentado dentro del plazo establecido.

Artículo 39. *Presentación de solicitudes.*

A. Las solicitudes deberán efectuarse en los impresos facilitados al respecto por el Excmo. Ayuntamiento.

B. Las solicitudes debidamente cumplimentadas se entregarán en el Registro del Excmo. Ayuntamiento, o bien mediante cualquiera de las modalidades previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

C. Los solicitantes que hayan sido sancionados por algún motivo en la Feria del año anterior deberán acompañar a la solicitud una fotocopia del resguardo de haber abonado la sanción correspondiente.

D. Los solicitantes que lo sean por primera vez, deberán acompañar a la solicitud una memoria en la que den cuenta de cuantos extremos crean convenientes en orden a la posible concesión de la titularidad.

SECCIÓN II

Del procedimiento de otorgamiento de concesión de ocupación de la caseta

Artículo 40. *Adjudicación de las casetas y publicidad.*

A. Criterios de adjudicación: Una vez finalizado el plazo de entrega de solicitudes, se elevará por la Delegación de Fiestas Mayores propuesta de adjudicación provisional, que tendrá en cuenta los siguientes criterios por orden de prioridad:

I) Que la titularidad de la concesión sea solicitada por Entidades sin ánimo de lucro, inscritas en el Registro de Asociaciones de la Corporación (Hermandades, Asociaciones de vecinos, Deportivas, Culturales, etc.) así como Partidos Políticos y Sindicatos con implantación a nivel local.

II) Que la titularidad de la concesión sea solicitada por particulares, y que el acceso a dicha caseta sea libre.

III) Que la titularidad de la concesión sea solicitada por interesados que no cumplan los criterios anteriores.

B. La Delegación de Fiestas mayores elevará propuesta de adjudicatarios provisionales a la Junta de Gobierno Local para su aprobación en todo caso, antes del 30 de julio.

Aprobada la lista provisional, ésta será expuesta al público en el Tablón de anuncios municipal por el plazo de 10 días naturales, al objeto de posibles alegaciones y reclamaciones, que serán resueltas, en su caso, por la Junta de Gobierno Local en la primera sesión que celebre una vez concluido el indicado plazo de exposición pública.

C. Igualmente la Delegación de Fiestas mayores elaborará una lista de interesados con las solicitudes que no hayan podido ser objeto de otorgamiento para conformar un listado de adjudicatarios en reserva, por el orden de prelación que en la misma se establezca, al objeto de otorgarle posibles vacantes que se produzcan.

D. Uno y otro listados, una vez aprobados por la Junta de Gobierno Local, serán objeto de exposición pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, entendiéndose notificados mediante dicha publicación de conformidad con lo dispuesto en el art. 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 41. *Licencia municipal.*

I) La titularidad de las casetas de la Feria, cualquiera que sea su naturaleza, será siempre una concesión demanial de carácter temporal por un solo año en tanto no se arbitre otra modalidad. La duración de la concesión será desde el viernes de la semana previa a la de la celebración de la feria, hasta el martes de la semana posterior a la de celebración de la feria, teniendo que estar desmontadas a la finalización del plazo.

II) No obstante el Ayuntamiento establece el compromiso de otorgar los mismos módulos que de forma tradicional se hubiesen venido otorgando año tras año a los mismos solicitantes o entidades, siempre que concurran los siguientes supuestos:

- Que el titular presente la correspondiente solicitud en el plazo establecido.
- Y estar al corriente en sus obligaciones con esta Administración Local.
- Que no haya sido sancionado durante tres ediciones de la feria.

Artículo 42. *Otorgamiento.*

A. Una vez que la Junta de Gobierno Local haya aprobado la propuesta de concesión, los solicitantes propuestos contarán con un plazo de 10 días naturales, computados a partir de la publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, para presentar la siguiente documentación, sin perjuicio de otra que pueda especificarse en el requerimiento que al efecto se realice desde la Delegación de Fiestas mayores:

- En caso de establecerse fianza: documento expedido por la Tesorería Municipal o resguardo bancario, acreditando haber constituido una fianza, caso de haberse establecido la misma por la Junta de Gobierno Local, por el importe que se establezca cada año como garantía de cumplimiento de las obligaciones que para los titulares de casetas se derivan de la presente Ordenanza. Esta cantidad será objeto de devolución en el plazo de sesenta días una vez concluida la Feria siempre y cuando los servicios municipales constaten el cumplimiento de las obligaciones de desmontaje y limpieza de residuos del solar ocupado por la caseta, ya que en caso contrario el Excmo. Ayuntamiento podrá acordar su incautación con el objeto de costear la actuación subsidiaria que deba efectuar por el incumplimiento del titular de la caseta.

- Documento acreditativo de haber suscrito un seguro de responsabilidad civil frente a terceros con una cobertura, que se establecerá cada año que cubra los riesgos que puedan derivarse del funcionamiento y apertura de la caseta.

- Carta de Pago expedida por la Tesorería o resguardo bancario acreditando el abono de las tasas correspondientes: Tasa por suministro de energía eléctrica y Tasa por Instalación de Puestos, Barracas, Casetas de feria... en terrenos de uso público local, según lo establecido en la ordenanza fiscal reguladora.

B. Los titulares de las casetas que encontrándose en el recinto ferial sean de carácter fijo y no desmontable, previa firma del convenio marco con el Ayuntamiento, no deberán garantizar el desmontaje de la misma. No obstante deberán dar cumplimiento a todas las disposiciones efectuadas en este reglamento, así como una vez finalizada el periodo de feria restituir las condiciones iniciales de la caseta en cuanto a salubridad, ornato, etc.

C. Si transcurrido el plazo indicado en el artículo 42.A el solicitante requerido no presentase la documentación indicada, se entenderá que renuncia a la titularidad de la caseta, quedando excluido por tanto del proceso de adjudicación, y quedando, así mismo, el Ayuntamiento habilitado para disponer de la caseta y requerir a quien corresponda en la lista de suplentes.

D. Con independencia de lo indicado en los apartados anteriores, cada titular de caseta deberá tener a disposición de los Servicios Técnicos Municipales de inspección, copia de la póliza de seguro con que necesariamente ha de contar cada caseta a efectos de cobertura propia.

Artículo 43. *Prohibiciones.*

Se prohíbe el traspaso de titularidad de la caseta, bien sea en régimen de cesión gratuita o mediante venta o alquiler.

Artículo 44. *Uso de la concesión.*

A. Los titulares del derecho de concesión que por cualquier circunstancia no puedan hacer uso de su caseta, deberán poner a disposición del Ayuntamiento la misma. La concesión a la que se renuncia se entenderá como otorgada a los efectos de lo dispuesto en el artículo 11 de este Reglamento.

Para ello deben dirigirse, en el plazo de diez días a partir de la concesión de la licencia, a la Delegación de Festejos manifestando su intención de renunciar al derecho otorgado.

B. La Delegación de festejos una vez tenga conocimiento de esta puesta a disposición del Ayuntamiento de la caseta por parte del adjudicatario, procederá a adjudicar nuevamente la caseta de conformidad con el listado de adjudicatarios en reserva, convenientemente conformado según los criterios del artículo 12.1 de este Reglamento. Así mismo para el otorgamiento se tendrá en cuenta que la tipología de la caseta solicitante, tradicional o de juventud, resulte coincidente con la tipología de caseta que ocuparía el módulo que queda vacante.

C. Si el adjudicatario se reiterase en su intención de querer ceder el otorgamiento por segundo año consecutivo, el Ayuntamiento dejará de considerar dicho otorgamiento como el tradicional a los efectos dispuestos en el artículo 13.2 de este Reglamento.

Artículo 45. *Ejercicio de la titularidad.*

A. La titularidad de las casetas podrá ejercerse según los siguientes supuestos:

1.- Casetas privadas:

- Caseta Familiar, a nombre de un solo particular.

- Caseta Familiar de Titularidad compartida; Para adquirir la titularidad de este tipo de casetas se adjuntará a la solicitud el «acta de constitución» de la «Entidad» firmada por todos sus miembros y fotocopia del D.N.I. de cada uno de ellos, e indicar la formación del equipo de directivos de dicha caseta.

- Caseta de Entidades, legalmente registradas en el Excmo. Ayuntamiento o acreditadas, sin ánimo de lucro (Hermandades, Asociaciones de Vecinos, Deportivas, Culturales, etc.) así como Partidos Políticos, Sindicatos y entidades empresariales con implantación a nivel local, etc.

2.- Casetas públicas:

- Populares, que serán las que monta el mismo Ayuntamiento para uso y disfrute de toda la ciudadanía.

- Comerciales, que serán aquellas de entidades mercantiles o autónomos, que pretendan un beneficio económico.

B. Los titulares de las casetas deberán tener a disposición de los Servicios Técnicos Municipales de Inspección copia de la Póliza de Seguro con que necesariamente ha de contar cada caseta, a los efectos oportunos de cobertura propia y de Responsabilidad Civil frente a terceros.

SECCIÓN III

De la estructura y composición de las casetas desmontables

Artículo 46. *Medidas de las casetas.*

A. El «módulo» es la unidad de medida de las Casetas. Tienen una anchura de 5 metros y una profundidad de 10 metros. Al objeto de mantener el ornato, armonía y conjunción de las casetas, las estructuras de los módulos serán montados por el Excmo. Ayuntamiento, pudiendo los titulares de las adjudicaciones, disponer de estructuras de su propiedad o en alquiler para cubrir el fondo o zonas traseras hasta el límite de la concesión.

B. Al objeto de garantizar la estabilidad de las estructura traseras que cubren los fondos de las casetas, se establece la obligatoriedad de que cada concesionario cuente con certificado oficial de montaje, que en cualquier momento durante el periodo de funcionamiento podrá serle requerido por las autoridades municipales competentes.

Artículo 47. *Cuerpo de la caseta.*

A. En las casetas deberán existir dos zonas perfectamente diferenciadas. Una delantera o primer cuerpo, que por considerarse la zona noble de la caseta, deberá cuidarse al máximo su decoración y exorno, no permitiéndose obra de fábrica en la línea de fachada. Y la otra, que lo constituye el segundo cuerpo, que en ningún caso deberá verse desde el exterior, se ubicarán los servicios sanitarios, barra, almacén, cocina, etc. Entre una zona y otra los huecos de paso tendrán una anchura mínima de 1,50 metros debiendo quedar libre de obstáculos esta vía de evacuación (salvo en los casos en que sea posible esta por la parte posterior de la caseta).

B. El primer cuerpo de la caseta deberá estar cubierto por lona, pudiendo estar revestido interiormente por materiales tradicionales de decoración, tales como mantones, encajes, celosías, etc. En ningún caso se autorizarán a estos efectos la utilización de materiales derivados de plástico o petróleo, debiendo ser todos de lona o material ignífugo o ignifugados en masa. Las lonas podrán ser de color verde, azul, verde y blanco, rojo y blanco y color blanco.

C. Todas las casetas que en la línea de fachada dispongan de dos o más módulos, deberán presentar el mismo esquema de las casetas unimodulares, y por lo tanto mantener una zona noble de fachada.

Artículo 48. *Cerramiento.*

A. El cerramiento de la caseta en su línea de fachada debe permitir la visión desde el exterior del primer cuerpo de la caseta.

B. A partir de la línea de fachada y hacia el exterior deberá colocarse el cerramiento formado por una barandilla, bien metálica o de madera, pero nunca de obra, con una altura no superior a 1,20 metros, y que no podrá sobresalir de la línea de fachada más de 1,10 metros. La anchura mínima de paso del acerado, deberá ser de 1,50 metros. Todas las delanteras de las casetas deberán estar alineadas con la calle, no pudiendo sobresalir unas sobre otras.

C. Los elementos de climatización no podrán ser visibles desde la fachada principal ni estar alineados con el cerramiento indicado en el apartado B.

Artículo 49. *Decoración y materiales autorizados.*

A. Queda prohibida la utilización de materiales de fábrica, derivados del plástico o petróleo para decorar, así como todos aquellos elementos de adornos que hagan publicidad de productos que no sean de Villanueva del Ariscal.

B. En la zona de la trastienda, para la delimitación de los aseos, deberá hacerse uso de módulos prefabricados, de chapa o material con una determinada resistencia al fuego, que deberá ser retirado, en su totalidad en el tercer día siguiente, al de la celebración del festejo.

C. No está permitida la utilización de materiales de obra para el cerramiento de aseos y compartimentación de cocinas y almacén.

D. Queda prohibida la instalación de material eléctrico o fluorescente fuera de la línea de fachada.

E. En el interior de las casetas, las bombillas deberán estar separadas 15 cm de las flores de papel y otros elementos combustibles. Si las bombillas estuvieran integradas en el interior de los farolillos, estas no podrán alcanzar una potencia superior a los 25W.

F. Queda prohibida la instalación de lámparas halógenas cualquiera que sea su potencia.

Artículo 50. Cocinas.

Las cocinas, hornillos y calentadores que se instalen en las casetas deberán estar protegidos y aislados del resto de las dependencias con material incombustible y dotado de la suficiente ventilación.

Artículo 51. Extinción de incendios.

A. Cada caseta deberá contar necesariamente con un aparato extintor de doce kilogramos de polvo seco polivalente (antibrasa), dotado de comprobador de presión por cada módulo o 120 m², en perfectas condiciones de mantenimiento y uso, debiendo estar situado en lugar bien visible y de fácil acceso.

B. Aquellas casetas que dispongan de cocina, deberán disponer además de un extintor adicional de similares características en la misma.

Artículo 52. Música.

A. En cada caseta se dispondrá de un equipo de música de capacidad limitada a un máximo de 60db. que deberá quedar colocado hacia el interior, controlando que en ningún caso afecten a las casetas colindantes.

B. Queda prohibido el uso estridente de altavoces.

SECCIÓN IV**Del montaje y desmontaje de las casetas****Artículo 53. Fecha de montaje y desmontaje.**

A. El montaje de la caseta deberá quedar finalizado, a las diecinueve y treinta horas del jueves de feria, momento este en que se procederá al levantamiento de actas en caso de incumplimiento, por la inspección de los servicios municipales, previo al inicio del funcionamiento. Las inspecciones de casetas se seguirán realizando por los servicios técnicos municipales competentes durante la celebración del festejo, hasta su finalización.

B. El adjudicatario de la caseta procederá a retirar en un plazo no superior a dos días una vez finalizada la feria, todos los elementos que hayan compuesto su caseta, incluso los residuos (escombros, basuras, etc.), sin dejar ningún tipo de instalación o estructura cuyo mantenimiento pueda provocar daño o perjuicios a terceros. El desmontaje de la caseta no podrá iniciarse antes del lunes a las 00.30 horas.

Artículo 54. Suministro agua y luz.

A. Las acometidas a las redes generales de Agua y Alcantarillado, se realizará por el personal municipal autorizado, siendo todos los gastos materiales por cuenta del concesionario, siempre que sea por modificación del existente.

B. Las acometidas a las redes de electricidad, se realizará por el personal municipal autorizado destinado a tal fin, siendo todos los gastos materiales por cuenta del concesionario. Cada caseta deberá contar con boletín de enganche emitido por electricista autorizado y a su costa, que constate la instalación interior de la caseta y su adecuación a la normativa vigente, antes de proceder a la conexión a la red general.

C. Las conexiones a la red general se realizarán en todo caso antes de las 21 horas.

SECCIÓN V**Obligaciones****Artículo 55. Botiquín.**

Cada caseta deberá disponer de un botiquín de urgencia con los medios mínimos que exige la normativa sobre Seguridad e Higiene en el Trabajo.

Artículo 56. Residuos.

Los residuos de las casetas deben llevarse diariamente a los contenedores habilitados al efecto, en bolsas debidamente cerradas.

Artículo 57. Servicios o aseos.

Igualmente, la instalación deberá contar como mínimo con un servicio higiénico proporcionado a su superficie, conectados a la red de servicios municipales. Los servicios estarán cerrados y se llegará a ellos mediante puerta de acceso.

Artículo 58. Publicidad de precios.

Cada caseta deberá tener expuesto obligatoriamente de forma clara y visible en un cartel los precios de todos los artículos de consumo puestos a la venta.

CAPÍTULO III**Del funcionamiento de la Feria****Artículo 59. Suministro de mercancía a las casetas.**

El suministro de las casetas durante los días de la Feria, excepto el domingo, se efectuará desde las 6.00 horas de la mañana hasta las 12.00 horas del mediodía. Por la tarde, se realizará desde las 18.00 horas hasta las 20.00 horas.

El domingo el horario de suministro de mercancías será de 6.00 horas hasta las 9.00 horas de la mañana y el horario de tarde, desde las 18.00 horas hasta las 20.00 horas.

Durante esos periodos de tiempo se permitirá el tránsito de los vehículos suministradores por el recinto ferial, debiendo abandonar el mismo antes de la hora marcada para su conclusión.

Artículo 60. Tráfico rodado.

A. Durante los días de celebración de la Feria queda totalmente prohibido a cualquier hora el tráfico rodado en el recinto interior ferial, salvo los servicios de seguridad y municipales autorizados.

B. Desde el lunes anterior, hasta el lunes posterior, ambos inclusive, a la celebración de la Feria, se prohíbe el aparcamiento en el interior del recinto ferial a todo tipo de vehículo, coches, motores y bicicletas, salvo los expresamente autorizados por la delegación Municipal de Festejos, que pertenecerán al equipo de montaje, exorno de la Feria.

C. El lunes, martes y miércoles (este último sólo hasta las 19.30 horas) anteriores a la celebración de la Feria y el lunes posterior a esta, está permitido el tránsito de vehículos para el suministro de elementos de montajes de las casetas, pero solo podrán permanecer estacionados exclusivamente el tiempo de carga y descarga y nunca, en doble fila.

Artículo 61. Venta.

A. En el interior del recinto ferial se prohíbe igualmente la venta de objetos ruidosos y molestos, tales como cohetes, trompetas de gran tamaño, así como su uso en el recinto ferial.

B. Sólo se permitirá la venta de comida, bebidas, tabaco, flores, helados y algodón en los puestos autorizados.

C. Se prohíbe cualquier tipo de venta ambulante en el interior del recinto ferial, excepto la expresamente autorizada.

Artículo 62. *Horario de cierre.*

El horario de cierre de las casetas, atracciones y puestos será como máximo a las 6.00 mañana, teniendo que apagarse todo tipo de música y ruido pasando al desalojo y cierre de la misma. Estos horarios regirán los días de feria. En los días de vispera de la feria el horario máximo será las 2.00 horas.

TÍTULO IV

Infracciones y sanciones

CAPÍTULO I

De las infracciones

Artículo 63. *Clasificación de las infracciones.*

1. Las acciones u omisiones que se cometan contra lo dispuesto en esta ordenanza tendrán el carácter de infracciones administrativas y serán sancionadas en los casos, forma y medida que en ella se determine, previa instrucción del correspondiente expediente. Ello sin perjuicio de aquellos supuestos que puedan ser constitutivos de delitos o faltas, tipificados en las leyes penales, en cuyo caso el Ayuntamiento pasará el tanto de culpa al Juzgado competente.

2. Las infracciones a que hace referencia el número anterior se clasifican en leves, graves y muy graves.

Artículo 64. *Infracciones leves.*

Son infracciones leves las cometidas contra las normas contenidas en estas ordenanzas que no se tipifiquen expresamente como graves o muy graves.

Artículo 65. *Infracciones graves.*

Son infracciones graves:

1. Incumplimiento de lo establecido en el artículo 4.1 y 4.2 relativo a los caballistas y coches de caballos.
2. Incumplimiento de lo establecido en el artículo 5.2, referido al alquiler de caballos para paseo.
3. No disponer los jinetes y cocheros de la autorización administrativa, la tarjeta sanitaria del animal y/o póliza de seguro, así como no portar divisa identificativa.
4. El incumplimiento de lo preceptuado en el artículo 17.1, 17.2, 17.3 relativo al cuerpo de la caseta.
5. Incumplimiento del artículo 18, sobre los cerramientos.
6. Incumplimiento de lo preceptuado en los artículos 19.1, 19.2, 19.4 y 19.5, relativo a la decoración y materiales utilizados.
7. Incumplimiento del artículo 20 en relación a la cocina.
8. Carecer las casetas de extintores de acuerdo con lo establecido en el artículo 21.
9. Incumplimiento del plazo del desmontaje.
10. Incumplimiento de lo dispuesto en el artículo 27 relativo a los residuos.
11. Incumplimiento en el tráfico rodado preceptuado en el artículo 31.
12. La venta de productos no autorizados en el recinto Ferial.
13. Incumplimiento del horario de cierre del artículo 33.
14. Participar de la romería con carreta, carro, remolque, charré, manolita o similar u otros admitidos expresamente por la comisión organizadora, incumpliendo la identificación de una persona mayor de edad responsable de cada organización, peña o grupo de personas que participe.
15. Que el ornato y decoración de los carros y demás elementos de la romería no se ajusten a los elementos, objetos, temática y materiales aptos para una romería tradicional relacionada con el mundo del vino o que atente contra el espíritu de la fiesta.
16. Incumplimiento de los romeros y caballistas que participen en la romería de las normas de esta ordenanza y al deber de actitud de decoro y responsabilidad para mejor transcurrir de los diferentes actos.
17. El aparcamiento dentro de los aledaños del Monasterio de Loreto de cualquier vehículo que no acredite certificado de titularidad de plaza en la Romería, desde dos horas antes de la llegada de ésta hasta la terminación de ella.
18. El aparcamiento por los vehículos autorizados fuera del lugar que le corresponda y le haya sido asignado en la Romería.
19. Dar saltos dentro de los vehículos de la Romería.
20. Lanzar objetos, bebidas, etc., a otras personas o vehículos por razones lógicas de urbanidad y ciudadanía en la Romería.
21. El cerramiento total del rancho o lugar establecido para la estancia en la Romería.
22. El uso los equipos de música en ranchos o en carros, ni en los trayectos de ida y vuelta ni en la estancia en el Santuario en la Romería.
23. La instalación de dispositivos de riego a personas o cosas en la Romería.
24. Instalar los ranchos fuera de la zona de albero reservada a este fin en la Romería.
25. Reincidir en la comisión de una infracción leve en dos periodos consecutivos de Feria.

Artículo 66. *Infracciones muy graves.*

Son infracciones muy graves:

1. La presentación de documentación falsa en las solicitudes.
2. Carecer de autorización municipal para la concesión de la caseta.
3. Incumplimiento de lo establecido en el artículo 13, referido al traspaso de titularidad de las casetas.
4. La participación de organizaciones en la romería que no estén autorizadas por la delegación de fiestas.
5. Reincidir en la comisión de una infracción grave en dos periodos consecutivos de Feria.

CAPÍTULO II

De las sanciones

Artículo 38. Sanciones pecuniarias.

1. Para la graduación de las sanciones se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- a) Cuantía de los perjuicios causados.
- b) Grado de peligrosidad que existe.
- c) Grado de molestias que ocasionen.
- d) La reincidencia.
- e) La intencionalidad.

2. En función de lo expuesto, las infracciones podrán ser sancionadas de la siguiente forma:

- Las infracciones leves serán sancionables con multa desde 150 euros a 300 euros. En el caso de que se reincida en días sucesivos del mismo periodo de Feria en la comisión de una misma falta leve se irá incrementando la sanción en un 20% sobre la cuantía anteriormente especificada hasta el límite máximo reseñado.

- Las infracciones graves serán sancionables con multa de 301 euros a 1.000 euros. En este caso se entenderá circunstancia agravante para la graduación de la sanción las infracciones que atenten la integridad física de los ciudadanos que serán sancionadas con multa mínima de 500 euros. En el caso de que se reincida en días sucesivos del mismo periodo de Feria en la comisión de una misma falta grave o muy grave que atenta a la integridad física de los ciudadanos se irán incrementando las sanciones en un 20% sobre las cuantías anteriormente especificadas hasta el límite máximo reseñado.

En caso de la comisión grave regulada en el apartado 9 del artículo 36, por incumplimiento del plazo del desmontaje de la caseta, se concederá un plazo de cinco días para ello y, acordando, en el caso de que al concluir este plazo se constate por los servicios municipales que persiste el incumplimiento, podrá procederse a la ejecución subsidiaria a costa del adjudicatario mediante la incautación de la fianza presentada con la solicitud y ello sin perjuicio de la incoación del oportuno expediente sancionador.

- Las infracciones muy graves serán sancionables con multa de 1.001 euros a 3.000 euros y la pérdida de la titularidad de la caseta.

Artículo 39. Sanciones accesorias y circunstancias atenuantes.

1. Sin perjuicio de las sanciones pecuniarias previstas en el artículo anterior, las infracciones tipificadas en la presente norma como graves y muy graves podrán llevar aparejadas una sanción accesoria consistente en la prohibición de montar caseta de uno a tres años en atención a las circunstancias agravantes concurrentes en la comisión de la infracción. En la Romería, podrá dar lugar al cambio de ubicación de ejecución inmediata en la Romería, la suspensión de la titularidad y/o la prohibición de participación en futuras ediciones.

2. Son circunstancias atenuantes, que provocarán la reducción de la sanción los siguientes supuestos:

- La de haber procedido el culpable a reparar el daño ocasionado, o disminuir sus efectos de forma inmediata antes del requerimiento de la autoridad competente, en un 50% de la cuantía establecida.

- La de haber procedido el culpable a reparar el daño ocasionado, o disminuir sus efectos de forma inmediata a requerimiento de la autoridad competente, en un 30% de la cuantía establecida.

CAPÍTULO III

Medidas provisionales

Artículo 40. Medidas provisionales

1. Sin perjuicio de las sanciones que en su caso procesa imponer podrán adoptarse las siguientes medidas provisionales:

- Clausura de la instalación.
- Precintado del equipo musical.
- Cambio de ubicación.

2.- El órgano competente para iniciar el procedimiento sancionador adoptará, antes o una vez incoado el mismo, tales medidas en los casos de presunto incumplimiento de las debidas condiciones de seguridad, higiene o de normal tranquilidad de las personas y vecinos, manteniéndose la efectividad de tales medidas en tanto no se acredite fehacientemente la subsanación o restablecimiento de los presuntos incumplimientos. Estas medidas no tendrán carácter sancionador, sino cautelares para la preservación de la seguridad, salubridad y cumplimiento de lo dispuesto en este Reglamento.

CAPÍTULO IV

Procedimiento sancionador y régimen de prescripción

Artículo 41. Potestad sancionadora.

1. El ejercicio de la potestad sancionadora corresponde al Alcalde, sin perjuicio de que según lo preceptuado en el artículo 21.1n) y 3 de la Ley Reguladora de Bases de Régimen Local, 7/1985 de 2 de abril delegue el ejercicio de esta atribución.

2. El ejercicio de la potestad sancionadora se ajustará al procedimiento previsto en la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

La Delegación de Fiestas desarrollará un reglamento de protocolo que deberá ser aprobado por la Junta de Gobierno local, que deberá observar la forma de participación de la Corporación municipal y las cortes, en los diferentes actos de la fiesta.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

Se hace delegación expresa a la Alcaldía a fin de que mediante Resolución, pueda aclarar, complementar y disponer sobre cuantas medidas y órdenes sean necesarias para el buen desarrollo y organización de la Feria y Fiesta de la Vendimia, atendiendo a las particularidades de cada edición que se celebre y sin contravenir el espíritu de la presente ordenanza.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA

La participación de cualquier persona (física o jurídica) u organización en cualquiera de los actos o eventos regulados por la presente, en su reglamento o disposiciones de desarrollo, implicará el acatamiento de las normas previstas en la presente regulación.

DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA

Se creará un archivo de la fiesta. Por la Delegación de Cultura se deberá documentar los años desde la fundación de la fiesta hasta la actual edición de conformidad con lo prevenido en el artículo 4 de la presente ordenanza.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Se respetarán a la entrada en vigor de la presente ordenanza, las concesiones administrativas de uso privativo de las casetas de feria así como su ubicación actual, salvo que de la remodelación del recinto se hiciera necesario su modificación.

DEROGATORIA

Derogar cualquier regulación local anterior existente sobre la materia de la presente ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente ordenanza entrará en vigor una vez aprobada y publicada, según lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.»

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

En Villanueva del Ariscal a 3 de agosto de 2020.—El Alcalde en funciones, Manuel Latorre Ibáñez.

8W-4564

VILLANUEVA DEL ARISCAL

Corrección de errores

Don Martín Torres Castro, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que mediante resolución de Alcaldía de fecha 13 de agosto 2020 se emite Decreto de Alcaldía por el que se resuelve rectificar error material evidenciado en el Decreto 2020-0974 de 6 de agosto, de aprobación del listado definitivo de admitidos a la Convocatoria para la provisión de 3 plazas de Policía Local en el Ayuntamiento de Villanueva del Ariscal, cuyo tenor literal es el siguiente:

«Resolución.

Alcaldía-Presidencia.

Expte.: 294/2020.

Asunto: Rectificación error de hecho en el Decreto 2020-0974 de 6 de agosto, de aprobación del listado definitivo de admitidos a la Convocatoria para la provisión de 3 plazas de Policía Local en el Ayuntamiento de Villanueva del Ariscal.

Habiendo tenido conocimiento esta Corporación de error de hecho padecido en el Decreto 2020-0974 de 6 de agosto, y resultando:

Que en el Decreto de Alcaldía nº 2020- 0974 de 6 de agosto, por el que se resuelve aprobar la lista definitiva de admitidos a la Convocatoria para la provisión de 3 plazas de Policía Local en el Ayuntamiento de Villanueva del Ariscal, se evidencia un error al omitir en el listado definitivo a un candidato que estaba admitido provisionamente siendo este, don Antonio Garrido Fernández con DNI 49.033.567-M.

Que en fecha 13 de agosto de 2020 se emite informe propuesta por la Técnico de Administración General.

Considerando lo establecido en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

De conformidad con lo establecido en el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, resuelvo:

Primero. Rectificar el error de hecho material, de acuerdo con lo establecido en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, padecido en las Bases reguladoras y Convocatoria para la provisión de tres plazas de Policía Local, en el siguiente sentido:

Incluir en el listado definitivo de admitidos a don Antonio Garrido Fernández con DNI 49.033.567-M.

Segundo. Publicar la Resolución en la Sede Electrónica y el «Boletín Oficial» de la provincia con los recursos que procedan.»

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

En Villanueva del Ariscal a 13 de agosto de 2020.—El Alcalde-Presidente, Martín Torres Castro.

15W-4790

EL VISO DEL ALCOR

Don Gabriel Antonio Santos Bonilla, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que el pleno de esta Corporación municipal en su sesión ordinaria celebrada el día 23 de julio de 2020, al punto 10.º de su orden del día, por doce votos a favor correspondientes a los grupos municipales Socialista, Popular y Ciudadanos y cuatro abstenciones del grupo municipal IULV-CA, aprobó la propuesta de propuesta de aprobación de la convocatoria y bases específicas para la concesión de subvenciones para paliar el impacto derivado de la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 sobre personas autónomas y microempresas, siendo su contenido literal el que a continuación se transcribe:

«La Delegación de Desarrollo Local, tiene a bien emitir la siguiente propuesta para la aprobación de la Convocatoria y Bases Específicas para la concesión de subvenciones para paliar el impacto derivado de la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 sobre personas autónomas y microempresas que se han visto especialmente afectadas en el municipio de El Viso del Alcor.

La gravedad de la crisis provocada por el virus COVID-19 llevó al gobierno de la nación a declarar el estado de alarma en todo el territorio nacional mediante el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, ocasionando un grave impacto económico en todo el territorio.

Para paliar los efectos de dicho impacto económico, el gobierno ha venido aprobando sucesivos decretos por los que se adoptan paquetes de medidas económicas encaminadas a mantener las rentas de las familias y trabajadores, tanto por cuenta ajena como autónomos, garantizar la liquidez de las empresas y apoyar el mantenimiento del tejido productivo. De igual manera, desde este Gobierno Local, se han adoptado una serie de medidas extraordinarias en el ámbito de aplicación de los tributos y otros ingresos de derecho público que persigue, junto con las adoptadas por el Estado, atenuar los efectos económicos que están sufriendo los ciudadanos, comerciantes y el sector empresarial en general, como consecuencia del estado de alarma.

En este contexto, es indudable que uno de los sectores económicos más afectados lo constituye los trabajadores por cuenta propia y microempresas del municipio, los cuales, se han visto obligados a solicitar la prestación extraordinaria por cese de actividad de conformidad con el RDL 8/2020, de 17 de marzo, de medidas urgentes extraordinarias para hacer frente al impacto económico y social del COVID-19.

Por ello, desde el Ayuntamiento de El Viso del Alcor, a través de la Delegación de Desarrollo Local, se considera imprescindible un apoyo público, en la medida de sus posibilidades presupuestarias, dirigido a personas autónomas y microempresas, de hasta 5 trabajadores, del municipio, en régimen de concurrencia competitiva, con el objetivo de mantener la actividad económica y empresarial, que se ha visto afectada por las restricciones que ha provocado dicho estado de alarma.

Y en consideración a todo lo expuesto y de conformidad a lo dispuesto en la legislación vigente, se propone al Pleno Municipal, la adopción de los siguientes acuerdos:

Primero.—Aprobar las bases y anexos que regulan las subvenciones para paliar el impacto derivado de la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 sobre personas autónomas y microempresas que se han visto especialmente afectadas en el municipio de El Viso del Alcor.

Segundo.—Aprobar la convocatoria de subvenciones para paliar el impacto derivado de la crisis sanitaria ocasionada por el Covid-19 sobre personas autónomas y microempresas que se han visto especialmente afectadas en el municipio de El Viso del Alcor.»

TEXTO ÍNTEGRO

CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA PALIAR EL IMPACTO DERIVADO DE LA CRISIS SANITARIA OCASIONADA POR EL COVID-19 SOBRE PERSONAS AUTÓNOMAS Y MICROEMPRESAS QUE SE HAN VISTO ESPECIALMENTE AFECTADAS EN EL MUNICIPIO DE EL VISO DEL ALCOR

Exposición de motivos.

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

Así, en el caso que nos ocupa, el artículo 25.2 e) de la LRBRLE establece que las Entidades Locales son competentes para la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social, y el artículo 9 apartado 21 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de la Junta de Andalucía, establece que las Entidades Locales serán competentes para el fomento del desarrollo económico y social en el marco de la planificación autonómica.

Con la habilitación normativa anterior y como consecuencia de las medidas excepcionales adoptadas por el 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, muchas actividades económicas se han visto suspendidas y afectadas.

Desde el Ayuntamiento de El Viso del Alcor, a través de la Delegación de Desarrollo Local, se considera imprescindible un apoyo público, en la medida de sus posibilidades presupuestarias, dirigido a personas autónomas y microempresas, de hasta 5 trabajadores, del municipio, en régimen de concurrencia competitiva, con el objetivo de mantener o reiniciar la actividad económica y empresarial, que se ha visto afectada por las restricciones que ha provocado dicho estado de alarma.

Por todo lo anterior, se ponen en marcha las ayudas recogidas en la presente Convocatoria, como medida urgente para paliar, en la medida de lo posible, las afecciones económicas que está teniendo la pandemia del COVID-19 en las personas autónomas y microempresas de El Viso del Alcor.

La presente convocatoria incorpora las bases específicas que contienen las regulaciones particulares del procedimiento de concesión, de acuerdo con la posibilidad prevista en el artículo 23.2.a) LG.

Artículo 1. *Objeto.*

Las presentes Bases tienen por objeto establecer las normas reguladoras y la convocatoria, en régimen de concurrencia competitiva, de las subvenciones dirigidas a ayudar a mitigar las graves consecuencias económicas provocadas por la declaración del estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, en las personas autónomas y microempresas de El Viso del Alcor y que desarrollan su actividad en el municipio.

La convocatoria se efectúa con arreglo a lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, Reglamento de Subvenciones y en el Reglamento para la concesión de subvenciones por parte del Ayuntamiento de El Viso del Alcor, aprobado inicialmente por Pleno de la Corporación el día 7 de marzo de 2005 y modificado por acuerdo plenario de 24 de abril de 2008.

Artículo 2. Principios y régimen jurídico.

1. El procedimiento de concesión de subvenciones que se regula a través de la presente convocatoria y bases se ajustará a los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación.

2. En lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en el Reglamento para la concesión de subvenciones por parte del Ayuntamiento de El Viso del Alcor aprobado por pleno en fecha 7 de marzo de 2005 y modificado por acuerdo plenario de 24 de abril de 2008, en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS), en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Subvenciones (RGS); 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.

Artículo 3. Requisitos para obtener la condición de personas y empresas beneficiarias.

1. Para acceder a la condición de beneficiarias, las personas solicitantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a. Tener su domicilio fiscal y desarrollar la actividad empresarial en el municipio de El Viso del Alcor.
- b. Ser beneficiario de la prestación extraordinaria por cese de actividad de conformidad con RDL 8/2020, de 17 de marzo, de medidas urgentes extraordinarias para hacer frente al impacto económico y social del COVID-19.
- c. No contar con una plantilla superior a 5 trabajadores, a fecha de la declaración del estado de alarma.
- d. No haber sido condenado, mediante sentencia firme, o sancionado por resolución definitiva a la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas.
- e. Encontrarse al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de seguridad social, debiendo confirmarlo mediante certificación positiva acreditativa de tal circunstancia.
- f. Hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de cualquier otra naturaleza con la Entidad Local (licencia o autorización), así como al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones.
- g. Hayan realizado y pagado a la fecha de presentación de la solicitud gastos por alguno de los conceptos contemplados en el artículo 7 por importe igual o superior a 500€, impuestos excluidos.
- h. Haberse mantenido en alta en el régimen de la Seguridad Social correspondiente y en Hacienda hasta el momento de la justificación de la ayuda.
- i. Que el rendimiento neto de la actividad económica esté por debajo de 50.000 euros, en el caso de autónomos. Este límite se establecerá proporcionalmente al tiempo durante el cual se hayan generado dichos ingresos.
- j. Que tengan una base imponible por debajo de 50.000 en el impuesto de sociedades, en el caso de microempresas. Este límite se establecerá proporcionalmente al tiempo durante el cual se hayan generado dichos ingresos.
- k. En caso de entidades jurídicas, deberán estar legalmente constituidas e inscrita en los registros pertinentes disponiendo del correspondiente C.I.F.

2. Quedan expresamente excluidas las Administraciones Públicas, sus organismos autónomos, las empresas y otros entes públicos, así como las asociaciones, fundaciones y, en general, entidades sin ánimo de lucro y el personal autónomo colaborador.

3. No podrán ser beneficiarios de las presentes ayudas los trabajadores autónomos societarios (con independencia de la naturaleza jurídica de la sociedad). En su caso, será la sociedad en la que participen, la que pueda optar a la presente subvención, si cumple con los requisitos exigidos.

4. No podrá obtenerse la condición de persona beneficiaria cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, o se tengan deudas en periodo ejecutivo de cualquier otro ingreso de derecho público del Ayuntamiento de El Viso del Alcor.

5. De conformidad con lo establecido en el artículo 13.2 de la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, no podrán ser beneficiarias de subvenciones aquellas personas físicas o jurídicas condenadas por alertar o tolerar prácticas laborales consideradas discriminatorias por la legislación vigente, durante un plazo de cinco años desde la fecha de la condena por sentencia firme.

Artículo 4. Crédito presupuestario.

1. La cuantía total de las subvenciones no podrá superar la cantidad de 100.000 euros de acuerdo con la consignación presupuestaria existente en la aplicación presupuestaria 23100-47000 del vigente Presupuesto municipal.

2. En todo caso, la aprobación de este gasto, y la consiguiente concesión de las subvenciones, quedará condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el mismo para hacer frente a la subvención concedida a cada beneficiario.

Artículo 5. Importe de la subvención.

La cuantía de la subvención será de una cantidad fija de 500 € para las solicitudes aprobadas. En el caso de que el número de solicitudes aprobadas supere el presupuesto, el Ayuntamiento de El Viso del Alcor realizará la baremación de las solicitudes según los criterios que se establecen en el artículo 8.

Artículo 6. Compatibilidad de las subvenciones.

1. Las subvenciones que se concedan con motivo de la presente convocatoria y bases reguladoras son compatibles con cualquier tipo de ayuda que reciban las entidades beneficiarias de instituciones públicas o privadas para el mismo fin. En ningún caso el importe de las subvenciones concedidas (incluida la del Ayuntamiento) podrá ser superior al coste presupuestado.

2. Las personas solicitantes, quedan obligadas a comunicar al Ayuntamiento de El Viso del Alcor la obtención de otras subvenciones o ayudas que financien los conceptos subvencionados por las presentes bases, tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la presentación de la justificación.

Artículo 7. Gastos subvencionables.

1. La ayuda está destinada a paliar el impacto económico desfavorable para la actividad económica desarrollada por autónomos y microempresas producidas por las restricciones impuestas por el estado de alarma.

2. Serán subvencionables gastos estructurales y de funcionamiento en general que tengan carácter corriente y sea relativos a los siguientes conceptos:

- 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 de 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 justificante 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 suministros 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 de los gastos así como abono de los mismos.
 - g) Gastos de pago de nóminas y seguros sociales de los trabajadores, se aportarán las nóminas de cada trabajador debidamente firmadas por el mismo y con el sello de la entidad. Se acompañarán los documentos acreditativos del pago de la Seguridad Social TC1 y TC2 de los trabajadores cuyas nóminas se presentan y documento acreditativo del pago.
 - h) Gastos derivados de la contratación de servicios externos, tales como gestoría, seguridad, vigilancia, etc. Debiendo acreditar el gasto mediante la correspondiente factura.
3. No serán subvencionables intereses deudores de cuentas bancarias, intereses, recargos y sanciones administrativas y penas ni gastos en procedimientos judiciales.
 4. El impuesto del valor añadido y el resto de impuestos y tasas no son conceptos subvencionables.
 5. Se admitirán los gastos realizados entre el 2 de enero de 2020 y el último día del mes en que finalice el estado de alarma, siempre que se encuentren abonados antes de la presentación de la solicitud.
 6. 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.
 7. No se admitirán en ningún caso como justificantes de pago de los conceptos anteriores lo pagos en efectivo.

Artículo 8. *Criterios de valoración.*

La subvención se concederá a las solicitudes que reúnan todos los requisitos establecidos en estas bases, considerando, en caso de no existir presupuesto suficiente para atender todas las solicitudes presentadas, los siguientes criterios de valoración:

<i>Criterios</i>		<i>Puntuación</i>
a) Por NÚMERO DE EMPLEADOS/AS * Dicho criterio se acredita mediante Informe de Vida Laboral o Informe de Trabajadores de Alta de un código cuenta de cotización expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social en el que incluya el número de trabajadores en plantilla a fecha 1 de marzo.	Hasta 2 trabajadores	2 PUNTOS
	Entre 3 y 5 trabajadores	4 PUNTOS
b) LA ANTIGÜEDAD en el negocio * Dicha antigüedad se acreditará con la presentación de certificado de situación en el censo de actividades económicas para la que se solicita la ayuda.	Por meses de servicio en la actividad	0,1 PUNTOS POR CADA MES
c) Por número de PERSONAS DEPENDIENTES económicamente de la persona solicitante. * Esta circunstancia se acreditará con el libro de familia y la declaración de la renta del solicitante.	Hasta 3 miembros	1 PUNTO
	Más de 3 miembros	2 PUNTOS

En caso de empate en la puntuación obtenida, tendrán preferencia:

- 1.º En primer lugar, los solicitantes que hayan obtenido mayor puntuación en el criterio a) Por número de empleados/as.
- 2.º En segundo lugar, los solicitantes que hayan obtenido mayor puntuación en el criterio c) Por número de personas dependientes.
- 3.º En tercer lugar, los solicitantes que hayan obtenido mayor puntuación en el criterio b) La antigüedad en el negocio.
- 4.º En cuarto lugar, se celebrará sorteo público.

Una vez asignada la puntuación a las solicitudes, las subvenciones se otorgarán en función de la prelación establecida entre ellas, hasta agotar el crédito previsto en la convocatoria. Se exceptúa el requisito de fijar un orden de prelación entre las solicitudes presentadas en plazo y que reúnan los requisitos establecidos, para el caso de que el crédito consignado en la convocatoria fuera suficiente, atendiendo al número de solicitudes una vez finalizado el plazo de presentación de las mismas.

Artículo 9. *Obligaciones de las personas beneficiarias.*

1. Las personas beneficiarias (físicas o jurídicas) de las ayudas mantendrá la actividad como mínimo hasta la justificación de la ayuda, salvo por motivos de salud debidamente probados. Esta situación se acreditará de acuerdo al procedimiento de justificación de la ayuda recibida, con la documentación recogida en el artículo 16.
2. El Ayuntamiento de El Viso del Alcor 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 y emitiendo un informe de cumplimiento de condiciones.
3. El incumplimiento de las obligaciones a que se refieren los apartados anteriores o la justificación insuficiente en los términos establecidos en estas Bases será causa de revocación total y reintegro de la ayuda.
4. El Ayuntamiento de El Viso del Alcor 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 obligado a facilitar cuanta información relacionada con la subvención le sea requerida por la Intervención General del Ayuntamiento de El Viso del Alcor.
5. Además de las obligaciones específicas establecidas, serán obligaciones de la persona y entidad beneficiaria:
 - a) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las subvenciones.

- b) Justificar ante el órgano concedente o la entidad colaboradora, en su caso, el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.
- c) Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente o la entidad colaboradora, en su caso, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
- d) Comunicar al órgano concedente o la entidad colaboradora la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.
- e) Acreditar con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, en la forma que se determine reglamentariamente.
- f) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos por las bases reguladoras de las subvenciones, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.
- g) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.
- h) Adoptar las medidas de difusión contenidas en el apartado 4 del artículo 18 de la Ley General de Subvenciones.
- i) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones.

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

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

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

1. La admisión a trámite de una solicitud no genera compromiso alguno de concesión de aquella.
2. Sólo podrá ser subvencionada una solicitud por persona (física o jurídica) aunque dicha persona sea titular de varias actividades económicas afectadas según el artículo 17 del Real Decreto Ley 8/2020, de 17 de marzo.
3. El plazo de presentación de las solicitudes, junto con la documentación exigida, será de 10 días hábiles desde el día siguiente a la publicación del extracto de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia (BOP) de Sevilla.

La convocatoria será publicada igualmente a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), en la web del Ayuntamiento www.elvisodelalcor.org y en el tablón de anuncios de la Corporación.

4. Dada la situación excepcional en que nos encontramos y con el fin de evitar desplazamientos, las solicitudes y la documentación anexa a aportar, se presentarán única y exclusivamente de forma telemática, conforme a lo previsto en los apartados 2 y 3 del artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Los modelos normalizados estarán disponibles en el tablón electrónico de El Ayuntamiento de El Viso del Alcor.

Artículo 11. *Documentación a aportar.*

1. A las solicitudes deberá acompañarse la siguiente documentación, si ésta no obrase en poder del Ayuntamiento o si la misma hubiera sufrido alguna modificación en el transcurso que va desde su presentación al inicio de la solicitud de subvención por parte de la persona autónoma o representante de la persona jurídica:
 - a) En todos los casos:
 - Solicitud normalizada Anexo I.
 - Resolución de aprobación de la prestación por cese de actividad según lo recogido en el artículo 17 del Real Decreto Ley 8/2020, de 17 de marzo.
 - Certificado acreditativo del cumplimiento de las obligaciones tributarias de la persona autónoma o jurídica solicitante, emitido por la Hacienda Estatal, Autonómica y Certificado de estar al corriente con las obligaciones de la Seguridad Social.
 - Justificantes del destino de la ayuda según lo establecido en el artículo 7.
 - Certificado de titularidad de cuenta bancaria Anexo II.
 - b) En caso de persona física:
 - En caso de no actuar en el propio nombre y actuar mediante representante, se rellenará, en el modelo de solicitud Anexo I, el apartado relativo a la representación, y se aportará fotocopia legible del DNI del empresario autónomo por las dos caras o NIE (acompañado del pasaporte, si lo indica) del interesado.
 - Certificado actualizado de Situación Censal que indique la actividad económica con su fecha de alta, el domicilio fiscal y, en el caso que corresponda, el del local de desarrollo de la actividad, o en su defecto, declaración de los epígrafes de IAE en los que figura de alta y desde qué fecha.
 - Resolución/certificación del alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos
 - En caso de tener trabajadores a su cargo deberá presentar el Informe de trabajadores en alta de la persona autónoma (Informe de trabajadores en alta en un código de cuenta de cotización) expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social en el que incluya el número de trabajadores en plantilla a fecha de 1 de marzo de 2020.
 - Información acreditativa de que durante el ejercicio 2019 haya obtenido rendimientos netos de su actividad económica inferiores a 50.000 euros.

- c) En caso de personas jurídicas:
- CIF de la persona jurídica y escritura de constitución debidamente inscrita en el registro correspondiente.
 - Acreditación de los poderes de la persona administradora y de la que presenta la solicitud, en caso de no ser la misma persona, rellenará, en el modelo de solicitud Anexo I, el apartado relativo a la representación y DNI por las dos caras o NIE acompañado por el pasaporte, si lo indica, de la persona administradora.
 - Certificado actualizado de Situación Censal de la persona jurídica que indique la actividad económica con su fecha de alta, el domicilio fiscal y en su caso el local de desarrollo de la actividad, o en su defecto, declaración de los epígrafes de IAE en los que figura de alta y desde qué fecha.
 - Alta en el régimen de la Seguridad social correspondiente de la persona administradora, y de la empresa, en su caso. En caso de tener personas trabajadoras a su cargo, deberá de presentar el Informe de Vida Laboral de la Empresa (Informe de vida laboral de un código cuenta de cotización) expedido por la Tesorería de la Seguridad Social en el que se incluya el número de trabajadores a fecha de 1 de marzo de 2020.
 - Facilitará la información acreditativa de que durante el ejercicio 2019 la base imponible del Impuesto de Sociedades sea inferior a 50.000 euros.

Artículo 12. Instrucción y resolución.

1. La instrucción del expediente corresponde a la Delegación de Desarrollo Local.
2. Se constituirá una Comisión de Valoración para prestar apoyo a la Delegación de Desarrollo Local que será el encargado de emitir un informe con el resultado de la evaluación de las solicitudes. Este órgano estará compuesto por:

- Un/a Técnico/a de la Delegación de Desarrollo Local.
- Secretario/a de la Corporación.
- Interventor/a de la Corporación.

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

Cuando las solicitudes se encuentren completas el comité de valoración elaborará un informe técnico favorable o desfavorable en el que indicará el importe a conceder.

4. Recibido el informe, el/la Concejale Delegado/a de Desarrollo Local dictará propuesta de resolución que contendrá la relación de personas solicitantes para los que se propone la concesión de la ayuda, y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla. Las Propuestas de Resoluciones se someterán a la fiscalización de la Intervención General del Ayuntamiento.

5. Las resoluciones de los expedientes será adoptada por la Junta de Gobierno Local.

6. Notificada la resolución de concesión de ayuda, se considerará aceptada por las personas beneficiarias, salvo que éstas manifiesten la renuncia total o parcial a la misma, en el plazo de los 10 días siguientes a su recepción.

7. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de un mes a contar a partir de la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes que se establezca en la convocatoria. Transcurrido dicho plazo, sin que el acuerdo haya sido notificado, la persona interesada deberá entender desestimada su solicitud por silencio administrativo.

La notificación contendrá como mínimo:

- a. La relación de solicitantes a los que se concede la subvención y constancia expresa de la desestimación del resto de solicitudes.
- b. Cuantía de la subvención y partida presupuestaria.
- c. La forma y secuencia del pago y los requisitos exigidos para su abono de acuerdo con lo que se establezca en las bases reguladoras de la concesión.

8. Contra la resolución que finalice el procedimiento podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local, en los términos y condiciones reguladas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o en su caso, directamente recurso contencioso administrativo, ante el Juzgado Contencioso Administrativo que corresponda, de conformidad con lo previsto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

9. 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.

10. 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.

11. 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 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.

Artículo 13. Subsanación de solicitudes.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 23.5 de la Ley General de Subvenciones (LGS), en relación con el artículo 68 de la Ley 39/2015, la Delegación de Desarrollo que instruye la convocatoria de subvención, comprobará las solicitudes, los datos y do-

cumentación presentada, requiriendo a las personas interesadas, en su caso, para que en el plazo de 10 días hábiles se subsanen los defectos o se acompañen los documentos preceptivos, con la indicación de que si así no lo hicieran, se les tendrá por desistidos en su solicitud, previa resolución dictada a tal efecto.

Artículo 14. *Publicación de las subvenciones.*

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

Artículo 15. *Control financiero.*

En cuanto al control financiero, su objeto, extensión y procedimiento para llevarlo a efecto, se estará a lo dispuesto en los artículos 44 y siguientes de la Ley General de Subvenciones (LGS).

Artículo 16. *Pago y justificación de la ayuda.*

1. El abono de las subvenciones contempladas en estas bases se realizará mediante pago anticipado con justificación diferida por importe del 100% de las ayudas.

2. El pago se realizará mediante transferencia bancaria a la cuenta que la persona beneficiaria haya indicado en la solicitud, previa acreditación de su titularidad mediante la aportación de la Ficha de terceros debidamente cumplimentada por la entidad bancaria correspondiente.

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

4. Las personas beneficiarias (físicas o jurídicas), en el plazo de tres meses desde la recepción de los fondos, deberán justificar el reinicio o mantenimiento de la actividad, mediante la presentación por parte del beneficiario, a través de Registro General del Ayuntamiento de El Viso del Alcor de conformidad con lo establecido en la ley 39/2015 de procedimiento administrativo común de la Cuenta justificativa Anexo III, que se compondrá de:

- Certificado actualizado de Situación Censal que indique la actividad económica con su fecha de alta, el domicilio fiscal y en su caso, el local de desarrollo de la actividad.
- Resolución/certificación del alta en el Régimen correspondiente de la Seguridad Social de persona física o de la persona administradora actualizado a la fecha de presentación de la justificación.
- Resolución definitiva de aprobación de la prestación por cese de actividad según lo recogido en el artículo 17 del Real Decreto Ley 8/2020, de 17 de marzo.
- Copia compulsada de las facturas de gastos y de sus justificantes de pago que se aportaron junto a la solicitud.

Artículo 17. *Modificación de la resolución de concesión.*

1. La obtención concurrente de otras subvenciones para la misma finalidad cuando su importe supere el coste del objeto de la subvención dará lugar a la modificación de la resolución de concesión, procediendo en su caso al reintegro del exceso obtenido sobre dicho coste, en los términos previstos en el artículo 18.

2. El procedimiento para modificar la resolución de concesión se iniciará siempre de oficio por acuerdo de Alcaldía, bien por propia iniciativa, como consecuencia de petición razonada de otros órganos o bien a instancia de la persona beneficiaria.

3. El escrito por el que se inste la iniciación de oficio deberá estar suficientemente justificado, presentándose de forma inmediata a la aparición de las circunstancias que lo motiven y con antelación a la finalización del plazo de ejecución y de justificación inicialmente concedidos.

4. La resolución del procedimiento de modificación de la resolución de concesión será dictada y notificada en un plazo no superior a doce meses por el órgano concedente de la misma, previa instrucción del correspondiente procedimiento en el que, junto a la propuesta razonada del órgano instructor, se acompañarán los informes pertinentes y las alegaciones que, en su caso, hubiera presentado la persona beneficiaria.

Artículo 18. *Reintegro.*

La competencia para iniciar y resolver el expediente de reintegro corresponderá a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación. Son causas de reintegro de la subvención percibida las contempladas en el artículo 37.1 de la Ley General de Subvenciones (LGS).

Artículo 19. *Infracciones y sanciones.*

1. Constituyen infracciones administrativas en materia de subvenciones las acciones u omisiones tipificadas en la LGS, y serán sancionables aún a título de simple negligencia.

2. Respecto a la determinación de sujetos responsables, la calificación de la infracción como leve, grave o muy grave, la determinación y graduación de la sanción que en cada caso corresponda, el procedimiento a seguir y la competencia para su imposición, se estará a lo dispuesto en los artículos 52 y siguientes de la LGS.

Artículo 20. *Anexos.*

Estas bases constan de los siguientes anexos y modelos que quedan incorporados como parte de la misma:

- Anexo I: Modelo de solicitud.
- Anexo II: Modelo de certificación de titularidad cuenta bancaria.
- Anexo III: Modelo de cuenta justificativa.

ANEXO I

Modelo de solicitud para la convocatoria de subvenciones para paliar el impacto derivado de la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 sobre personas autónomas y microempresas que se han visto especialmente afectadas en el municipio de El Viso del Alcor

Área convocante:
Fecha convocatoria:

1. DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE			
NOMBRE Y APELLIDOS O DENOMINACIÓN SOCIAL:			NIF/CIF:
DIRECCIÓN A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
DOMICILIO:		MUNICIPIO:	C.P.:
TELÉFONO:	TELÉFONO MÓVIL:	CORREO ELECTRÓNICO PARA NOTIFICACIONES:	
AUTORIZA LAS NOTIFICACIONES DERIVADAS DE ESTA SOLICITUD MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO			

2. DATOS DE LA ACTIVIDAD			
NOMBRE COMERCIAL (SI ES DISTINTO DEL TITULAR):			
DOMICILIO:		MUNICIPIO:	
ACTIVIDAD PRINCIPAL QUE DESARROLLA:			
			Código IAE:

3. DATOS DEL REPRESENTANTE			
NOMBRE:	PRIMER APELLIDO:	SEGUNDO APELLIDO:	NIF:
RELACIÓN CON EL SOLICITANTE:		TELÉFONO CONTACTO:	

4. DATOS BANCARIOS															
IBAN		Entidad			Sucursal			D.C.		Nº Cuenta					

5. DESARROLLO DEL PROGRAMA O ACTIVIDAD A SUBVENCIONAR	
5.1 NOMBRE DE LA ACTIVIDAD:	C.N.A.E.:

5.2 CRITERIOS DE VALORACIÓN PARA PROGRAMA O ACTIVIDADES (aportar la documentación necesaria para justificar cada uno de los siguientes apartados):	
Criterio 1. N.º de Empleados/as (máximo 4 puntos):	PUNTOS:
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Criterio 2. Años de Experiencias (0,1 puntos por cada mes):	PUNTOS:
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Criterio 3. N.º de personas dependientes económicamente de la persona solicitante (máximo 2 puntos):	PUNTOS:
<input type="text"/>	<input type="text"/>
TOTAL PUNTUACIÓN	<input type="text"/>

5.3 GASTOS ESTRUCTURALES Y DE FUNCIONAMIENTO (aportar justificantes de los gastos)	
CONCEPTOS:	IMPORTES:
a) Alquiler mensual del local comercial:	
b) El pago de la hipoteca del local comercial:	
c) Las compras de mercaderías y aprovisionamientos:	
d) Los gastos derivados de contratos de suministros:	
e) Los gastos realizados en arrendamiento financiero de inmovilizado:	
f) Gastos de reparaciones y conservación, transportes, primas de seguros, publicidad y propaganda	
g) Gastos de pago de nóminas y seguros sociales de los trabajadores	
h) Gastos derivados de la contratación de servicios externos, tales como gestión, seguridad, vigilancia, etc.	
TOTAL GASTOS	

6. DOCUMENTACIÓN PRESENTADA	
<input type="checkbox"/>	Resolución de aprobación de la prestación por cese de actividad según lo recogido en el artículo 17 del Real Decreto Ley 8/2020, de 17 de marzo
<input type="checkbox"/>	Certificado acreditativo del cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal y Autonómica de la persona autónoma o jurídica solicitante
<input type="checkbox"/>	Certificado acreditativo del cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social de la persona autónoma o jurídica solicitante
<input type="checkbox"/>	Certificado de titularidad de cuenta bancaria (ANEXO II)
<input type="checkbox"/>	DNI del empresario autónomo/administrador de la sociedad
<input type="checkbox"/>	CIF de la persona jurídica y escritura de constitución
<input type="checkbox"/>	Certificado actualizado de Situación Censal empresario autónomo/persona jurídica
<input type="checkbox"/>	Resolución/certificación del alta en el Régimen de Trabajadores Autónomos
<input type="checkbox"/>	Informe de Trabajadores en Alta en un Código de Cuenta de Cotización o Informe de Vida Laboral de un Código Cuenta de Cotización
<input type="checkbox"/>	Información acreditativa de los rendimientos netos o base imponible del I.S. del ejercicio 2019

Declaración de cumplimiento de requisitos y obligaciones para ser beneficiarios

La persona solicitante declara bajo su responsabilidad:

1. Que la persona solicitante no ha incurrido en ninguna de las causas recogidas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 y el apartado 5 del artículo 34 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
2. Que la persona solicitante se compromete al cumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 14 de la citada Ley, así como al cumplimiento de las obligaciones de estas bases.
3. Que la persona solicitante no ha sido condenada por alertar o tolerar prácticas laborales consideradas discriminatorias por la legislación vigente, dentro de los últimos 5 años.
4. Que la citada persona autoriza al Ayuntamiento de El Viso del Alcor a comprobar que se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de El Viso del Alcor.
5. Que la citada persona autoriza al Ayuntamiento de El Viso del Alcor a comprobar que tiene concedida la correspondiente licencia de actividad o presentada la declaración responsable de actividad, según corresponda.
6. Que () No o () Sí (indicar la opción correcta) ha solicitado o le ha sido concedida subvención alguna para la actividad para la que se solicita la subvención por parte de Instituciones Públicas o Privadas (en el caso de que se haya solicitado u obtenido subvención deberá indicarse la entidad concedente y el importe).

Solicita le sea concedida la subvención a que se refiere la presente solicitud por un importe de ... euros.

En ... a ... de ... de 2020

Fdo.: ...

ANEXO II

Certificado de titularidad de cuenta bancaria

I. DATOS DEL ACREEDOR (Se deberá acompañar fotocopia del D.N.I./C.I.F.)		
NOMBRE Y APELLIDOS O DENOMINACIÓN SOCIAL:		NIF/CIF:
DOMICILIO:		MUNICIPIO:
		PROVINCIA:
C.P.:	TELÉFONO:	TELÉFONO MÓVIL:
CORREO ELECTRÓNICO PARA NOTIFICACIONES:		

II. DATOS DEL REPRESENTANTE (Se deberá acompañar fotocopia de los poderes del representante.)			
NOMBRE:	PRIMER APELLIDO:	SEGUNDO APELLIDO:	NIF:
RELACIÓN CON EL SOLICITANTE:		TELÉFONO CONTACTO:	

III. DATOS BANCARIOS	
NOMBRE DE LA ENTIDAD:	DOMICILIO SUCURSAL:
POBLACIÓN SUCURSAL:	PROVINCIA SUCURSAL:

CÓDIGO CUENTA CLIENTE (IBAN)															
E	S														

A CUMPLIMENTAR POR LA ENTIDAD BANCARIA	
Certifico la existencia de la cuenta referenciada en «III. DATOS BANCARIOS» abierta a nombre del titular que se refleja en «I. DATOS DEL ACREEDOR/A»	
EL APODERADO/A	
(Sello)	Fdo.:...

Diligencia: El abajo firmante se responsabiliza de los datos detallados anteriormente, tanto generales como bancarios, que identifican la cuenta y la entidad financiera a través de la cual se desean recibir los pagos que puedan corresponder, quedando el Ayuntamiento de El Viso del Alcor exonerado de cualquier responsabilidad derivada de errores u omisiones en los mismos.

En el Viso del Alcor, a ... de ... de 20...

(Firma del acreedor/a o representante)

Fdo.: ...

ANEXO III

Modelo de cuenta justificativa de contenido reducido al amparo del artículo 72.3 RLGS cuenta justificativa de la aplicación de los fondos de la subvención concedida mediante resolución ... (órgano y fecha) de el Ayuntamiento de El Viso del Alcor

Beneficiario/a:

C.I.F./N.I.F.:

Persona Representante:

D.N.I.:

Cargo Representante:

Importe de la subvención concedida:

Importe del gasto realizado, según factura:

Como persona beneficiaria de la subvención arriba referenciada rindo ante el órgano concedente de la subvención, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 14.1 b) y 14.2, en relación con el artículo 30.2 de la Ley General de Subvenciones, cuenta justificativa del gasto realizado que, de conformidad con lo prevenido en las bases reguladoras en relación con el artículo 72.3 RLGS, se compone de:

Primero: Certificado actualizado de Situación Censal que indica la actividad económica con fecha de alta, el domicilio fiscal y en su caso, el local de desarrollo de la actividad.

Segundo: Resolución/certificación del alta en el Régimen correspondiente de la Seguridad Social de persona física o de la persona administradora actualizado a la fecha de presentación de la justificación.

Tercero: Resolución definitiva de aprobación de la prestación por cese de actividad según lo recogido en el artículo 17 del Real Decreto Ley 8/2020, de 17 de marzo.

Cuarto: Copia compulsada de las siguientes facturas de gastos y de sus justificantes de pago:

ACREEDOR/PROVEEDOR	N.º FACTURA/FECHA	FECHA FACTURA	DESCRIPCIÓN	IMPORTE	FECHA PAGO
TOTAL					

A todos los gastos anteriores ha prestado su conformidad el beneficiario que suscribe.

Quinto: Detalle de otros ingresos o subvenciones percibidas para la financiación de la actividad subvencionada (Cuando no se hayan percibido otros ingresos o subvenciones se indicará tal extremo.)

PROCEDENCIA	IMPORTE

En ... a ... de ... de 202...

En El Viso del Alcor a 5 de agosto de 2020.—El Alcalde-Presidente, Gabriel Antonio Santos Bonilla.

34W-4715

OTRAS ENTIDADES ASOCIATIVAS PÚBLICAS

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COMARCA DE ÉCIJA

Don David Javier García Ostos, Presidente de esta Mancomunidad de municipios.

Hace saber: Por resolución dictada por la Presidencia de la Mancomunidad de municipios de la Comarca de Écija (Sevilla), se han aprobado las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de personal laboral temporal, a tiempo completo, de técnico superior con titulación de Diplomatura o Grado en Derecho para la ejecución del proyecto «Unidad Comarcal de Lucha contra la Violencia de Género», y a través del sistema de oposición. Dichas bases reguladoras que regirán la convocatoria responden al siguiente tenor literal:

«La Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Écija realiza la siguiente convocatoria pública para la unidad comarcal de lucha contra la violencia de género.

Convocatoria:

- Plaza: 1 Plaza de Técnico Superior con titulación de Licenciatura o Grado en Derecho para la ejecución del proyecto «Unidad Comarcal de Lucha contra la Violencia de Género», proyecto financiado íntegramente por la Junta de Andalucía. La provisión de dicha plaza queda sujeta a las condiciones contractuales que a continuación se reseñan así como, por un lado, a las bases reguladoras de subvenciones a conceder por el procedimiento de concurrencia no competitiva de subvenciones a Ayuntamientos, Mancomunidades de Municipios y Consorcios de Andalucía para proyectos de prevención e intervención frente a la violencia contra las mujeres para el desarrollo del Pacto de Estado contra la Violencia de Género que fueron aprobadas por Orden de 29 de octubre de 2019 de la Consejería de Igualdad, Políticas Sociales y Conciliación; por otro lado, a la Resolución de 19 de noviembre de 2019 del Instituto Andaluz de la

Mujer por la que se convoca la línea de subvención del Instituto Andaluz de la Mujer, en régimen de concurrencia no competitiva para los reseñados proyectos; y, por otro lado, a la Resolución de fecha 10 de enero de 2020 del Instituto Andaluz de la Mujer por la que se concede subvención a la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Écija para la ejecución del «Unidad Comarcal de Lucha contra la Violencia de Género», que incluye la contratación laboral temporal de un Técnico Superior con titulación de Licenciatura o Grado en Derecho, así como a la Resolución del precitado Instituto, de fecha 16 de julio de 2020, modificando la de fecha de 10 de enero de 2020.

- Contrato por obra o servicio determinado previsto en el artículo 15.1.a) 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, a tiempo completo.
- Retribuciones mensuales:
 - Retribución básica mensual: 1.461,21 euros.
 - Parte proporcional paga extra mes: 690,07 euros.
 - Retribución complementaria mes: 243,54 euros.
 - Antigüedad: La prevista en Convenio Colectivo aplicable al Personal Laboral de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Écija.

Titulación exigida: Título Universitario de Licenciado o Grado en Derecho.

Duración: La contratación laboral prevista será desde la efectiva contratación laboral tras la finalización del proceso de selección hasta el 30 de junio de 2020.

Requisitos: Los exigidos en las Bases de la Convocatoria.

Proceso selectivo: Oposición conforme a las Bases de la Convocatoria.

Lugar y plazo de presentación de solicitudes:

La presentación de solicitudes se realizará en el Registro de Entrada de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Écija, bien por vía electrónica a través de su sede electrónica, bien presencialmente en el Registro General de Entrada sito en la sede central de la precitada Mancomunidad (C/ Camino del Físico, s/n, 41400 - Écija (Sevilla)), o bien mediante la presentación en cualquiera de los registros previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El no cumplimiento de los referidos requisitos de presentación o la no presentación de solicitud en el modelo oficial, será causa de exclusión, no pudiendo subsanarse posteriormente.

Los aspirantes habrán de entregar instancia en modelo normalizado (Anexo I), adjuntando necesariamente Currículum Vitae, informe de vida laboral, fotocopia del D.N.I. o en su caso, del documento oficial de renovación del mismo, fotocopia del permiso de conducir B, fotocopia del título académico exigido y fotocopia de acciones formativas en materia de igualdad de oportunidades y/o violencia de género con una duración mínima en cómputo total de 50 horas (No será necesaria la compulsión de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada del interesado sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la solicitud, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Órgano de Selección puedan requerir a los aspirantes la veracidad de las circunstancias y documentos aportados).

Las solicitudes se dirigirán al Sr. Presidente de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Écija y se presentarán en el plazo de cinco días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

Publicación de bases de la convocatoria:

Las Bases se encontrarán publicadas en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Écija.

BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE PUESTO DE TRABAJO DE TÉCNICO SUPERIOR CON TITULACIÓN DE LICENCIATURA O GRADO EN DERECHO DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COMARCA DE ÉCIJA

La Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Écija necesita cubrir con carácter temporal un puesto de trabajo de Técnico Superior con titulación de Licenciatura o Grado en Derecho para la ejecución del proyecto «Unidad Comarcal de Lucha contra la Violencia de Género», proyecto financiado por la Junta de Andalucía para el desarrollo del Pacto de Estado contra la Violencia de Género.

Primera.— Funciones y tareas a desempeñar:

El Técnico Superior con titulación de licenciatura o grado en Derecho a contratar se encargará, entre otras funciones, de coordinar y llevar a cabo cuantas actuaciones fueren necesarias para la ejecución del proyecto denominado «Unidad Comarcal de Lucha contra la Violencia de Género», proyecto financiado por la Junta de Andalucía para el desarrollo del Pacto de Estado contra la Violencia de Género.

Al efecto, y en el marco de las actuaciones previstas en el indicado proyecto, deberá proceder a:

1. Elaborar protocolos de coordinación y actuación de cada uno de los servicios implicados en la lucha contra la violencia de género.
2. Organizar jornadas o encuentros para la puesta en común de las actuaciones llevadas a cabo por los distintos profesionales que intervienen en materia de igualdad y violencia de género.
3. Elaborar una guía de recursos locales del territorio en materia de igualdad y violencia de género así como su difusión a través de medios de comunicación comarcal y jornadas.
4. Acompañar a las víctimas de violencia de género, tanto a la interposición de la denuncia como a sedes judiciales con el fin de reforzar su decisión.
5. Apoyar y reforzar las tareas de los profesionales de los Centros Municipales de Información a la Mujer que gestiona la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Écija, coordinando las actuaciones propias de este proyecto a realizar desde la Unidad Comarcal de Lucha contra la Violencia de Género, dotando a las políticas públicas locales de igualdad y lucha contra la violencia de un mejor y amplio servicio y una mayor presencia en los diferentes municipios.
6. Asesorar a los integrantes de las diferentes comisiones en materia de igualdad y violencia de género.

Segunda.— Requisitos mínimos de los candidatos.

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

- Carné de conducir B y vehículo propio.
- Estar en posesión de Título Universitario en Derecho o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias. Se entenderá que se está en condiciones de obtener el título cuando se aporte documento acreditativo de haber abonado los derechos correspondientes a la expedición del mismo. La titulación obtenida en el extranjero deberá justificarse con la documentación que acredite su homologación y convalidación correspondiente.
- Formación específica en materia de igualdad de oportunidades y/o violencia de género con una duración mínima en cómputo total de 50 horas, acreditada documentalmente.
- Ser español o nacional de otro Estado comprendido en los supuestos establecidos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- No exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo. Quienes tengan la condición de discapacitado, deberán acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes al puesto objeto de la convocatoria a la que concurre (artículo 59 TREBEP) aportando un certificado médico.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en 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 haberse sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Los requisitos establecidos en esta base deberán mantenerse en el momento de la contratación laboral, en cuyo caso deberá, además, acreditar, con carácter previo, que no está incurso en causas de incompatibilidad para el ejercicio de la función pública, de conformidad con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Tercera.— *Instancias y documentos a presentar.*

3.1.— Los aspirantes presentarán instancia ajustada al modelo que figura en el Anexo I, dirigida al Sr. Presidente, en el Registro de Entrada de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Écija, bien por vía electrónica a través de su sede electrónica, bien presencialmente en el Registro General de Entrada sito en la sede central de la precitada Mancomunidad (C/ Camino del Físico, s/n, 41400 - Écija (Sevilla)), o bien mediante la presentación en cualquiera de los registros previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El no cumplimiento de los referidos requisitos de presentación o la no presentación de solicitud en el modelo oficial, será causa de exclusión, no pudiendo subsanarse posteriormente.

Las instancias presentadas en las oficinas de Correos se presentarán en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por Correos antes de ser certificadas, dentro del plazo de presentación de instancias. Asimismo, deberá adjuntarse justificante del envío a través de Correos el mismo día al número de fax 955 904 333. Aquellas instancias que presentadas en Correos y no reúnan tales requisitos o bien reuniéndolos no hayan sido objeto de recepción en la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Écija en el plazo adicional de cinco días hábiles desde la finalización del plazo de presentación de instancias, se tendrán por no admitidas sin que quepa subsanación alguna.

Asimismo, a la instancia general (Anexo I), deberán adjuntarse la siguiente documentación (no será necesaria la compulsa de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada del interesado sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la solicitud, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Órgano de Selección puedan requerir a los aspirantes la veracidad de las circunstancias y documentos aportados):

- Fotocopia del DNI o en su caso, del documento oficial de renovación del mismo.
- Fotocopia de título académico exigido.
- Fotocopia de certificación/es de realización de cursos en materias relacionadas con la igualdad de oportunidades y/o violencia de género (ha de acreditarse en cómputo total, al menos, 50 horas de formación específica antes reseñada).
- Fotocopia de Permiso de Conducir B.
- Currículum Vitae.
- Informe de vida laboral.

3.2.— No será tenida en cuenta en ningún caso la documentación aportada fuera del plazo de presentación de instancias que será de cinco días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

3.3.— La lista de admitidos y excluidos se hará pública mediante edicto en el tablón de anuncios electrónico de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Écija con carácter previo al inicio del proceso selectivo.

3.4.— Expirado el plazo de presentación de instancias y, en su caso, plazo de subsanación de deficiencias, se publicará edicto en el tablón de anuncios precitado concretando la lista definitiva de admitidos al proceso selectivo y en la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de la fase de oposición en llamamiento único para todos los aspirantes admitidos definitivamente. Entre la publicación del precitado anuncio y la celebración efectiva del indicado ejercicio de la fase de oposición habrá de mediar un mínimo de veinticuatro horas. Igual tiempo habrá de mediar entre la publicación de los resultados del primer ejercicio de la fase de oposición y la convocatoria del segundo y la celebración efectiva de este último.

3.5.— Cuando sea necesario identificar a los aspirantes, se realizará mediante su nombre y apellidos, añadiendo cuatro cifras numéricas de su documento identificativo oficial, en la forma prevista en la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales, y conforme a las normas publicadas por la Agencia Española de Protección de Datos en el documento «Orientación para la aplicación provisional de la Disposición Adicional Séptima de la LOPDGD».

3.6.— Los datos personales aportados en la solicitud o en la documentación que en su caso se acompañe, serán tratados como responsable del fichero por la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Écija, con sede en calle Camino del Físico, s/n, 41400 Écija (Sevilla), con la finalidad de gestionar su solicitud. Los participantes podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, derecho a la limitación del tratamiento, así como a la portabilidad y oposición ante la Presidencia de la mencionada entidad

supramunicipal en la dirección anteriormente indicada mediante solicitud escrita acompañada de copia del DNI. De todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 13 y siguientes de la citada Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Cuarta.— Órgano de selección.

El Órgano que efectúe la selección estará integrado por cinco miembros, con un Presidente y cuatro Vocales, asistidos por un Secretario, actuando este último con voz y sin voto.

La composición será la siguiente:

Presidente: Don Daniel Luis Toledano Rodríguez, funcionario de carrera que provee el puesto de Secretario Interventor del Ayuntamiento de La Luisiana (Sevilla). Actuará como suplente del Presidente don Daniel Núñez Ruiz, funcionario de carrera que provee el puesto de Interventor del Ayuntamiento de La Campana (Sevilla).

Vocales:

- Don Antonio José Fernández Bárbara, funcionario de carrera que provee el puesto de Secretario del Ayuntamiento de La Campana (Sevilla).
- Doña María Dolores Doblas Alcalá, funcionaria de carrera que provee el puesto de Técnico de Administración General del Ayuntamiento de Écija (Sevilla).
- Doña María Luisa Barragán García, funcionaria de carrera que provee el puesto de Técnico de Administración General del Ayuntamiento de Écija (Sevilla).
- Don Manuel Martín Trujillo, funcionario de carrera que provee el puesto de Secretario Interventor del Ayuntamiento de Cañada Rosal (Sevilla).

Secretario: Don Francisco Javier Fernández Berrocal, funcionario de carrera que provee el puesto de Secretario Interventor de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Écija. Actuará como suplente del Secretario doña Carmen Mercedes López Falcón, funcionaria de carrera que provee el puesto de Interventora del Ayuntamiento de Mairena del Alcor (Sevilla)

El Órgano de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, del Secretario y de la mitad al menos de los Vocales.

Asimismo, el Órgano de Selección podrá disponer la incorporación al mismo de asesores especialistas que colaborarán con aquél en el ejercicio de sus especialidades técnicas, que actuarán con voz y sin voto.

Los miembros del Órgano de Selección deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

Cualquier interesado podrá promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurran las anteriores circunstancias.

Las dudas y/o reclamaciones que puedan originarse sobre la interpretación en la aplicación de las Bases de la presente Convocatoria, serán resueltas por el Órgano de Selección.

En caso de empate es el Presidente del Órgano de Selección el que goza de voto de calidad.

Todos los miembros del Órgano de Selección tendrán derecho a percibir las asistencias que correspondan con arreglo a la ley. En relación a las cuantías rige el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, o, en su caso, la disposición aplicable en el momento de la realización del proceso selectivo.

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

Quinta.— Orden de selección.

Para establecer el orden en que habrá de efectuarse la selección se estará al resultado del sorteo que se realizará al azar antes del comienzo del proceso selectivo.

El órgano de selección establecerá el calendario para la realización de la selección.

Los candidatos serán convocados en llamamiento único, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada libremente por el órgano de selección.

Sexta.— Procedimiento de selección.

El proceso de selección se realizará mediante oposición que comprenderá a su vez dos ejercicios, ambos obligatorios pero no eliminatorios.

a) Celebración de los ejercicios:

El primer ejercicio de la fase de oposición se valorará con una puntuación máxima de 6,00 puntos.

Entre la finalización del primer ejercicio y el inicio del segundo deberá transcurrir un mínimo de veinticuatro horas.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado comportará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en él y en los sucesivos, quedando excluido del proceso selectivo.

b) Ejercicios y calificación:

La oposición constará de los siguientes ejercicios, de carácter obligatorio:

A. Primer ejercicio.

Consistirá en contestar por escrito, en un plazo máximo de cuarenta minutos, un cuestionario de 30 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, elaborado por el Órgano de Selección inmediatamente antes de su realización, sobre la normativa estatal y autonómica andaluza vigente en materia de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género así como en materia de igualdad efectiva de mujeres y hombres (puntuación máxima de 6,00 puntos y mínima de 0,00 puntos).

A cada pregunta se le asignará una puntuación de 0,20 puntos. Se otorgará la puntuación de 0,20 puntos a cada pregunta contestada correctamente, la puntuación de 0,00 puntos a las no contestadas y restando 0,05 puntos cada pregunta contestada incorrectamente.

Los resultados del primer ejercicio de la fase de oposición se harán públicos en el tablón de anuncios electrónico de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Écija junto con la convocatoria del segundo ejercicio de la fase de oposición.

B. Segundo ejercicio:

Consistirá en una entrevista personal relacionada con el puesto a cubrir y proyecto a ejecutar en la que se valorará la aptitud, la capacidad y el grado de conocimiento del aspirante (puntuación máxima de 4,00 puntos).

Este segundo ejercicio se puntuará de 0 a 4 puntos y no tendrá carácter eliminatorio.

Séptima.— Calificación definitiva y documentación a aportar:

El orden de clasificación definitiva vendrá determinado por la suma de las calificaciones obtenidas en los dos ejercicios del proceso de selección. La puntuación máxima será de 10 puntos (6 puntos correspondientes al primer ejercicio y 4 puntos correspondientes al segundo ejercicio).

En caso de empate, se resolverá el mismo a favor del aspirante que hubiere obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio.

Se considerará aprobado el aspirante con mayor puntuación final, sin perjuicio de que el Órgano de Selección pueda proponer, asimismo, a la Presidencia de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Écija la designación de suplentes.

Una vez terminado el proceso selectivo, el Órgano de Selección hará pública la relación provisional de aspirantes por orden de puntuación, en el tablón de anuncios electrónico de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Écija. Dicho anuncio concretará día, hora y lugar a efectos de posibles reclamaciones o alegaciones, solo pudiendo formularse éstas en tal día, hora y lugar y de forma presencial por el interesado.

Octava.— Nombramiento y contratación.

Finalizado el proceso selectivo y concluido el periodo de alegaciones precitado, el Órgano de Selección hará pública la relación definitiva de candidatos con especificación de la puntuación total obtenida por cada aspirante, por orden de puntuación. Dicha relación será elevada al Sr. Presidente de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Écija con propuesta de aceptación.

Seguidamente, se elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia al aspirante seleccionado, a la Presidencia de la referida entidad supramunicipal a efecto del correspondiente nombramiento.

El Órgano de Selección no podrá aprobar ni declarar que han superado la selección un número superior de aspirantes al de la plaza convocada.

El aspirante propuesto presentará en la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Écija dentro del plazo máximo de tres días naturales a partir de la publicación de la lista de seleccionados en el tablón de edictos electrónico de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Écija, documentación adicional a la ya aportada que fuere requerida por esta última.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, el candidato propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad.

Cumplidos los trámites señalados en las presentes Bases, se procederá al nombramiento a favor del aspirante seleccionado, formalizándose la contratación laboral objeto de esta convocatoria y quedando sometido al régimen de incompatibilidades previsto legalmente para los empleados públicos.

De no formalizarse el contrato laboral en el plazo requerido, sin causa justificada, se entenderá, en todo caso, como renuncia a la plaza obtenida.

Novena.— Incidencias.

El Órgano de Selección quedará autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la selección. A estos efectos, los acuerdos se adoptarán por mayoría de los miembros presentes.

ANEXO I

Solicitud de admisión a la convocatoria pública para puesto de trabajo de Técnico Superior con titulación de Licenciatura o Grado en Derecho de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Écija

1.— Datos personales:

Apellidos: _____

Nombre: _____

DNI: _____

Teléfono/s: _____

Dirección: _____

C.P. y provincia: _____

2.— Plaza solicitada:

• Técnico Superior con Licenciatura o Grado en Derecho de Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Écija.

Nota: Los títulos y otros documentos acreditativos se adjuntarán a la presente solicitud en el siguiente orden:

- Fotocopia del D.N.I. o en su caso, del documento oficial de renovación del mismo.
- Fotocopia del permiso de circulación B.
- Informe de vida laboral actualizada.
- Currículum Vitae.
- Fotocopia de la titulación universitaria exigida en la convocatoria.
- Fotocopia de certificación/es de realización de cursos en materias relacionadas con la igualdad de oportunidades y/o violencia de género (mínimo 50 horas de formación específica).

Mediante la presente, declaro bajo juramento la autenticidad de la documentación adjunta así como de los datos que figuran en la presente solicitud, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Órgano de Selección pueda requerir la veracidad de las circunstancias y documentos aportados. Asimismo, declaro tener conocimiento y acepto las condiciones bajo las que regirá la provisión efectiva del puesto de trabajo al que opto.

En _____ a _____ de _____ de 20__

Fdo.: _____

A/A Sr. Presidente de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Écija.»

Contra las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante el Presidente de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Écija, previo al contencioso-administrativo que podrá interponer, en su caso, en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en la circunscripción del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, a partir del día siguiente al de publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Écija a 13 de agosto de 2020.—El Presidente, David Javier García Ostos.

6W-4793

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COMARCA DE ÉCIJA

Don David Javier García Ostos, Presidente de esta Mancomunidad de municipios.

Hace saber: Por resolución dictada por la Presidencia de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Écija (Sevilla), se han aprobado las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de personal laboral temporal, a tiempo completo, de Técnico Medio con titulación de diplomatura o grado en Trabajo Social para la ejecución del proyecto «Unidad Comarcal de Lucha contra la Violencia de Género», y a través del sistema de oposición. Dichas bases reguladoras que regirán la convocatoria responden al siguiente tenor literal:

«La Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Écija realiza la siguiente convocatoria pública para la Unidad Comarcal de Lucha contra la Violencia de Género.

Convocatoria:

- Plaza: 1 plaza de Técnico Medio con titulación de Diplomatura o Grado en Trabajo Social para la ejecución del proyecto «Unidad Comarcal de Lucha contra la Violencia de Género», proyecto financiado íntegramente por la Junta de Andalucía. La provisión de dicha plaza queda sujeta a las condiciones contractuales que a continuación se reseñan así como, por un lado, a las bases reguladoras de subvenciones a conceder por el procedimiento de concurrencia no competitiva, para los reseñados proyectos; y, por otro lado, a la Resolución de fecha 10 de enero de 2020 del Instituto Andaluz de la Mujer por la que se concede subvención a la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Écija para la ejecución del «Unidad Comarcal de Lucha contra la Violencia de Género», que incluye la contratación laboral temporal de un Técnico Medio con titulación de Diplomatura o Grado en Trabajo Social, así como a la Resolución del precitado Instituto, de fecha 16 de julio de 2020, modificando la de fecha de 10 de enero de 2020.

- Contrato por obra o servicio determinado previsto en el artículo 15.1.a) 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, a tiempo completo.

Retribuciones mensuales:

- Retribución básica mensual: 1.461,21 euros.
- Parte proporcional paga extra mes: 243,54 euros.
- Retribución complementaria mes: 243,54 euros.

- Antigüedad: La prevista en Convenio Colectivo aplicable al personal laboral de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Écija.

Titulación exigida: Título Universitario de Diplomatura o Grado en Trabajo Social.

Duración: La contratación laboral prevista será desde la efectiva contratación laboral tras la finalización del proceso de selección hasta el 30 de junio de 2020.

Requisitos: Los exigidos en las Bases de la Convocatoria.

Proceso selectivo: Oposición conforme a las Bases de la Convocatoria.

Lugar y plazo de presentación de solicitudes:

La presentación de solicitudes se realizará en el Registro de Entrada de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Écija, bien por vía electrónica a través de su sede electrónica, bien presencialmente en el Registro General de Entrada sito en la sede central de la precitada Mancomunidad (C/ Camino del Físico, s/n, 41400 - Écija (Sevilla)), o bien mediante la presentación en cualquiera de los registros previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El no cumplimiento de los referidos requisitos de presentación o la no presentación de solicitud en el modelo oficial, será causa de exclusión, no pudiendo subsanarse posteriormente.

Los aspirantes habrán de entregar instancia en modelo normalizado (Anexo I), adjuntando necesariamente currículum vitae, informe de vida laboral, fotocopia del D.N.I. o, en su caso, del documento oficial de renovación del mismo, fotocopia del permiso de conducir B, fotocopia del título académico exigido y fotocopia de acciones formativas en materia de igualdad de oportunidades y/o violencia de género con una duración mínima en cómputo total de 50 horas (No será necesaria la compulsión de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada del interesado sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la solicitud, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Órgano de Selección puedan requerir a los aspirantes la veracidad de las circunstancias y documentos aportados).

Las solicitudes se dirigirán al señor Presidente de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Écija y se presentarán en el plazo de cinco días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Publicación de bases de la convocatoria:

Las bases se encontrarán publicadas en el tablón de anuncios electrónico de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Écija.

BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE PUESTO DE TRABAJO DE TÉCNICO MEDIO CON TITULACIÓN DE DIPLOMATURA O GRADO EN TRABAJO SOCIAL DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COMARCA DE ÉCIJA

La Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Écija necesita cubrir con carácter temporal un puesto de trabajo de Técnico Medio con titulación de diplomatura o grado en Trabajo Social para la ejecución del proyecto «Unidad Comarcal de Lucha contra la Violencia de Género», proyecto financiado por la Junta de Andalucía para el desarrollo del Pacto de Estado contra la Violencia de Género.

Primera. Funciones y tareas a desempeñar.

El Técnico Medio con titulación de diplomatura o grado en Trabajo Social a contratar se encargará, entre otras funciones, de coordinar y llevar a cabo cuantas actuaciones fueren necesarias para la ejecución del proyecto denominado «Unidad Comarcal de Lucha contra la Violencia de Género», proyecto financiado por la Junta de Andalucía para el desarrollo del Pacto de Estado contra la Violencia de Género.

Al efecto, y en el marco de las actuaciones previstas en el indicado proyecto, deberá proceder a:

1. Elaborar protocolos de coordinación y actuación de cada uno de los servicios implicados en la lucha contra la violencia de género.
2. Organizar jornadas o encuentros para la puesta en común de las actuaciones llevadas a cabo por los distintos profesionales que intervienen en materia de igualdad y violencia de género.
3. Elaborar una guía de recursos locales del territorio en materia de igualdad y violencia de género así como su difusión a través de medios de comunicación comarcal y jornadas.
4. Apoyar y reforzar las tareas de los profesionales de los Centros Municipales de Información a la Mujer que gestiona la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Écija, coordinando las actuaciones propias de este proyecto a realizar desde la Unidad Comarcal de Lucha contra la Violencia de Género, dotando a las políticas públicas locales de igualdad y lucha contra la violencia de un mejor y amplio servicio y una mayor presencia en los diferentes municipios.
5. Asesorar a los integrantes de las diferentes comisiones en materia de igualdad y violencia de género.
6. Impulsar la difusión a través de las redes sociales de las actuaciones llevadas a cabo por los Centros Municipales de Información a la Mujer que gestiona la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Écija, la Unidad Comarcal de Lucha contra la Violencia de Género y los demás servicios implicados, así como la publicación de noticias y eventos sobre igualdad y violencia de género: noticias de interés, seminarios, jornadas, formación, recursos, material, etc...

Segunda. Requisitos mínimos de los candidatos.

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

- Carné de conducir B y vehículo propio.
- Estar en posesión de Título Universitario en Trabajo Social o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias. Se entenderá que se está en condiciones de obtener el título cuando se aporte documento acreditativo de haber abonado los derechos correspondientes a la expedición del mismo. La titulación obtenida en el extranjero deberá justificarse con la documentación que acredite su homologación y convalidación correspondiente.
- Formación específica en materia de igualdad de oportunidades y/o violencia de género con una duración mínima en cómputo total de 50 horas, acreditada documentalmente.
- Ser español o nacional de otro Estado comprendido en los supuestos establecidos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- No exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo. Quienes tengan la condición de discapacitado, deberán acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes al puesto objeto de la convocatoria a la que concurre (artículo 59 TREBEP) aportando un certificado médico.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en 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 haberse sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Los requisitos establecidos en esta base deberán mantenerse en el momento de la contratación laboral, en cuyo caso deberá, además, acreditar, con carácter previo, que no está incurso en causas de incompatibilidad para el ejercicio de la función pública, de conformidad con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Tercera. Instancias y documentos a presentar.

3.1.– Los aspirantes presentarán instancia ajustada al modelo que figura en el Anexo I, dirigida al señor Presidente, en el Registro de Entrada de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Écija, bien por vía electrónica a través de su sede electrónica, bien presencialmente en el Registro General de Entrada sito en la sede central de la precitada Mancomunidad (C/ Camino del Físico, s/n, 41400 - Écija (Sevilla)), o bien mediante la presentación en cualquiera de los registros previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El no cumplimiento de los referidos requisitos de presentación o la no presentación de solicitud en el modelo oficial, será causa de exclusión, no pudiendo subsanarse posteriormente.

Las instancias presentadas en las oficinas de Correos se presentarán en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por Correos antes de ser certificadas, dentro del plazo de presentación de instancias. Asimismo, deberá adjuntarse justificante del envío a través de Correos el mismo día al número de fax 955 904 333. Aquellas instancias que presentadas en Correos y no reúnan tales requisitos o bien reuniéndolos no hayan sido objeto de recepción en la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Écija en el plazo adicional de cinco días hábiles desde la finalización del plazo de presentación de instancias, se tendrán por no admitidas sin que quepa subsanación alguna.

Asimismo, a la instancia general (Anexo I), deberán adjuntarse la siguiente documentación (no será necesaria la compulsa de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada del interesado sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la solicitud, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Órgano de Selección puedan requerir a los aspirantes la veracidad de las circunstancias y documentos aportados):

- Fotocopia del DNI o en su caso, del documento oficial de renovación del mismo.
- Fotocopia de título académico exigido.
- Fotocopia de certificación/es de realización de cursos en materias relacionadas con la igualdad de oportunidades y/o violencia de género (ha de acreditarse en cómputo total, al menos, 50 horas de formación específica antes reseñada).
- Fotocopia de permiso de conducir B.
- Currículum vitae.
- Informe de vida laboral.

3.2.– No será tenida en cuenta en ningún caso la documentación aportada fuera del plazo de presentación de instancias que será de cinco días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

3.3.– La lista de admitidos y excluidos se hará pública mediante edicto en el tablón de anuncios electrónico de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Écija con carácter previo al inicio del proceso selectivo.

3.4.– Expirado el plazo de presentación de instancias y, en su caso, plazo de subsanación de deficiencias, se publicará edicto en el tablón de anuncios precisando concretando la lista definitiva de admitidos al proceso selectivo y en la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de la fase de oposición en llamamiento único para todos los aspirantes admitidos definitivamente. Entre la publicación del precitado anuncio y la celebración efectiva del indicado ejercicio de la fase de oposición habrá de mediar un mínimo de veinticuatro horas. Igual tiempo habrá de mediar entre la publicación de los resultados del primer ejercicio de la fase de oposición y la convocatoria del segundo y la celebración efectiva de este último.

3.5.– Cuando sea necesario identificar a los aspirantes, se realizará mediante su nombre y apellidos, añadiendo cuatro cifras numéricas de su documento identificativo oficial, en la forma prevista en la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales, y conforme a las normas publicadas por la Agencia Española de Protección de Datos en el documento «Orientación para la aplicación provisional de la disposición adicional séptima de la LOPDGDD».

3.6.– Los datos personales aportados en la solicitud o en la documentación que en su caso se acompañe, serán tratados como responsable del fichero por la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Écija, con sede en calle Camino del Físico, s/n, 41400 Écija (Sevilla), con la finalidad de gestionar su solicitud. Los participantes podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, derecho a la limitación del tratamiento, así como a la portabilidad y oposición ante la Presidencia de la mencionada entidad supramunicipal en la dirección anteriormente indicada mediante solicitud escrita acompañada de copia del DNI. De todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 13 y siguientes de la citada Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Cuarta. *Órgano de selección.*

El Órgano que efectúe la selección estará integrado por cinco miembros, con un Presidente y cuatro Vocales, asistidos por un Secretario, actuando este último con voz y sin voto.

La composición será la siguiente:

Presidente: Don Daniel Luis Toledano Rodríguez, funcionario de carrera que provee el puesto de Secretario Interventor del Ayuntamiento de La Luisiana (Sevilla). Actuará como suplente del Presidente don Daniel Núñez Ruiz, funcionario de carrera que provee el puesto de Interventor del Ayuntamiento de La Campana (Sevilla).

Vocales:

- Don Antonio José Fernández Bárbara, funcionario de carrera que provee el puesto de Secretario del Ayuntamiento de La Campana (Sevilla).
- Doña María Dolores Doblas Alcalá, funcionaria de carrera que provee el puesto de Técnico de Administración General del Ayuntamiento de Écija (Sevilla).
- Doña María Luisa Barragán García, funcionaria de carrera que provee el puesto de Técnico de Administración General del Ayuntamiento de Écija (Sevilla).
- Don Manuel Martín Trujillo, funcionario de carrera que provee el puesto de Secretario Interventor del Ayuntamiento de Cañada Rosal (Sevilla).

Secretario: Don Francisco Javier Fernández Berrocal, funcionario de carrera que provee el puesto de Secretario Interventor de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Écija. Actuará como suplente del Secretario doña Carmen Mercedes López Falcón, funcionaria de carrera que provee el puesto de Interventora del Ayuntamiento de Mairena del Alcor (Sevilla).

El Órgano de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, del Secretario y de la mitad al menos de los Vocales.

Asimismo, el Órgano de Selección podrá disponer la incorporación al mismo de asesores especialistas que colaborarán con aquél en el ejercicio de sus especialidades técnicas, que actuarán con voz y sin voto.

Los miembros del Órgano de Selección deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

Cualquier interesado podrá promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurran las anteriores circunstancias.

Las dudas y/o reclamaciones que puedan originarse sobre la interpretación en la aplicación de las Bases de la presente Convocatoria, serán resueltas por el Órgano de Selección.

En caso de empate es el Presidente del Órgano de Selección el que goza de voto de calidad.

Todos los miembros del Órgano de Selección tendrán derecho a percibir las asistencias que correspondan con arreglo a la ley. En relación a las cuantías rige el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, o, en su caso, la disposición aplicable en el momento de la realización del proceso selectivo.

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

Quinta. Orden de selección.

Para establecer el orden en que habrá de efectuarse la selección se estará al resultado del sorteo que se realizará al azar antes del comienzo del proceso selectivo.

El Órgano de Selección establecerá el calendario para la realización de la selección.

Los candidatos serán convocados en llamamiento único, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada libremente por el Órgano de Selección.

Sexta. Procedimiento de selección.

El proceso de selección se realizará mediante oposición que comprenderá a su vez dos ejercicios, ambos obligatorios pero no eliminatorios.

a) Celebración de los ejercicios:

El primer ejercicio de la fase de oposición se valorará con una puntuación máxima de 6,00 puntos.

Entre la finalización del primer ejercicio y el inicio del segundo deberá transcurrir un mínimo de veinticuatro horas.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado comportará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en él y en los sucesivos, quedando excluido del proceso selectivo.

b) Ejercicios y calificación:

La oposición constará de los siguientes ejercicios, de carácter obligatorio:

A. PRIMER EJERCICIO:

Consistirá en contestar por escrito, en un plazo máximo de cuarenta minutos, un cuestionario de 30 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, elaborado por el Órgano de Selección inmediatamente antes de su realización, sobre la normativa estatal y autonómica andaluza vigente en materia de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género así como en materia de igualdad efectiva de mujeres y hombres (puntuación máxima de 6,00 puntos y mínima de 0,00 puntos).

A cada pregunta se le asignará una puntuación de 0,20 puntos. Se otorgará la puntuación de 0,20 puntos a cada pregunta contestada correctamente, la puntuación de 0,00 puntos a las no contestadas y restando 0,05 puntos cada pregunta contestada incorrectamente.

Los resultados del primer ejercicio de la fase de oposición se harán públicos en el tablón de anuncios electrónico de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Écija junto con la convocatoria del segundo ejercicio de la fase de oposición.

B. SEGUNDO EJERCICIO:

Consistirá en una entrevista personal relacionada con el puesto a cubrir y proyecto a ejecutar en la que se valorará la aptitud, la capacidad y el grado de conocimiento del aspirante (puntuación máxima de 4,00 puntos).

Este segundo ejercicio se puntuará de 0 a 4 puntos y no tendrá carácter eliminatorio.

Séptima. Calificación definitiva y documentación a aportar.

El orden de clasificación definitiva vendrá determinado por la suma de las calificaciones obtenidas en los dos ejercicios del proceso de selección. La puntuación máxima será de 10 puntos (6 puntos correspondientes al primer ejercicio y 4 puntos correspondientes al segundo ejercicio).

En caso de empate, se resolverá el mismo a favor del aspirante que hubiere obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio.

Se considerará aprobado el aspirante con mayor puntuación final, sin perjuicio de que el Órgano de Selección pueda proponer, asimismo, a la Presidencia de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Écija la designación de suplentes.

Una vez terminado el proceso selectivo, el Órgano de Selección hará pública la relación provisional de aspirantes por orden de puntuación, en el tablón de anuncios electrónico de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Écija. Dicho anuncio concretará día, hora y lugar a efectos de posibles reclamaciones o alegaciones, solo pudiendo formularse éstas en tal día, hora y lugar y de forma presencial por el interesado.

Octava. Nombramiento y contratación.

Finalizado el proceso selectivo y concluido el periodo de alegaciones precitado, el Órgano de Selección hará pública la relación definitiva de candidatos con especificación de la puntuación total obtenida por cada aspirante, por orden de puntuación. Dicha relación será elevada al señor Presidente de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Écija con propuesta de aceptación.

Seguidamente, se elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia al aspirante seleccionado, a la Presidencia de la referida entidad supramunicipal a efecto del correspondiente nombramiento.

El Órgano de Selección no podrá aprobar ni declarar que han superado la selección un número superior de aspirantes al de la plaza convocada.

El aspirante propuesto presentará en la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Écija dentro del plazo máximo de tres días naturales a partir de la publicación de la lista de seleccionados en el tablón de edictos electrónico de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Écija, documentación adicional a la ya aportada que fuere requerida por esta última.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, el candidato propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad.

Cumplidos los trámites señalados en las presentes Bases, se procederá al nombramiento a favor del aspirante seleccionado, formalizándose la contratación laboral objeto de esta convocatoria y quedando sometido al régimen de incompatibilidades previsto legalmente para los empleados públicos.

De no formalizar el contrato laboral en el plazo requerido, sin causa justificada, se entenderá, en todo caso, como renuncia a la plaza obtenida.

Novena. *Incidencias.*

El Órgano de Selección quedará autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la selección. A estos efectos, los acuerdos se adoptarán por mayoría de los miembros presentes.

ANEXO I

Solicitud de admisión a la convocatoria pública para puesto de trabajo de Técnico Medio con titulación de diplomatura o grado en Trabajo Social de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Écija

1. Datos personales:

Apellidos: _____

Nombre: _____

DNI: _____

Teléfono/s: _____

Dirección: _____

C.P. y provincia: _____

2. Plaza solicitada:

— Técnico Medio con diplomatura o grado en Trabajo Social de Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Écija.

Nota: Los títulos y otros documentos acreditativos se adjuntarán a la presente solicitud en el siguiente orden:

- Fotocopia del D.N.I. o en su caso, del documento oficial de renovación del mismo.
- Fotocopia del permiso de circulación B.
- Informe de vida laboral actualizada.
- Currículum vitae.
- Fotocopia de la titulación universitaria exigida en la convocatoria.
- Fotocopia de certificación/es de realización de cursos en materias relacionadas con la igualdad de oportunidades y/o violencia de género (mínimo 50 horas de formación específica).

Mediante la presente, declaro bajo juramento la autenticidad de la documentación adjunta así como de los datos que figuran en la presente solicitud, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Órgano de Selección pueda requerir la veracidad de las circunstancias y documentos aportados. Asimismo, declaro tener conocimiento y acepto las condiciones bajo las que regirá la provisión efectiva del puesto de trabajo al que opto.

En _____, a _____ de _____ de 20__

Fdo.: _____

A/A Sr. Presidente de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Écija.»

Contra las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante el Presidente de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Écija, previo al contencioso-administrativo que podrá interponer, en su caso, en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en la circunscripción del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, a partir del día siguiente al de publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Écija a 13 de agosto de 2020.—El Presidente, David Javier García Ostos.

34D-4794

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