



# Boletín Oficial

de la provincia de **Sevilla**

Publicación diaria, excepto festivos

Depósito Legal **SE-1-1958**

Jueves 20 de enero de 2022

**Número 15**

## S u m a r i o

### **JUNTA DE ANDALUCÍA:**

- Consejería de Fomento, Infraestructuras y Ordenación del Territorio:  
Agencia de Vivienda y Rehabilitación de Andalucía:  
Anuncio de subasta . . . . . 3

### **CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR:**

- Comisaría de Aguas:  
Expediente de modificación de características y novación de concesión. . . . . 4

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

- Área de Hacienda.—Organismo Provincial de Asistencia Económica y Fiscal:  
Servicio de Recaudación / Coordinación Voluntaria:  
Anuncios de cobranza en periodo voluntario . . . . . 5

### **ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA:**

- Juzgados de lo Social:  
Sevilla.—Número 11: autos 141/20 y 1246/21. . . . . 6

### **AYUNTAMIENTOS:**

- Agudulce: Aprobación definitiva de modificación de ordenanzas fiscales . . . . . 7
- Alanís: Modificación de las bases de los procesos selectivos de plazas del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial del Plan Contigo . . . . . 8
- Alcalá de Guadaira: Anuncio de cobranza en periodo voluntario . . . . . 9
- Arahal: Padrones fiscales y calendario tributario de cobro en periodo voluntario. . . . . 9
- Cantillana: Adecuación del reglamento de la Agrupación local de voluntarios de Protección Civil . . . . . 10
- Carmona: Corrección de errores. . . . . 15
- Coria del Río: Proyecto y estudio de viabilidad de obra pública . . . . . 15
- Estepa: Modificación de ordenanza fiscal . . . . . 16
- Lantejuela: Convocatoria de ayudas en el marco del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial del Plan Contigo. . . . . 16
- Mairena del Aljarafe: Convocatoria de concurso (BDNS) . . . . . 23
- Convocatoria de subvenciones (BDNS) . . . . . 24

— Las Navas de la Concepción: Convocatoria para la provisión temporal de una plaza de Monitor de Participación Ciudadana y creación de bolsa de trabajo .....	24
— Villanueva del Ariscal: Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por licencia de obras y licencia de primera ocupación mediante la presentación de declaración responsable .....	28
— Villanueva del Río y Minas: Bases del proceso selectivo de dos Informadores Turísticos, dos Dinamizadores Turísticos y un Técnico Administrativo.....	55

**OTRAS ENTIDADES ASOCIATIVAS PÚBLICAS:**

— Consorcio de Medio Ambiente Estepa-Sierra Sur: Cuentas generales ejercicios 2018 y 2019 .....	68
— Mancomunidad de Municipios del Aljarafe: Modificación de estatutos.....	68

## JUNTA DE ANDALUCÍA

### Consejería de Fomento, Infraestructuras y Ordenación del Territorio

#### *Agencia de Vivienda y Rehabilitación de Andalucía*

De conformidad con lo establecido en la Base Séptima del Programa Anual de Enajenaciones de Bienes 2021, aprobado por Consejo Rector en sesión de 26 de mayo de 2021, el procedimiento de enajenación se inicia mediante Resolución de la persona titular de la Dirección General de AVRA y se publica, entre otros, en el «Boletín Oficial» de la provincia. Por el presente, y para general conocimiento, se dispone la publicación de la Resolución de 23 de diciembre de 2021, cuyo tenor literal a continuación se transcribe:

«RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA AGENCIA DE VIVIENDA Y REHABILITACIÓN DE ANDALUCÍA POR LA QUE SE APRUEBA LA CONVOCATORIA DE ENAJENACIÓN DE BIENES INMUEBLES TITULARIDAD DE AVRA MEDIANTE SUBASTA CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE DE 2021

Examinado el Anexo de Bienes Inmuebles Enajenables adjunto al Pliego de Condiciones tipo visado por la Asesoría Jurídica, aprobado en el Programa Anual de Enajenaciones de Bienes de la Agencia de Vivienda y Rehabilitación de Andalucía 2021 mediante acuerdo del Consejo Rector de AVRA en sesión celebrada el 26 de mayo 2021, que ha de regir en la subasta para la Enajenación de bienes inmuebles titularidad de la Agencia de Vivienda y Rehabilitación de Andalucía (AVRA) correspondiente al mes de diciembre-2021, y en ejercicio de las facultades que corresponden a esta Dirección General conforme a lo dispuesto en el artículo 14.2-f) de los Estatutos de AVRA, aprobados por Decreto 174/2016, de 15 de noviembre, a propuesta de las Direcciones Provinciales de AVRA y de la Sección de Gestión de Activos, contando con los informes favorables de la Dirección Económica Financiera y de la Asesoría Jurídica de la Agencia, se adopta la siguiente resolución.

1.º Aprobar la convocatoria de la subasta para la enajenación de bienes inmuebles titularidad de la Agencia de Vivienda y Rehabilitación de Andalucía (AVRA) correspondiente al mes de diciembre-2021 conforme al Pliego de Condiciones tipo visado por la Asesoría Jurídica.

2.º Aprobar la relación de bienes inmuebles anexo con la expresión de sus precios mínimos y condiciones particulares.

3.º El plazo para la presentación de Ofertas para la Subasta se iniciará desde el día siguiente a su publicación en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» (BOJA). El vencimiento para la presentación de Ofertas para la Subasta es el día 10 de febrero de 2022 a las 14:00 horas.

4.º Designar como miembros de la Mesa de Contratación del procedimiento de enajenación a que se refiere esta Resolución a las siguientes personas:

#### *Titulares:*

Presidente: Don Javier Díaz Pérez, Gerente de la Agencia de Vivienda y Rehabilitación de Andalucía.

Secretario: Don Pablo Troyano Reche, Técnico Superior en Gestión de la Sección de Gestión de Activos de la Gerencia.

Vocal 1: Doña Purificación del Castillo Granados, Jefa de Sección de Asesoría Jurídica.

Vocal 2: Don Ernesto Alvea Rojas, Jefe de Sección de Control Interno, en representación de la Intervención General de la Junta de Andalucía y bajo la dependencia funcional exclusiva de la misma.

Vocal 3: Don Manuel Cano Ruiz-Granados, Jefe de Sección de Gestión Activos.

#### *Suplentes:*

Presidente: Don Federico Ruiz Marín, Director Provincial de AVRA en Sevilla y don José Domingo Doblado Vera, Director Provincial de AVRA en Huelva.

Secretaria/o: Don Fernando Medina García, Técnico Superior en Gestión de la Sección de Gestión de Activos de la Gerencia y doña María Cantalapiedra Navarrete, Técnico Superior en Gestión de la Sección de Gestión de Activos.

Vocal 1: Don Antonio José Moro Hernández, Jefe de Equipo de lo Consultivo de la Sección de Asesoría Jurídica, y doña Rosa M.ª Aguado Mendoza, Jefa de Sección Servicios Generales, Coordinación y Contratación, en funciones de asesora-miento jurídico.

Vocal 2: Don Rafael Difort García, Técnico Superior de Control Interno y don Alejandro Escorza Rodríguez Técnico Medio de Control Interno, en representación de la Intervención General de la Junta de Andalucía y bajo la dependencia funcional exclusiva de la misma.

Vocal 3: Doña Nuria Sánchez López, Jefa de Equipo de Comercial de la Sección de Gestión de Activos y don Ricardo Dorado González, Técnico Superior en Renovación Urbana de la Sección de Gestión de Activos.

En Sevilla a la fecha de la firma digital, 23 de diciembre de 2021. El Director General, Juan Carlos del Pino Leruite.»

La información básica de la presente convocatoria se describe a continuación:

#### *1. Entidad adjudicadora.*

- Agencia de Vivienda y Rehabilitación de Andalucía.
- Dependencia que tramita el expediente: Gerencia/Sección de Gestión de Activos.
- Número de expediente: Subasta-diciembre 2021.

#### *2. Objeto.*

- Descripción del objeto: Inmuebles relacionados en el Anexo núm. 1 de los Pliegos de Condiciones que rigen la Subasta.
- División por lotes: No. N.º inmuebles 107.

#### *3. Tramitación.*

- Subasta.
- Tipo mínimo de licitación: El indicado en el Anexo núm. 1 de los Pliegos de Condiciones que rigen la Subasta.

- Garantía: 5% del tipo mínimo de licitación del inmueble al que oferte, constituyendo tantas garantías independientes como inmuebles a los que oferte.
  - 4. *Obtención de la documentación e información.*
    - Agencia de Vivienda y Rehabilitación de Andalucía.
    - Domicilio: Avda. Pablo Picasso, 6, 41018 Sevilla.
    - Teléfono: 955 405433. Fax: 955 405 200. Correo electrónico: comercial.avra@juntadeandalucia.es.
    - A través del perfil del contratante de la Agencia de Vivienda y Rehabilitación de Andalucía, ubicado en la Plataforma de Contratación de la Junta de Andalucía: <https://juntadeandalucia.es/temas/contratacion-publica/perfiles-licitaciones/perfiles-contratante/detalle/FYV07.html?organismo=CFIOT>.
    - A través de la web de la Agencia de Vivienda y Rehabilitación de Andalucía: [www.juntadeandalucia.es/avra/](http://www.juntadeandalucia.es/avra/).
    - Fecha límite para la obtención de la documentación: Último día hábil del plazo señalado para la presentación de ofertas.
  - 5. *Presentación de ofertas.*
    - Documentación: La indicada en la cláusula séptima de los Pliegos de Condiciones que rigen la Subasta.
    - Lugar de presentación: Registro General de la Agencia de Vivienda y Rehabilitación de Andalucía, sito en C/ Pablo Picasso n.º 6, 41018 Sevilla, o en cualquiera de las sedes de las Direcciones Provinciales de AVRA, cuyas direcciones se recogen en la cláusula séptima de los Pliegos de Condiciones. Para las enviadas por correo postal, véase requisitos exigidos en la citada cláusula del Pliego de Condiciones.
    - Fecha límite de presentación: Hasta las 14:00 horas del día 10 de febrero de 2022.
    - Plazo de vigencia de las ofertas: Dos meses contados desde la fecha de apertura de las proposiciones, con la salvedad señalada en la cláusula décima de los Pliegos de Condiciones que rigen la Subasta.
    - Celebración de la Subasta:
      - Lugar: Salón de Actos de la Consejería de Fomento, Infraestructuras y Ordenación del Territorio, sita en C/ Pablo Picasso n.º 6, 41018 Sevilla.
      - Fecha y hora del acto público de apertura de proposiciones: El 3 de marzo de 2022 a las 11:00 horas.
      - Calificación de documentos: La Mesa de Contratación, con el fin de calificar previamente los documentos presentados en tiempo y forma, se constituirá, con carácter previo, el 21 de febrero de 2022 a las 11:00 horas.
  - 6. *Adjudicación definitiva:* Veinte días hábiles contados desde el día siguiente al de la apertura de las proposiciones.
  - 7. *Formalización de la compraventa y otros tipos de ofertas:* Conforme a la cláusula undécima del Pliego de Condiciones que rigen la subasta.
  - 8. *Gastos de anuncios:* Los anuncios en los boletines oficiales serán por cuenta del adjudicatario en función del número de inmuebles adjudicados.
- Sevilla, 12 de enero de 2022.—El Director Provincial de AVRA en Sevilla, Federico Ruiz Marín.

34W-147

## CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR

### Comisaría de Aguas

N.º expediente: E-6826/2018-CYG

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

Peticionarios: Explotaciones Agrícolas San Rafael S.A.  
 Uso: Riego (herbáceos) 64,78 hectáreas.  
 Volumen anual (m³/año): 74.647,00.  
 Caudal concesional (l/s): 7,46.  
 Captación:

N.º de capt.	Cauce	Término municipal	Provincia	Coord. X UTM (ETRS89) Huso 30	Coord. Y UTM (ETRS89) Huso 30
1	Río Guadaira	Morón de la Frontera	Sevilla	275754	4110059

Objeto de la modificación:

La modificación consiste en la realización de la toma en la margen derecha del Río Guadaira directamente del río mediante un grupo electrobomba de 75 CV de potencia. De la toma se impulsa el agua para su almacenamiento en una presa construida sobre el arroyo Fontanal y desde la balsa el agua se reimpulsa para el riego por aspersión de cultivos herbáceos, correspondientes a las parcelas 68 y 69 del polígono 68, y las parcelas 3 y 13 del polígono 69, todas pertenecientes al término municipal de Morón de la Frontera (Sevilla). Asimismo se solicita la novación de la concesión.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en los arts. 144 y ss. 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 art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Sevilla a 2 de diciembre de 2021.—El Jefe de Servicio, Juan Ramis Cirujeda.

34W-10470-P

## DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA

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

#### *Servicio de Recaudación / Coordinación Voluntaria*

##### *Anuncio de cobranza en voluntaria.*

Teniendo este Organismo delegadas las competencias de gestión recaudatoria de las tasas devengadas por el tratamiento y depuración aguas residuales, del municipio de La Puebla de los Infantes, correspondientes al cuarto trimestre de 2021, se pone en conocimiento de los contribuyentes obligados al pago y del público en general, que el periodo de ingreso en voluntaria será desde el 20 de enero de 2022 hasta el 21 de marzo de 2022, ambos inclusive.

Medios y lugares de pago:

1.— A través de la página [www.opaef.es](http://www.opaef.es), con tarjeta de crédito/débito bancario, con usuario de banca electrónica de las entidades colaboradoras de la recaudación del OPAEF, con certificado digital o DNI electrónico, o sistema de acceso sin certificado, mediante cargo en cuenta.

2.— En las páginas web de las entidades financieras colaboradoras de la recaudación: BBVA, Banco de Santander, Unicaja, Caixabank, Bankia, Caja Rural de Utrera, Caja Rural del Sur, Cajasur y Banco de Sabadell y en los cajeros automáticos disponibles de dichas entidades colaboradoras.

3.— En las entidades financieras colaboradoras de la recaudación con las cartas avisos de pago que se le remiten a su domicilio.

4.— En los casos de no recibir las cartas avisos de pago o por extravío o deterioro de las mismas, puede solicitar un duplicado o realizar el pago en cualquiera de las oficinas del OPAEF durante el periodo de ingreso en voluntaria, de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 13:00 horas. Sólo se admitirá el pago mediante tarjeta bancaria o cheque bancario.

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

El periodo de cobro puede ser modificado anunciándose oportunamente.

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Sevilla a 12 de enero de 2022.—La Vicesecretaria General de la Diputación de Sevilla, María García de Pesquera Tassara.

##### *Anuncio de cobranza en voluntaria.*

Teniendo este Organismo delegadas las competencias de gestión recaudatoria de las tasas devengadas por ocupación de la vía pública con mesas, sillas y veladores y por recogida de basuras, del municipio de El Ronquillo, correspondientes al cuarto trimestre de 2021, se pone en conocimiento de los contribuyentes obligados al pago y del público en general, que el periodo de ingreso en voluntaria será desde el 20 de enero de 2022 hasta el 21 de marzo de 2022, ambos inclusive.

Medios y lugares de pago:

1.— A través de la página [www.opaef.es](http://www.opaef.es), con tarjeta de crédito/débito bancario, con usuario de banca electrónica de las entidades colaboradoras de la recaudación del OPAEF, con certificado digital o DNI electrónico, o sistema de acceso sin certificado, mediante cargo en cuenta.

2.— En las páginas web de las entidades financieras colaboradoras de la recaudación: BBVA, Banco de Santander, Unicaja, Caixabank, Bankia, Caja Rural de Utrera, Caja Rural del Sur, Cajasur y Banco de Sabadell y en los cajeros automáticos disponibles de dichas entidades colaboradoras.

3.— En las entidades financieras colaboradoras de la recaudación con las cartas avisos de pago que se le remiten a su domicilio.

4.— En los casos de no recibir las cartas avisos de pago o por extravío o deterioro de las mismas, puede solicitar un duplicado o realizar el pago en cualquiera de las oficinas del OPAEF durante el periodo de ingreso en voluntaria, de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 13:00 horas. Sólo se admitirá el pago mediante tarjeta bancaria o cheque bancario.

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

El periodo de cobro puede ser modificado anunciándose oportunamente.

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Sevilla a 12 de enero de 2022.—La Vicesecretaria General de la Diputación de Sevilla, María García de Pesquera Tassara.

34W-146

## ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

### Juzgados de lo Social

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 11

Procedimiento: Despidos/ceses en general 141/2020. Negociado: 6.

N.I.G.: 4109144420200001403.

De: Don Antonio Morales Sánchez, José Morales Sánchez, Ramón Terriza Palma, Jesús García Campos, José Morales Berlanga y Francisco Muñiz Macías.

Abogado: Sergio García Méndez.

Contra: Domus Cientoouno S.L., Proyectos Encofrados y Obras S.L. y Seranco S.A.

Abogado: Alfredo Ramiro Mate González.

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

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 141/2020 a instancia de la parte actora Antonio Morales Sánchez, José Morales Sánchez, Ramón Terriza Palma, Jesús García Campos, José Morales Berlanga y Francisco Muñiz Macías contra Domus Cientoouno S.L., Proyectos Encofrados y Obras S.L. y Seranco S.A. sobre despidos/ceses en general se ha dictado resolución de fecha 19 de junio de 2020 del tenor literal siguiente:

Acuerdo: Admitir a trámite la demanda de despido y reclamación de cantidad presentada por Antonio Morales Sánchez, José Morales Sánchez, Ramón Terriza Palma, Jesús García Campos, José Morales Berlanga y Francisco Muñiz Macías contra Domus Cientoouno S.L., Proyectos Encofrados y Obras S.L. y Seranco S.A. y señalar el acto de conciliación previo al juicio, el día 17 de febrero de 2022 a las 10:40 horas en la oficina del Juzgado sito en Avda. de la Buhaira 26, edificio Noga, sexta planta, y para el caso de que no se logre la avenencia, se convoca el acto del juicio para ese mismo día, a las 11:00 horas a celebrar en la primera planta, en la Sala de Vistas núm. 13.

Se da cuenta a S. Ilma. del señalamiento efectuado y de la solicitud de prueba contenida en la demanda.

Modo de impugnación: Mediante recurso de reposición a interponer en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación ante la Letrada de la Administración de Justicia que dicta esta resolución con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma.

*Providencia de la Magistrada-Juez doña Adelaida Maroto Márquez.*

En Sevilla a 29 de junio de 2020.

Dada cuenta de la proposición de prueba enunciada en la demanda, acuerdo requerir a las partes demandadas a la aportación a juicio de la documental 1) y 2) solicitada en la demanda con la prevención contenida en el artículo 94.2 de la LRJS y cítese al acto de juicio al representante legal de las empresas demandadas para el interrogatorio de parte, con las prevenciones legales correspondientes contenidas en el art. 91 de la L.R.J.S.

Lo mandó y firma S.S.<sup>a</sup>, doy fe.

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

En Sevilla a 30 de diciembre de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, Cecilia Calvo de Mora Pérez.

34W-153

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 11

Procedimiento: Despidos/ceses en general 1246/2021. Negociado: 2.

N.I.G.: 4109144420210014062.

De: Doña María del Mar Juárez López.

Abogado: Juan Fernández León.

Contra: Eulen, S.A., Microlibre Producciones, S.L., Instituto de la Cultura y de las Artes de Sevilla ICAS, Min. Fiscal y Fogasa.

Abogado: Gonzalo Escacena Campos.

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

Hace saber: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 1246/2021 se ha acordado citar a Microlibre Producciones, S.L., como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 10 de febrero de 2022 para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Avda. de la Buhaira núm. 26, 6.ª planta -Edificio Noga- CP 41018 Sevilla, debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

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

Y para que sirva de citación a Microlibre Producciones, S.L., se expide la presente cédula de citación para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

En Sevilla a 30 de diciembre de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, Cecilia Calvo de Mora Pérez.

34W-152



## AYUNTAMIENTOS

### AGUADULCE

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional de este Ayuntamiento de fecha 25 de noviembre de 2021 sobre aprobación de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre bienes inmuebles de naturaleza urbana, articulado de bonificaciones potestativas, 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 Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

El Pleno del Ayuntamiento, previa deliberación, de conformidad con el artículo 47.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, acuerda con 6 votos a favor (6 PSOE) y 2 abstenciones (2 Adelante Aguadulce), acuerda:

Texto a modificar, artículo 3, apartado c) Bonificaciones.

En aplicación del artículo 74.5 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, tendrán derecho a una bonificación del 50% de la cuota íntegra del impuesto sobre bienes inmuebles en los que se hayan instalado sistemas para el aprovechamiento térmico o eléctrico, energía proveniente de sol, condicionada a la bonificación a que las instalaciones para producción de calor incluyan colectores que dispongan de la correspondiente homologación por la Administración competente. Para tener derecho a esta bonificación, los sujetos pasivos deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Vivienda ha de ser domicilio habitual del sujeto pasivo.
- Solicitud de la bonificación identificando el inmueble.
- Fotocopia documento titularidad.
- Certificado de que el colector instalado esta homologado por la Consejería de Desarrollo Tecnológico de la Junta de Andalucía.

La bonificaciones deberán ser solicitadas por el sujeto pasivo del impuesto.

Texto modificado:

Artículo 3.—*Bonificaciones.*

c) En aplicación del artículo 74.5 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, tendrán derecho a una bonificación fiscal del 25% de la cuota íntegra del impuesto de bienes inmuebles (IBI) durante cuatro años, con un límite de 200,00 € anuales, por la instalación de sistemas fotovoltaicos de producción de energía eléctrica, provenientes de energía solar para vivienda habitual, con un máximo de potencia instalada de 5,5 kWp.

Para poder disfrutar de esta bonificación, el sujeto pasivo deberá presentar la solicitud debidamente cumplimentada, antes del 31 de diciembre del ejercicio anterior para el que se pretende la aplicación del beneficio fiscal, debiendo aportar:

- Certificado de empadronamiento (Vivienda ha de ser domicilio habitual del sujeto pasivo).
- Solicitud de la bonificación identificando el inmueble.
- Copia del certificado fin de obras y certificado de la instalación homologado por la Consejería competente de la Junta de Andalucía.

La presente bonificación no es compatible con la bonificación por familia numerosa.

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Sevilla.

Aguadulce a 13 de enero de 2022.—La Alcaldesa, Estrella Montaña García.

34W-162

### AGUADULCE

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras (ICIO) 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.

El Pleno del Ayuntamiento de Aguadulce, en sesión de fecha 25 de noviembre de 2021 previa deliberación, de conformidad con el artículo 47.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y por mayoría absoluta del número legal de miembros que lo componen, 7 votos a favor (6 PSOE + 1 Adelante Aguadulce) y 1 abstención (1 Adelante Aguadulce) acuerda:

Texto a modificar :

Artículo 3.º, apartado 3.—Bonificaciones. Al amparo de lo previsto en el artículo 103.2 del Texto Refundido, se establecen las siguientes bonificaciones sobre la cuota del impuesto:

a) Una bonificación de hasta el 50% a favor de las construcciones, instalaciones u obras que sean declaradas de especial interés o utilidad municipal por concurrir circunstancias sociales, culturales, histórico artísticas o de fomento del empleo que justifiquen tal declaración. Entre dichas circunstancias se contemplará a los nuevos empresarios en relación con la instalación de nuevas empresas o centros de nuevos empresarios en relación con la instalación de nuevas empresas o centros de trabajo, la primera vivienda de parejas o matrimonios y las familias numerosas que se encuentre en situación de necesidades económicas declaradas. Corresponderá dicha declaración al Pleno de la Corporación y se acordará, previa solicitud del sujeto pasivo, por voto favorable de la mayoría simple de sus miembros.

b) Una bonificación del 50% a favor de las construcciones, instalaciones u obras en las que se incorporen sistemas para el aprovechamiento térmico o eléctrico de la energía solar. La aplicación de esta bonificación estará condicionada a que las instalaciones para producción de calor incluyan colectores que dispongan de la correspondiente homologación de la Administración competente.

c) Una bonificación del 50% a favor de las construcciones, instalaciones u obras referentes a las viviendas de protección oficial.

d) Una bonificación del 50% respecto de las construcciones, instalaciones y obras que favorezcan las condiciones de acceso y habitabilidad de discapacitados.

Texto modificado:

Artículo 3.º, apartado 3.—Bonificaciones. Al amparo de lo previsto en el artículo 103.2 del Texto Refundido, se establecen las siguientes bonificaciones sobre la cuota del impuesto:

a) Una bonificación del 50% a favor de las construcciones, instalaciones u obras que sean declaradas de especial interés o utilidad municipal por concurrir circunstancias sociales, culturales, histórico artísticas o de fomento del empleo que justifiquen tal declaración. Entre dichas circunstancias se contemplarían los nuevos empresarios en relación a la instalación de empresas de nueva creación.

Asimismo se establece una bonificación de hasta el 50% en favor de familias numerosas que se encuentren en situación de necesidades económicas declaradas. Corresponderá dicha declaración al Pleno de la Corporación y se acordará, previa solicitud del sujeto pasivo, por voto favorable de la mayoría simple de sus miembros.

b) Una bonificación del 90 % a favor de las construcciones, instalaciones u obras de sistemas fotovoltaicos de aprovechamiento eléctrico para autoconsumo, con una potencia máxima instalada de 5,5 kWp, siempre que las instalaciones posean la correspondiente homologación de la Consejería competente de la Junta de Andalucía.

c) Una bonificación del 50 por ciento a favor de las construcciones, instalaciones u obras referentes a las viviendas de protección oficial.

d) Una bonificación del 50% respecto de las construcciones, instalaciones y obras que favorezcan las condiciones de acceso y habitabilidad de discapacitados.

e) Una bonificación del 50% a favor de parejas o matrimonios que accedan a la primera vivienda, mediante declaración responsable firmada por el solicitante de la licencia.

f) Se establece una bonificación del 100% del Impuesto sobre construcciones instalaciones y obras, cuando se refieran a actuaciones sujetas a convenios de Rehabilitación autonómica, siempre y cuando los ingresos de la unidad de convivencia residente en la vivienda objeto de las actuaciones subvencionables sean inferiores a 3 veces el IPREM. Dicha circunstancia será valorada por los Servicios Sociales comunitarios.

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer 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.

Aguadulce a 13 de enero de 2022.—La Alcaldesa, Estrella Montaña García.

34W-163

ALANÍS

Vistas las «Bases que han de regir la convocatoria para cubrir las plazas relativas al Programa de Empleo y Apoyo Empresarial: Dinamizador Turístico, Informador Turístico Local y Técnicos para la Gestión del Plan a través del Plan Contigo de la Diputación de Sevilla», publicadas el 8 de enero de 2022 en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla. Se procede a modificar los requisitos para el puesto de Dinamizador Turístico e Informador Turístico, (enmarcados en la página 6 último y penúltimo párrafo de la publicación del «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla) debido a que en dicha publicación se dio una duplicidad entre la plaza de Dinamizador Turístico e Informador Turístico, produciéndose unos errores, estableciéndose con esta modificación de la siguiente forma:

Puesto a cubrir:	Un Dinamizador Turístico.
Funciones:	Puesta en marcha de iniciativas de dinamización turística y actividades relacionadas.
Requisitos:	Estar en posesión del título de Bachillerato, BUP o COU // Técnico Superior en Guía e Información y asistencias turísticas, en actividades físico deportivas o cualquier otro equivalente a estos.
Duración del contrato:	Desde inicio del contrato hasta el 22 de septiembre de 2022. Jornada a establecer, pendiente de la fecha de inicio del contrato.
Puesto a cubrir:	Un Informador Turístico.
Funciones:	Activación y mejora de la oficina de turismo y actividades relacionadas.
Requisitos:	Estar en posesión de licenciatura o grado de la rama de ciencias sociales y humanidades.
Duración del contrato:	Desde inicio del contrato hasta el 22 de septiembre de 2022. Jornada a establecer, pendiente de la fecha de inicio del contrato.

Del mismo modo en el proceso selectivo para el puesto de Dinamizador Turístico, se introduce una fase de concurso.

\* Fase de concurso (hasta 3 puntos).

Solamente se procederá a puntuar la fase de concurso a aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición. A la puntuación obtenida en el examen se le sumará la de la fase de concurso para determinar la puntuación total de cada aspirante. A estos efectos presentarán, en sobre cerrado, en cualquiera de los registros del Ayuntamiento o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas – LPAC -, en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir de la publicación de la relación de aprobados, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, copias autenticadas de los documentos acreditativos de los méritos.

Se valorarán los siguientes méritos por formación:

Por la participación como alumno/a en cursos y jornadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones a realizar en la plaza ofertada, impartidos por Organismos Públicos y Privados, Corporaciones de Derecho Público y Organizaciones Sindicales, con especificación de horas. Se valorarán de la manera siguiente:

— Por cada curso de hasta 20 horas . . . . .	0,15 punto
— Por cada curso de entre 21 a 100 horas . . . . .	0,25 punto
— Por cada curso de entre 101 a 300 horas. . . . .	0,50 punto
— Por cada curso de entre 301 a 500 horas. . . . .	0,75 punto
— Por cada curso de más de 500 horas . . . . .	1,00 punto



Se tendrán en cuenta los cursos sobre materias de carácter transversal (igualdad de género, transparencia, prevención de riesgos laborales o medio ambiente), se puntuará con un máximo de 0,10 puntos por curso independientemente del número de horas.

Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como Jornadas, Mesas Redondas, Encuentros, Debates u otras análogas, no podrán ser objeto de valoración. Los seminarios solo se valorarán si se acredita que tienen la misma naturaleza y metodología que los cursos.

La formación se acreditará con copia del certificado, diploma o título, expedido por el organismo que la imparta, con indicación del número de horas. Si no hay indicación de horas en estas, no se valorará.

Debido a esta modificación el plazo para presentación de solicitudes para Dinamizador Turístico e Informador Turístico, es de 10 días hábiles a contar desde la publicación de esta modificación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

En Alanís a 12 de enero de 2022.—La Alcaldesa, Eva Cristina Ruiz Peña.

34W-161

#### ALCALÁ DE GUADAÍRA

Mediante el presente edicto se pone en conocimiento de los contribuyentes y demás interesados los periodos de pago en periodo voluntario para 2022 de los tributos de vencimiento periódico gestionados por este Ayuntamiento, así como demás información necesaria para su recaudación indicada en el artículo 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación y artículo 26 de la vigente Ordenanza fiscal general sobre gestión, recaudación e inspección del Excmo. Ayuntamiento de Alcalá de Guadaira («Boletín Oficial» de la provincia núm. 298 de 28 de diciembre de 2017).

- Impuesto sobre actividades económicas: Del 2 de septiembre al 4 de noviembre.
- Tasa por entrada de vehículos a través del acerado: Del 2 de septiembre al 4 de noviembre.
- Tasa por ocupación de la vía pública con cajeros automáticos: Del 2 de septiembre al 4 de noviembre.
- Tasa por recogida de basuras de actividades económicas (empresariales, profesionales y artísticas): Del 2 de septiembre al 4 de noviembre.
- Tasas por utilización privativa de la vía pública con quioscos y tasa por prestación de servicio de recogida de basuras con contenedores de uso exclusivo:
  - Primer trimestre: Del 2 de febrero al 4 de abril.
  - Segundo trimestre: Del 3 de mayo al 4 de julio.
  - Tercer trimestre: Del 2 de agosto al 4 de octubre.
  - Cuarto trimestre: Del 2 de noviembre al 4 de enero.
- Tasa por la instalación de terrazas de veladores:
  - Primer trimestre: Del 3 de mayo al 3 de julio.
  - Segundo trimestre: Del 2 de septiembre al 4 de noviembre.

Medios de pago: Los medios de pago serán los establecidos en el artículo 61 de la Ordenanza fiscal general sobre gestión, recaudación e inspección.

Lugares, días y horas de pago: Los contribuyentes efectuarán el ingreso en las oficinas de los bancos, cajas de ahorro y rural que tengan la condición de entidades colaboradoras del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaira, todos los días laborables y en horas de atención al público del servicio de caja de cada entidad, a través de la banca electrónica de dichas entidades que permitan esa modalidad de ingreso, o a través de la Oficina Virtual del Contribuyente de la sede electrónica del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaira (<https://www.alcaladeguadaira.es/sede-electronica>).

Medio de realizar el ingreso: El ingreso en las entidades de depósito mencionadas se hará utilizando la documentación de pago de cada tributo emitida por el Servicio de Gestión Tributaria y Recaudación del Ayuntamiento. Asimismo, podrá solicitarse el envío de la documentación de pago al domicilio que indiquen, a través de:

- Vía telefónica al teléfono 955796200.
- Mediante escrito presentado en el Registro general del Ayuntamiento.
- Mediante escrito presentado en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Igualmente se advierte que, al término del periodo de pago establecido, si no se hubiese hecho efectiva la deuda tributaria, se iniciará el periodo ejecutivo, devengándose, de conformidad con lo establecido en el artículo 28 de la Ley General Tributaria, lo siguientes recargos:

- El recargo ejecutivo será del 5% sin intereses de demora y se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en periodo voluntario antes de la notificación de la providencia de apremio.
- El recargo de apremio reducido será del 10% sin intereses de demora y se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en periodo voluntario y el propio recargo antes de la finalización del plazo de ingreso de las deudas apremiadas.
- El recargo de apremio ordinario será del 20% más los intereses de demora y será aplicable cuando no concurren las circunstancias anteriores.

Alcalá de Guadaira a 12 de enero de 2022.—La Tesorera, María Francisca Otero Candelera.

34W-159

#### ARAHAL

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

Hace saber: Que por esta Alcaldía se dictaron Decretos números 2022-0048 y 2022-0049 de fecha 11 de enero de 2022, cuyos tenores literales son los siguientes:

*Decreto 2022-0049.*

Vistos los padrones y artículos reguladores de la gestión de las tasas que a continuación se relacionan:

- 5.<sup>a</sup>) Tasa por recogida de residuos sólidos urbanos.
- 11.<sup>a</sup>) Tasa por instalación de quioscos en la vía pública.
- 13.<sup>a</sup>) Tasa por entrada de vehículos a través de las aceras y las reservas de aparcamiento, carga y descarga de mercancías de cualquier clase.
- 14.<sup>a</sup>) Tasa por el servicio de mercado.
- 28.<sup>a</sup>) Tasa por aprovechamiento especial del dominio público local con cajeros automáticos de entidades bancarias y financieras.

Visto lo dispuesto en el artículo 11 de la Ordenanza General de Gestión y Recaudación de los Tributos y otros ingresos de Derecho Público.

Por todo ello, en virtud de las competencias atribuidas, de conformidad con la legislación vigente, por medio del presente vengo en resolver:

Primero.—Aprobar los padrones fiscales de las tasas que a continuación se relacionan:

- 5.<sup>a</sup>) Tasa por recogida de residuos sólidos urbanos.
- 11.<sup>a</sup>) Tasa por instalación de quioscos en la vía pública.
- 13.<sup>a</sup>) Tasa por entrada de vehículos a través de las aceras y las reservas de aparcamiento, carga y descarga de mercancías de cualquier clase.
- 14.<sup>a</sup>) Tasa por el servicio de mercado.
- 28.<sup>a</sup>) Tasa por aprovechamiento especial del dominio público local con cajeros automáticos de entidades bancarias y financieras.

Segundo.—Exponer al público, por espacio de un mes, a contar desde la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, para que puedan ser examinados por los interesados y se puedan presentar las reclamaciones pertinentes en las oficinas municipales, en horario de atención al público de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas.

Tercero.—Elevar dichos padrones a definitivos si en dicho plazo no se presentan reclamaciones.

Cuarto.—Dar cuenta a los Servicios Económicos, para su conocimiento y efectos oportunos.

*Decreto 2022-0048.*

Visto que en virtud de lo dispuesto en los artículos 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y 24 del Reglamento General de Recaudación de 29 de julio de 2005, en los tributos de cobro periódico por recibo, una vez notificada la liquidación correspondiente al alta en el respectivo registro, padrón o matrícula, podrán notificarse colectivamente las sucesivas liquidaciones mediante edictos que así lo adviertan.

Visto lo dispuesto en las Ordenanzas fiscales reguladoras de dichas tasas.

Por todo ello, en virtud de las competencias atribuidas, de conformidad con la legislación vigente, por medio del presente vengo en resolver:

Primero.—Proceder a publicar en el «Boletín Oficial» de la provincia y en el tablón del Ayuntamiento el anuncio con el tenor literal siguiente:

«Se pone en conocimiento de los contribuyentes obligados al pago y público en general los periodos de ingreso en voluntaria de los recibos de las tasas que a continuación se relacionan:

- 11.<sup>a</sup>) Tasa por instalación de quioscos en la vía pública, por trimestres naturales, desde el día 16 del primer mes del trimestre hasta el 15 del segundo mes.
- 14.<sup>a</sup>) Tasa por el servicio de mercado, mensualmente dentro de la primera quincena del mes siguiente a cada uno de los devengados.
- 28.<sup>a</sup>) Tasa por aprovechamiento especial del dominio público local con cajeros automáticos de entidades bancarias y financieras, del 15 al 31 de mayo de cada ejercicio.»

Lugares de pago:

En la entidad colaboradora que en cada caso se determine, previa presentación de las cartas de aviso de pago que se entregan a los interesados por el personal del Ayuntamiento o se envían a sus domicilios.

Apremio: Transcurrido el plazo de ingreso en voluntaria se inicia el periodo ejecutivo, que determinará la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del periodo ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

Segundo.—Dar cuenta a los Servicios Económicos, para su conocimiento y efectos oportunos.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Arahal a 12 de enero de 2022.—El Alcalde-Presidente, Miguel Ángel Márquez González.

34W-156

---

CANTILLANA

Habiendo transcurrido el plazo de exposición pública («Boletín Oficial» de la provincia núm. 229, de fecha 2 de octubre de 2021 y tablón de edictos de la Casa Consistorial) de la aprobación inicial de modificación del Reglamento de la Agrupación Local de Protección Civil del Ayuntamiento de Cantillana, sin que se hayan producido reclamaciones o sugerencias algunas, se publica su texto íntegro, a los efectos previstos en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y en el 56 del R.D.L. 781/1986, de 18 de abril, una vez transcurrido el plazo previsto en el art. 65.2 de la misma Ley.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Cantillana a 12 de enero de 2022.—La Alcaldesa-Presidenta, Ángeles García Macías.

ADECUACIÓN DEL REGLAMENTO DE PROTECCIÓN CIVIL DE LA AGRUPACIÓN DE VOLUNTARIOS DE CANTILLANA AL DECRETO 159/2016, DE 4 DE OCTUBRE, EN EL QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO GENERAL DE AGRUPACIONES DE VOLUNTARIOS DE PROTECCIÓN CIVIL EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA

Conforme establece el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, señala que en el ejercicio de la potestad reglamentaria, las Administraciones Públicas actuarán de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia.

Conforme a lo dispuesto y a tenor del artículo 133 que regula la participación de los ciudadanos en los procedimientos de elaboración de normas, establece que con carácter previo a la elaboración del proyecto o anteproyecto de ley o de Reglamento u Ordenanza, se sustanciará una consulta pública, a través del portal web de la Administración competente en la que se recabará la opinión de los sujetos y de las organizaciones más representativas potencialmente afectados por la futura norma acerca de:

- a) Los problemas que se pretenden solucionar con la iniciativa.
- b) La necesidad y oportunidad de su aprobación.
- c) Los objetivos de la norma.
- d) Las posibles soluciones alternativas regulatorias y no regulatorias.

En cumplimiento del artículo 133 Ley 39/2015, de 1 de octubre, un período de consulta pública durante quince días hábiles para recabar la opinión de personas interesadas y de las organizaciones más representativas y potencialmente afectadas por la elaboración por este Ayuntamiento del Reglamento de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Cantillana.

En el plazo de quince días hábiles a contar desde la publicación de esta Resolución, cualquier interesado podrá presentar ante el Ayuntamiento de Cantillana, observaciones, sugerencias o cualquier otro parecer respecto de los siguientes extremos:

1. Los problemas que se pretenden solucionar con la iniciativa.
2. La necesidad y oportunidad de su aprobación.
3. Los objetivos de la norma.
4. Las posibles soluciones alternativas regulatorias y no regulatorias.

Se realiza la publicación correspondiente en el portal web de la Corporación, en el tablón de edictos electrónicos, así como cualquier otro medio de difusión que se considere procedente.

*Antecedentes.*

Con motivo de la entrada en vigor del Decreto 159/2016, de 4 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de las Agrupaciones Locales del Voluntariado de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Andalucía, cuya disposición transitoria primera se establece «Las entidades locales de las que dependan las Agrupaciones dispondrán de un plazo de tres años, contados desde la entrada en vigor del presente Decreto, para la adaptación de los Reglamentos de las Agrupaciones al Reglamento General», se hace necesario modificar el vigente Reglamento de la Agrupación Local de Protección Civil del Ayuntamiento de Cantillana, publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla del 1 de septiembre de 2016, número 203 y con ello adaptarla a los cambios normativos que ha experimentado dicho servicio público.

*Consideraciones.*

Normativa de aplicación:

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Decreto 159/2016, de 4 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de las Agrupaciones Locales del Voluntariado de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Primero.—La propuesta de modificación que se realiza, establece los siguientes cambios:

*Preámbulo.*

La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en los artículos 21.1, apartado J, artículo 25.2, apartado C y artículo 26.1, apartado C, atribuye a los Ayuntamientos y los Alcaldes competencias en materia de protección civil, facultándoles para la realización de actividades diversas para la protección de las personas y de los bienes en situaciones de emergencia.

El Real Decreto 1.378/1985, de 1 de agosto, sobre medidas provisionales para las actuaciones en situaciones de emergencia, en los casos de grave riesgo colectivo, catástrofe o calamidad pública, también atribuye competencias a los Alcaldes para la adopción de cuantas actuaciones contribuyan a evitar, controlar y reducir los daños causados por las situaciones de emergencia en su término municipal.

El ejercicio de estas competencias tiene que llevarse a cabo a través del Plan de Emergencia Municipal (Plan Territorial de Protección Civil del Municipio) que estructura, coordina y organiza los medios y los recursos existentes en este municipio para hacer frente a los riesgos previsibles.

Para ello, este Ayuntamiento realiza las actuaciones encaminadas a mejorar y potenciar la intervención coordinada de los Servicios municipales dedicados de modo ordinario y permanente al cumplimiento de fines coincidentes con las necesidades derivadas de las situaciones de emergencia en los casos de grave riesgo colectivo, catástrofe o calamidad pública.

Así mismo, tanto en los números 3 y 4 del artículo 30 de la Constitución Española, como en el artículo 14 de la Ley de Protección Civil, se determina el deber y el derecho de los ciudadanos a participar activamente en las labores aludidas anteriormente. Para articular las oportunidades de colaboración de los ciudadanos, individualmente considerados, con la protección civil local, el Ayuntamiento de Cantillana con este Reglamento pretende reglamentar la creación, la organización y el funcionamiento de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil en este municipio, donde se integre a los ciudadanos en el esquema organizativo de la planificación y de la gestión de emergencias de este Ayuntamiento, y donde así mismo puedan realizar las tareas de prevención de riesgos e intervención en la protección y socorro en las situaciones de emergencia que pudieran producirse.

En Andalucía de acuerdo con la Ley 2/2002 de Gestión de Emergencias se ha desarrollado la legislación básica estatal en sus artículos 28 y 29 que disponen lo siguiente:

#### Artículo 28. *El voluntariado de protección civil.*

1. La Administración de la Junta de Andalucía y las entidades que integran la Administración Local podrán articular cauces de colaboración voluntaria y altruista de los ciudadanos en las tareas de protección civil, estableciendo el procedimiento de integración de las personas interesadas, a fin de realizar tareas de colaboración en labores de prevención, socorro y rehabilitación.

2. Mediante la acción voluntaria no se podrán reemplazar actividades que estén siendo desarrolladas por medio de trabajo remunerado o servir para eximir a los poderes públicos de garantizar las prestaciones o servicios que ya han sido asumidos por las Administraciones Públicas.

#### Artículo 29. *Las Agrupaciones Locales de Voluntarios de Protección Civil.*

1. Corresponde a las Entidades Locales la adopción del acuerdo de creación de la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil en su ámbito territorial.

2. La Consejería competente en materia de protección civil regulará el Registro de Agrupaciones Locales de Voluntarios de Protección Civil de Andalucía y establecerá los requisitos para la creación e inscripción de éstas, así como determinará los criterios de homologación en materia de formación, equipamiento, distintivos y uniformidad.

3. En todo caso, se garantizará el equipamiento, la formación y los sistemas adecuados de cobertura de aquellos riesgos derivados del desarrollo de sus funciones.

El presente Reglamento se adapta a lo establecido en el Decreto 159/2016, de 4 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de las Agrupaciones Locales del Voluntariado de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

#### Artículo 1.

1. La Agrupación de Voluntarios de Protección Civil es una organización, con carácter municipal, y con fines humanitarios y altruistas, constituida por las personas físicas residentes en el municipio de Cantillana.

2. La agrupación de Voluntarios de Protección Civil tiene por objeto configurar una estructura dirigida por la Corporación Municipal, sobre la base de los recursos públicos y la colaboración de entidades privadas y de los ciudadanos, para el estudio y prevención de situaciones de grave riesgo colectivo, catástrofe o calamidad pública, así como, colaborar en la protección y socorro de las personas y los bienes cuando dichas situaciones se produzcan.

3. La Agrupación de Voluntarios de Protección Civil tiene, también como objeto, colaborar para garantizar la coordinación preventiva y operativa, mediante la participación en la realización de actividades que permitan evitar las situaciones de grave riesgo colectivo, catástrofe o calamidad pública, reducir sus efectos, reparar los daños y, en su caso, contribuir a corregir las causas productoras de los mismos.

#### Artículo 4.

La Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil depende directamente del/la Alcalde/sa como responsable máximo de la Protección Civil Local. Cuando actúe dentro del marco de intervención del Plan Territorial de Emergencias de ámbito superior, Plan Especial o Específico o Plan de Protección Civil de Ámbito Local, dependerá funcionalmente del titular de la Dirección del Plan.

#### Artículo 5.

La Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil se estructurará en 4 secciones:

Sección de Apoyo Operativo, Sección de Apoyo Sanitario, Sección de la Patrulla Verde y Sección de Prevención e Información; a las cuales se adscribirán los Voluntarios en función de su capacidad y preparación. Esta estructura será de carácter flexible, ajustándose a las necesidades del servicio, a los medios humanos disponibles y a lo establecido en los Planes de Emergencia.

#### Artículo 6.

1. El Jefe de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil será nombrado o cesado por el/la Alcalde/sa, en su caso, por el Concejal Delegado competente.

2. Los Coordinadores de Sección y Jefes de Grupo serán propuestos por el Coordinador de la Agrupación y nombrados por el Concejal/la Delegado/a que corresponda.

#### Artículo 8.

1. El ámbito territorial de actuación de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil será el término municipal de Cantillana, sin perjuicio de las entidades supramunicipales que se puedan crear.

2. Para cualquier actuación fuera del término municipal de Cantillana se deberá estar a lo dispuesto en el artículo 7.2 del Decreto 159/2016, de 4 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de las Agrupaciones Locales del Voluntariado de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Andalucía y resto de normativa de aplicación.

#### Artículo 9.

1. La actuación de la Agrupación se centrará, con carácter general, en labores de prevención, socorro y rehabilitación ante situaciones de emergencias, conforme a lo previsto en el correspondiente plan de protección civil de ámbito local.

2. De conformidad con lo establecido en el artículo 28.2 de la Ley 2/2002, de 11 de noviembre, mediante la acción voluntaria no se podrán reemplazar actividades que estén siendo desarrolladas por medio de trabajo remunerado o servir para eximir a las Administraciones Públicas Andaluzas de garantizar a la ciudadanía las prestaciones o servicios que éstos tienen reconocidos como derechos frente a aquéllas.

#### Artículo 10.

1. La Corporación Municipal arbitraré los medios necesarios para procurar que la Agrupación de Voluntarios cuente con el material específico, que garantice la intervención inmediata ante cualquier situación de emergencia, especialmente en el campo del transporte, la uniformidad, la protección personal y las radiocomunicaciones, y en aquellos otros que se estimen convenientes.

2. La Corporación Municipal podrá suscribir Convenios de colaboración con otras Administraciones públicas, instituciones, empresas, entidades, asociaciones y colectivos ciudadanos, encaminados a la dotación del material específico, que garantice la intervención inmediata ante cualquier situación de emergencia, especialmente en el campo del transporte, la uniformidad, la protección personal y las radiocomunicaciones, y en aquellos otros que se estimen convenientes.

3. El equipamiento, vehículos e instalaciones de la Agrupación se adaptarán a lo establecido en el Decreto 159/2016, de 4 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de las Agrupaciones Locales del Voluntariado de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Andalucía y resto de normativa de aplicación.

#### Artículo 14.

1. Los miembros del voluntariado de protección civil podrán integrarse en la Agrupación de la localidad en la que residan o en alguna otra que por razones de operatividad, conocimiento del término, lugar de trabajo o proximidad a su residencia considere oportuno.

2. La relación de los miembros de las Agrupaciones con la entidad local de la que éstas dependan, tiene carácter de prestación de servicios gratuita, desinteresada y desprovista de todo carácter laboral o administrativo, por lo que los miembros del voluntariado no reclamarán a dicha entidad local retribución ni premio alguno. No obstante, los gastos de desplazamiento, manutención, alojamiento o cualquier otro que se pudieran ocasionar a los miembros del voluntariado con motivo del desempeño de su actividad, serán a cuenta de la administración o entidad pública para la que se hubiera realizado la actuación y que previamente habrá autorizado, salvo convenio o acuerdo al respecto entre administraciones.

#### Artículo 15.

Acceso a la condición de miembro del voluntariado de protección civil.

1. Podrá acceder a la condición de miembro del voluntariado de protección civil toda persona física que cumpla los requisitos siguientes:

- a) Ser mayor de edad y tener plena capacidad de obrar.
- b) No estar inhabilitada para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.
- c) No haber sido expulsada de una Agrupación por resolución administrativa firme.
- d) No padecer enfermedad, ni discapacidad física, psíquica o sensorial que impida ejercer normalmente funciones del voluntariado de protección civil.
- e) Superar el curso de formación básica para voluntariado de protección civil, según lo dispuesto en el artículo 26.
- f) Superar las pruebas de aptitud psicofísica, que deberán, en todo caso, respetar el principio de no discriminación.

2. Para ello presentará solicitud que acredite el cumplimiento de los requisitos del apartado anterior.

3. El Ayuntamiento de Cantillana resolverá sobre el ingreso en la Agrupación de la persona solicitante, pudiendo denegarlo motivadamente en el supuesto de incumplimiento de los requisitos establecidos en el apartado 1.

#### Artículo 18.

1. La relación de los voluntarios y de los colaboradores con el municipio se entenderá como colaboración gratuita, desinteresada y benevolente, estando basada únicamente en sentimientos humanitarios, de solidaridad social y de buena vecindad, no manteniendo, por tanto, relación de carácter laboral, ni administrativo.

2. La permanencia de los voluntarios y de los colaboradores en la Agrupación de Voluntarios, como entidad de carácter municipal, será gratuita y honorífica, sin derecho a reclamar salario, remuneración o premio.

3. Quedan excluidos del párrafo anterior, las indemnizaciones correspondientes por daños sufridos como consecuencia de su prestación de servicios, según lo establecido por el artículo 27.

#### Artículo 20.

1. El Voluntario deberá ir correctamente uniformado en todas las actuaciones.

2. La uniformidad de los miembros de la A.L.V.P.C. atenderá a los colores internacionales de protección civil, azul y naranja y será la siguiente:

Uniforme de Verano: Calzado tipo bota militar o calzado de verano en playas, pantalón azul, camiseta naranja y/o azul o bicolor naranja-azul y gorra azul.

Uniforme de invierno: Calzado tipo bota militar, pantalón azul cobalto, camiseta y/o polo manga corta/larga bicolor naranja-azul, jersey o polar azul cobalto -naranja, chaqueta o chaquetón azul cobalto-naranja y en su caso ropa de agua color azul o naranja y gorra azul.

Todas las prendas superiores dispondrán en la espalda la inscripción «PROTECCIÓN CIVIL» y, bajo la misma, la inscripción «VOLUNTARIADO» debiendo ser adecuadas a la prenda y fácilmente identificables. El color de la rotulación será azul o naranja, contrario al color del fondo de la inscripción, o de color gris en caso de ser reflectantes.

En el desarrollo de sus actuaciones en el ámbito del apoyo operativo, por motivos de seguridad y mayor visibilidad e identificación, predominará el color naranja sobre el azul, y se portarán bandas homologadas reflectantes de color gris, de 5 centímetros de ancho.

#### Artículo 21.

Todos los componentes de la A.L.V.P.C. ostentarán sobre el lado izquierdo del pecho el distintivo de Protección Civil definido en el Anexo del Decreto 159/2016, de 4 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de las Agrupaciones Locales del Voluntariado de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Todos los miembros de la Agrupación deberán poseer, al menos, un uniforme y los equipos de protección individual, en atención a las funciones que desarrollen, según determine el Ayuntamiento, y se comprometerán, en el momento que se les haga entrega de los mismos, al uso y conservación en las debidas condiciones. El uso de la uniformidad del voluntariado de Protección Civil será exclusivo para los miembros del mismo por lo que queda prohibido su uso por otros colectivos o personas. En caso de extinción o suspensión de la condición de miembro del voluntariado de protección civil, la persona devolverá toda la uniformidad a esta entidad local.

#### Artículo 24.

1. La formación del voluntariado tiene como objetivo atender a las necesidades reales de la acción voluntaria obteniendo los mayores niveles de eficacia, seguridad y evitación de riesgos.

2. Esta formación será de carácter básico y obligatoria durante su selección y preparación inicial y de carácter continuado, durante todo el tiempo de su pertenencia a la respectiva Agrupación.



## Artículo 26.

1. La formación básica para el voluntariado de protección civil tendrá una duración que no será inferior a 45 horas y su contenido curricular contendrá, al menos, las siguientes materias:

- a) La Protección Civil en la Comunidad Autónoma de Andalucía: organización, planificación, gestión de emergencias y voluntariado.
- b) Primeros Auxilios.
- c) Contraincendios y salvamento.
- d) Telecomunicaciones.
- e) Acción social.

Tanto la metodología como los contenidos del curso deberán integrar la perspectiva de género.

2. La formación del voluntariado de protección civil podrá ser impartida por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, y por otras entidades que impartan cursos homologados por la citada Escuela.

3. Los criterios de homologación se desarrollarán mediante Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de emergencias y protección civil.

4. Cada entidad local podrá programar y ejecutar cuantas actividades formativas considere oportunas para la plena capacitación de la Agrupación dependiente de aquella, teniendo en cuenta, en todo caso, lo dispuesto en los apartados anteriores.

## Artículo 27 (antes 29).

El voluntariado de protección civil tiene los derechos establecidos en la normativa de voluntariado de la Comunidad Autónoma de Andalucía, y además, los derechos de:

- a) Tener asegurados los riesgos derivados directamente del ejercicio de la actividad propia de la Agrupación, mediante un seguro de accidentes y enfermedad que contemple indemnizaciones por disminución física, incapacidad temporal o permanente, fallecimiento y asistencia médico-farmacéutica, así como con un seguro de responsabilidad civil, para el caso de daños y perjuicios causados a terceros. Las condiciones y cuantías de dichos seguros serán fijadas por la entidad local en términos análogos a los fijados para los empleados públicos locales con funciones similares en el ámbito de la protección civil.
- b) Ostentar cargos de responsabilidad en la Agrupación de acuerdo con lo que se disponga a tal efecto en el reglamento de la Agrupación.

## Artículo 31.

El voluntariado de protección civil tiene los deberes establecidos en la normativa de voluntariado de la Comunidad Autónoma de Andalucía, y además, los deberes de: a) Actuar siempre como miembro de la Agrupación en los actos de servicio establecidos por la misma.

- b) Usar debidamente la uniformidad, equipamiento y distintivos otorgados por la Agrupación en todos los actos que lo requieran, particularmente en casos de intervención especial, siniestro o emergencia, a efectos de identificación.
- c) Adoptar las medidas necesarias que eviten situaciones que conlleven riesgos innecesarios para cualquier persona.
- d) Poner en conocimiento de la persona responsable de la Agrupación, y en su caso, del servicio local de protección civil o autoridad que corresponda, la existencia de hechos que puedan suponer riesgos para las personas, bienes o medio ambiente.
- e) Incorporarse al lugar de concentración en el menor tiempo posible en situaciones de emergencia.
- f) Participar en las actividades de formación o de cualquier otro tipo que sean programadas con objeto de dotar al voluntariado de una mayor capacitación para el desempeño de sus funciones.
- g) Proporcionar, en todo caso, a todas las personas una igualdad de trato por razón de sexo.

## Artículo 43 (antes 48).

1. El Voluntario de Protección civil tendrá derecho a un proceso justo y equitativo que garantice al máximo su defensa, en el caso de sanciones reglamentadas.

2.

Disposiciones transitorias.

*Segunda.*

Las causas de baja temporal y de baja definitiva recogidas en los artículos 40 y 41 del presente Reglamento serán consideradas desde el momento de su entrada en vigor.

Disposiciones adicionales.

*Tercera.*

Para lo no previsto en este Reglamento se estará a lo dispuesto en el Decreto 159/2016, de 4 de octubre, en el que se aprueba el Reglamento General de las Agrupaciones Locales del Voluntariado de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Segundo.—Se cambia la numeración de los siguientes artículos, cuyo contenido permanece sin cambios:

- Artículo 28 (ahora 33).
- Artículo 29 (ahora 34).
- Artículo 30 (ahora 35).
- Artículo 32 (ahora 36).
- Artículo 37 (ahora 33).
- Artículo 38 (ahora 34).
- Artículo 39 (ahora 35).
- Artículo 40 (Ahora 36).
- Artículo 42 (ahora 37).
- Artículo 43 (ahora 38).



- Artículo 44 (ahora 39).
- Artículo 45 (ahora 40).
- Artículo 46 (ahora 41).
- Artículo 47 (ahora 42).
- Artículo 48 (ahora 43).
- Artículo 49 (ahora 44).
- Artículo 50 (ahora 45).
- Artículo 51 (ahora 46).
- Artículo 52 (ahora 47).
- Artículo 53 (ahora 48).

Tercero.—Se deroga el contenido de los siguientes artículos del Reglamento General de la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil de Cantillana.

- Artículo 27.
- Artículo 28.
- Artículo 30.
- Artículo 31.
- Artículo 32.
- Artículo 42.

34W-145

### CARMONA

#### Corrección de errores

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

Hace saber: Que habiéndose publicado con fecha 21 de octubre de 2020, en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. 245, el anuncio relativo a la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2020 de este Excmo. Ayuntamiento, se hace necesario una rectificación en el sentido siguiente:

En la plantilla personal funcionario, donde consta lo siguiente:

Código/plaza	Escala	Subescala	Clase	Grupo	Procedimiento
F0206000031014 Administrativo	Administración General	Administrativo	Administrativo	C1	Concurso-oposición (promoción interna)

Debe constar:

Código/plaza	Escala	Subescala	Clase	Grupo	Procedimiento
F0206000031020 Administrativo	Administración General	Administrativo	Administrativo	C1	Concurso-oposición (promoción interna)

En Carmona a 13 de enero de 2022.—El Alcalde, Juan Manuel Ávila Gutiérrez.

34W-167

### CORIA DEL RÍO

Anuncio para someter a información pública el proyecto y el estudio de viabilidad económico-financiera de la concesión de obra pública para la reforma del quiosco-bar ubicado en el parque Adolfo Cantalejo, de Coria del Río y su posterior explotación. (Expediente:2021/TAB\_01/000480).

Encontrándose el Ayuntamiento de Coria del Río tramitando expediente de la «Concesión de obra pública para la reforma del quiosco-bar ubicado en el parque Adolfo Cantalejo, de Coria del Río, y su posterior explotación» y como actuación preparatoria del mismo, a través del presente anuncio se da cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 247 y 249.2 de la Ley de Contratos del sector público, sometiéndose a trámite de información pública los siguientes documentos:

— Memoria descriptiva y gráfica para ejecución de obras menores denominado Proyecto básico de reforma kiosco-bar en parque Adolfo Cantalejo Coria del Río, de fecha octubre de 2020 y firmado el 3 de noviembre de 2021, redactado por el Arquitecto Técnico don Saturnino Luengo Merino y el Anexo reforma kiosco-bar en parque Adolfo Cantalejo de la localidad de Coria del Río, Sevilla, de octubre de 2021, redactado por la Ingeniera Técnica Industrial doña María Elena Puerto del Canto.

— Estudio de viabilidad económico-financiera, redactado por don José Antonio Díaz Villalba, Técnico de Administración, Jefe del servicio de Rentas y Gestión Tributaria de fecha 5 de noviembre de 2021, A los efectos de lo dispuesto en el artículo 247.6 de la Ley de Contratos del Sector Público, por la Administración se ha acordado sustituir el estudio de viabilidad por un estudio de viabilidad económico-financiera, por considerar suficiente por cuantía de la inversión, publicándose dicha decisión en el perfil de contratante del Ayuntamiento de Coria del Río.

— Certificado acuerdo de Pleno del Ayuntamiento de Coria del Río en la sesión celebrada con carácter ordinario, el día 25 de noviembre de 2021, Punto n.º 4, Actuaciones preparación de expediente para la concesión obra pública de kiosco-bar en parque Adolfo Cantalejo.

Así pues, durante el plazo de un mes, contado a partir de la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, cualquier interesado podrá formular cuantas observaciones estime oportunas, con carácter previo a su aprobación por el órgano competente.

Los mencionados documentos podrán consultarse en el Perfil de Contratante del Ayuntamiento de Coria del Río, en el Órgano de Contratación Pleno del Ayuntamiento de Coria del Río, en la Pestaña Documentos, en la URL: [https://contrataciondelestado.es/wps/portal/!ut/p/b1/\\_jc5ND0IwEAXgs3AAM1NKiyyr0lJFFGq7cZ0YQyGn43x\\_FbjFnR2k3xv5oEDOyN0njlScziD6\\_2zufI-HM\\_S-fe-OX4TJ90JnFFVV5hgvqpQnckcR4wBsAIwuE7M2JT9ohagLudrUhKEKF\\_K48gI\\_JU\\_gZsm-AVTFT9gosO2GLor2MD-S0UcK4QhWQudamel74kUUvQA9YB-y/dl4/d5/L2dBISEvZ0FBIS9nQSEh/pw/Z7\\_AVEQAi930GRPE02BR764FO30G0/act/id=0/p=javax.servlet.include.path\\_info=QCPjspQCPUOEPerfilCompDetalle.jsp/503223215730/-/](https://contrataciondelestado.es/wps/portal/!ut/p/b1/_jc5ND0IwEAXgs3AAM1NKiyyr0lJFFGq7cZ0YQyGn43x_FbjFnR2k3xv5oEDOyN0njlScziD6_2zufI-HM_S-fe-OX4TJ90JnFFVV5hgvqpQnckcR4wBsAIwuE7M2JT9ohagLudrUhKEKF_K48gI_JU_gZsm-AVTFT9gosO2GLor2MD-S0UcK4QhWQudamel74kUUvQA9YB-y/dl4/d5/L2dBISEvZ0FBIS9nQSEh/pw/Z7_AVEQAi930GRPE02BR764FO30G0/act/id=0/p=javax.servlet.include.path_info=QCPjspQCPUOEPerfilCompDetalle.jsp/503223215730/-/).

En Coria del Río a 12 de enero de 2022.—El Alcalde-Presidente, Modesto González Márquez.

34W-144

#### ESTEPA

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

Hace saber: Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria y urgente, celebrada el día 28 de diciembre 2021, adoptó entre otros, el siguiente acuerdo, de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por ocupación de terrenos de uso público con mesas, sillas, tribunas, tablados y otros elementos análogos, con finalidad lucrativa y la Ordenanza fiscal reguladora del servicio de mercado, cuya parte dispositiva se transcribe íntegramente a continuación:

«Primero: Incorporación de una disposición transitoria, con el siguiente tenor literal:

*“Disposición transitoria.*

En atención a la situación excepcional generada por la crisis sanitaria motivada por el COVID-19, el estado de alarma declarado por el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, sus prórrogas y el resto de medidas adoptadas posteriormente por el Gobierno, estarán exentos del pago de la tasa regulada en la presente Ordenanza, los sujetos pasivos cuyas licencias y autorizaciones para el ejercicio 2020 y 2021 devenguen la cuota de la tasa entre el 14 de marzo de 2020 y el 31 de diciembre de 2021.

La aplicación de esta exención temporal no conlleva la eliminación de la preceptiva autorización municipal para la ocupación del dominio público, requisito que sigue siendo imprescindible para la realización de toda actividad de esta naturaleza en espacios de uso público.”

Segundo: Exponer al público estos acuerdos y el expediente correspondiente para que los interesados puedan examinarlo y, en su caso, formular las reclamaciones que estimen oportunas contra los referidos acuerdos, por plazo de treinta días, entendiéndose definitivamente aprobados los adoptados con carácter provisional, si durante el periodo de exposición no se presenta reclamación alguna.

Tercero: Publicar los anuncios de exposición al público a que se refiere el acuerdo anterior en el tablón municipal de anuncios, en el Portal de Transparencia, en el «Boletín Oficial» de la provincia y en un diario de los de mayor difusión de la provincia.

Cuarto: Publicar los acuerdos definitivos y el texto íntegro de las modificaciones aprobadas en el «Boletín Oficial» de la provincia.»

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, para que en el plazo de treinta días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, puedan examinar el expediente y se formulen las reclamaciones que estimen convenientes los interesados.

Si durante dicho periodo de exposición no se presenta reclamación alguna se considerarán adoptados definitivamente los anteriores acuerdos.

Estepa a 12 de enero de 2022.—El Alcalde-Presidente, Antonio Jesús Muñoz Quirós.

34W-149

#### LANTEJUELA

Don Juan Lora Martín, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta localidad.

Hace saber: Que con fecha 13 de enero de 2022 se aprobó el Decreto de Alcaldía 13/2022 cuyo tenor literal es el siguiente:

Asunto: Aprobación de las Bases y de la Convocatoria de Ayuda a la contratación laboral de personas desempleadas por parte de trabajadores autónomos y empresas que promuevan esas contrataciones en el marco del Plan de Reactivación Económica y Social (Plan Contigo).

Visto que por acuerdo plenario de 29 de diciembre de 2019 la Excm. Diputación de Sevilla aprueba el Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020-2021 (Plan Contigo) que incluye, entre otras, las bases reguladoras para el Programa de Empleo y Ayuda Empresarial (PEAE), gestionado por el Área de Concertación, destinadas a Ayuntamientos y Entidades Locales Autónomas de la Provincia de Sevilla, publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, suplemento núm. 1 de fecha 12 de enero de 2021.

El objeto de las citadas bases es la regulación de las subvenciones a conceder por la Diputación de Sevilla a Ayuntamientos y Entidades Locales Autónomas para financiar actuaciones dirigidas a la promoción y fomento del desarrollo socioeconómico de la provincia.

Visto que el Ayuntamiento de Lantejuela, con fecha 10 de febrero de 2021, acordó aprobar la solicitud de subvención para diferentes líneas de actuaciones en el Programa de Empleo y Ayuda Empresarial (PEAE). Entre ellas, la línea 8 cuyo objetivo es fomentar la contratación de personas desempleadas, para lograr conjuntamente el objetivo de reducir el desempleo y ayudar a las empresas y/o autónomos a continuar y fortalecer su actividad.

Visto que se ha recibido notificación del Área de Concertación de Excm. Diputación de Sevilla resolución núm. 2082/2021 de aprobación definitiva de la concesión de subvenciones para la ejecución de los proyectos presentados por el Ayuntamiento de Lantejuela al Programa de Empleo y Apoyo Empresarial, encuadrado en el marco del Plan de Reactivación Económica y Social de la Provincia de Sevilla 2021-2021 (Plan Contigo), conforme al resuelve primero, concede al Ayuntamiento de Lantejuela una subvención para el proyecto Ayudas al fomento del empleo de personas desempleadas, dentro de la línea 8.

Visto que el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, declaró el Estado de Alarma como medida extraordinaria orientada a evitar la propagación de contagios y a garantizar la máxima protección de la población a raíz de la propagación del coronavirus COVID-19.

Visto que la naturaleza excepcional de la pandemia y de las medidas adoptadas para su control está provocando consecuencias de escala significativa en todos los sectores de la sociedad, pero muy especialmente en las personas desempleadas, a los que la situación sobrevenida los ponen en condiciones extremas, ya que la falta de empleo conlleva la escasez de ingresos para cubrir sus necesidades básicas, afectando seriamente a su situación económica a corto y medio plazo, pero también supone un grave riesgo de exclusión social.

Atendiendo a las actuales circunstancias de crisis económica en la que nos encontramos, en el marco de este «Plan Provincial de Reactivación Económica y Social de la Provincia de Sevilla» el Programa de Fomento de Empleo y Apoyo Empresarial se encuentra orientado a la cooperación en el fomento del desarrollo económico y social dotando de recursos para la realización de actividades y prestaciones. En este contexto, en la Línea 8 «Ayudas a la contratación laboral», se encuadran estas ayudas a la creación de empleo, con el convencimiento de que la creación de empleo estable y de calidad es uno de los principales retos del Ayuntamiento de Lantejuela. La consecución de este objetivo se logra a través del incremento de la actividad económica generada por unas empresas más competitivas, induciendo este crecimiento de la actividad a la creación de más puestos de trabajo y de más calidad. La administración local quiere mejorar, a través de instrumentos que le son propios, las condiciones para el desarrollo de la actividad económica y empresarial, con la certeza de que contribuirá a la creación de empleo.

Con los ingresos previstos que llegarán desde la Excm. Diputación Provincial de Sevilla, a través del Plan Provincial de Reactivación Económica y Social (Plan Contigo) Programa de Empleo y Apoyo Empresarial (PEAE). Línea 8 Ayudas al fomento de personas desempleadas, se considera imprescindible un apoyo público dirigido a fomentar el empleo y que las personas desempleadas se incorporen al mercado laboral, y a su vez, conseguir que las empresas y/o autónomos, obtengan ayudas públicas para mantener y desarrollar su actividad.

Teniendo en cuenta todo lo anterior, se ponen en marcha las ayudas recogidas en las presentes bases, como medida urgente para paliar, en la medida de lo posible, la afecciones económicas que está teniendo la pandemia del COVID-19 en los desempleados y tejido empresarial de Lantejuela, con el objetivo de ayudar a reducir el desempleo y ayudar a las empresas y/o autónomos para que puedan mantener y desarrollar su actividad.

Es por ello, que en virtud de las competencias que me atribuye la Legislación vigente en la materia, resuelvo:

Primero.—Aprobar las Bases de Ayuda a la contratación laboral de personas desempleadas por parte de trabajadores autónomos y empresas que promuevan esas contrataciones en el marco del Plan de Reactivación Económica y Social (Plan Contigo), cuyo contenido es el siguiente:

**Base 1. Objeto.**

Las presentes bases tienen por objeto regular la ayuda a la contratación laboral de personas desempleadas por parte del Ayuntamiento de Lantejuela para promocionar la inserción laboral a favor de empresas y empresarios o empresarias individuales del Municipio, cualquiera que sea su forma jurídica, tras la situación económica producida tras la crisis sanitaria ocasionada por la Covid-19.

**Base 2. Régimen jurídico.**

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

2. La gestión de estas ayudas estarán regidas por los principios de publicidad, concurrencia, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación, así como la eficacia en el cumplimiento de objetivos y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

**Base 3. Requisitos para ser entidades beneficiarias, que deben cumplir las personas contratadas y de los contratos.**

**Entidades beneficiarias:**

Podrán ser beneficiarias de estas ayudas las personas trabajadoras autónomas o empresas que ejerzan su actividad en Lantejuela, que promuevan contrataciones laborales a personas desempleadas y, preferentemente, empadronadas en Lantejuela, inscritas como demandantes de empleo durante un periodo ininterrumpido no inferior a 3 meses, e inmediatamente anterior a su contratación. La duración del contrato debe ser de, al menos, 6 meses consecutivos y sin interrupción para tener acceso a la subvención.

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

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

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

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

*Requisitos que deben cumplir las personas contratadas:*

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

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

*Requisitos que deben cumplir los contratos:*

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

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

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

*Base 4. Crédito presupuestario.*

La cuantía destinada a atender estas ayudas asciende a un importe total de 130.000 €, que se imputarán a la aplicación presupuestaria «430 470.00 Plan Contigo. Programa de Empleo y Apoyo Empresarial. Ayuda a contratación», del vigente Presupuesto Municipal.

La concesión de ayudas se efectuará hasta agotar el crédito disponible. En el caso en que no se agoten los créditos asignados al efecto, se podrán realizar tantas convocatorias como fueran necesarias hasta la ejecución de la totalidad de los créditos habilitados al efecto.

*Base 5. Concepto subvencionable.*

La presente ayuda a la contratación ascenderá a 2.895 € con carácter general por cada nuevo contrato que se formalice a jornada completa, alcanzando el 50% del SMI, independientemente del salario estipulado según el convenio colectivo que le sea de aplicación.

El número máximo de incentivos que podrá recibir una misma entidad empleadora, o el grupo al que esta pertenezca durante la vigencia del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial incluido en el Plan Contigo, será de 10.

En el caso de empresas acogidas a diversas fórmulas societarias (SRL, SLU, SAU, SA, etc.), tan solo se podrá conceder una ayuda a una misma sociedad; de manera que, si se registra más de una solicitud de personas autónomas vinculadas a la misma sociedad, tan solo podrá concederse una sola ayuda, que deberá prorratearse a partes iguales entre todos estos solicitantes.

*Base 6. Régimen y cuantía de la subvención.*

El procedimiento de concesión será el de concurrencia competitiva, a las solicitudes que reúnan todos los requisitos establecidos en estas bases, atendiendo a los criterios que a continuación se relacionan y hasta el agotamiento de la financiación disponible en esta convocatoria.

Las solicitudes se resolverán estableciéndose una prelación en función de los siguientes criterios y de acuerdo con las siguientes cantidades:

La presente ayuda a la contratación ascenderá a 2.895 € con carácter general por cada nuevo contrato que se formalice a jornada completa, alcanzando el 50% del SMI, independientemente del salario estipulado según el convenio colectivo que le sea de aplicación hasta agotar los fondos disponibles.

En caso de no existir presupuesto suficiente, se establecerá un orden de prelación, según los puntos obtenidos en el siguiente baremo:

- No haber resultado beneficiario de la Ayuda al Mantenimiento y Consolidación del Trabajo Autónomo en el marco del Plan de Reactivación Económica y Social (Plan Contigo) convocada por el Ayuntamiento de Lantejuela: 5 puntos.
- N.º de nuevos empleos que solicite: 1 punto por empleado hasta un máximo de 10.

En caso de persistir el empate una vez aplicado el baremo, se atenderán las solicitudes por estricto orden de presentación en el Registro municipal.

*Base 7. Compatibilidad.*

Estas subvenciones se considerarán una medida extraordinaria ante una situación excepcional y que requiere el esfuerzo de todas las administraciones públicas. Por ello se declaran compatibles con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualquiera Administraciones o Entes Públicos o Privados, nacionales o internacionales.

*Base 8. Principios y procedimiento de concesión.*

Las subvenciones que se concedan serán adjudicadas teniendo en cuenta los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación. Su gestión se realizará con criterios de eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

El procedimiento de concesión será el de concurrencia competitiva, a las solicitudes que reúnan todos los requisitos establecidos en estas Bases, atendiendo a los criterios y cuantías establecidos en la Base 6 de esta convocatoria.

El órgano instructor procederá a la revisión de los expedientes de solicitud verificando que contengan la documentación exigida y realizando, en su caso, el trámite de subsanación de errores si procediera.

Además, se realizarán de oficio cuantas actuaciones se estimen necesarias y convenientes para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos que figuran en las solicitudes en virtud de los cuales se deberán valorar las mismas para la resolución del expediente de concesión de ayuda.

Una vez evaluadas las solicitudes que cumplan todos los requisitos, y finalizado el plazo de presentación de solicitudes indicado en las Bases, se procederá a la distribución del crédito previsto en la convocatoria y teniendo en cuenta la cuantía de las ayudas reguladas hasta agotar la disponibilidad presupuestaria.

**Base 9. Forma y plazo de presentación de las solicitudes.**

1. El plazo de presentación de las solicitudes, junto con la documentación exigida, será de 20 días naturales desde el día siguiente a la publicación de las Bases y convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia (BOP) de Sevilla.

2. La solicitud deberá formalizarse utilizando obligatoriamente el modelo de solicitud establecido en estas bases, en el Anexo I.

3. La solicitud se presentará preferentemente por vía telemática a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Lantejuela. Para la presentación de la solicitud por medios electrónicos es necesario disponer de los certificados electrónicos legalmente habilitados. Igualmente podrán presentarse solicitudes por cualquiera de las modalidades previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4. La solicitud y la declaración responsable del cumplimiento de los requisitos para ser beneficiarios (Anexo II) deberá ir firmada por el solicitante, siendo éste el responsable de reunir toda la documentación requerida, de su veracidad, y de que sea presentada en los plazos y forma establecidos, incluso si la realiza de forma delegada. La presentación de la solicitud implica la aceptación de las presentes bases y convocatoria que regulan estas ayudas.

5. La presentación de la solicitud de ayuda implicará que se autoriza expresamente al Ayuntamiento de Lantejuela para el tratamiento automatizado de todos los datos contenidos en ella, según lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales. Esta recogida está legitimada y tiene por finalidad la gestión de la solicitud de subvención, conforme a las obligaciones legales para este tipo de procedimiento, en el ejercicio de una función pública. Los datos serán tratados por las unidades y servicios del Ayuntamiento de Lantejuela, no cediéndose a terceros, salvo prescripción legal o judicial. Los solicitantes y los titulares de los datos que se van a facilitar tienen, entre otros, derecho a acceder, rectificar y suprimirlos con las limitaciones que la ley establece.

**Base 10. Documentación a presentar:**

La solicitud anexo I deberá acompañarse de la siguiente documentación:

— Identificación del solicitante:

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

— Declaración responsable firmada por la persona interesada donde declarará que cumple los requisitos necesarios para obtener la condición de beneficiario de la presente ayuda económica, conforme a los términos establecidos en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y de la presente convocatoria. (Anexo II).

— Certificado de Situación Censal emitido por la Agencia Tributaria que indique la actividad económica que desarrolla, con su fecha de alta, el domicilio fiscal, y en su caso, el establecimiento donde se desarrolla de la actividad. Actualizado con fecha igual o posterior al inicio del plazo de solicitudes.

— En caso de empresarios individuales: Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social. Actualizado con fecha igual o posterior al inicio del plazo de solicitudes y Copia de alta en RETA (Régimen Especial de Trabajadores Autónomos).

— Certificado de titularidad bancaria de la cuenta en la que se realizará el ingreso.

— Certificado acreditativo de estar al corriente de pagos con la Seguridad Social expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

— Certificado acreditativo de estar al corriente de pagos en obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria y con la Agencia tributaria de Andalucía. El de estar al corriente con el Ayuntamiento de Lantejuela se recabará de oficio por esta administración.

— Anexo III firmado por la persona desempleada a contratar, relativo al cumplimiento de los requisitos establecidos en estas bases.

— Informe de períodos de inscripción como demandante de empleo de la persona desempleada a contratar, donde se justifique que se encuentra demandando empleo durante un período de tres meses ininterrumpidos inmediatamente anteriores a la contratación.

Con independencia de la documentación exigida en las bases reguladoras, el Ayuntamiento de Lantejuela se reserva la facultad de solicitar cuanta información y documentación complementaria crea necesaria a efectos de la tramitación y concesión de la ayuda.

**Base 11. Instrucción del procedimiento de concesión.**

1. La instrucción del procedimiento de concesión de las ayudas corresponderá a la Comisión de Valoración, quien verificará las solicitudes y documentación presentada, compuesta al menos por:

- Presidencia: El Alcalde-Presidente.
- Secretaría: El Secretario-Interventor de la Corporación municipal o empleado/a público en quien delegue.
- Vocalías: Dos o más Vocales nombrados por el Alcalde-Presidente entre los empleados/as del Ayuntamiento.

2. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes se hará público en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento el listado de solicitudes presentadas. En este mismo acto se requerirá de forma conjunta a las personas solicitantes la documentación que deba ser subsanada en el plazo de diez días naturales a contar desde el día siguiente de esta publicación, con la



indicación de que si así no se hiciera se tendrá automáticamente por desistida la petición, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

4. Tras la evaluación por la Comisión de Valoración, se emitirá un informe y formulará una propuesta de resolución provisional debidamente motivada, que deberá expresar:

- a) Relación de interesados que cumplen los requisitos exigidos ordenados según los criterios establecidos en estas bases y la cuantía de la ayuda que le corresponde según la disponibilidad presupuestaria.
- b) Relación de interesados que no cumplen con los requisitos exigidos, así como las causas de incumplimiento.

5. La propuesta de resolución provisional se notificará a los interesados a través del tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento. Se concederá a los interesados un plazo de alegaciones previo a la propuesta definitiva de resolución de cinco días naturales a partir del día siguiente de la publicación de la resolución provisional, en el que podrán alegar y presentar los documentos que estimen pertinentes. Si en este plazo de alegaciones, los solicitantes propuestos beneficiarios no manifiestan su renuncia a la ayuda se entenderá tácitamente aceptada.

6. Examinadas y resueltas las alegaciones presentadas por los interesados se formulará por la Comisión de Valoración la propuesta de resolución definitiva.

#### Base 12. Resolución.

A la vista de la propuesta de resolución definitiva, EL Alcalde-Presidente resolverá el procedimiento. La resolución contendrá, relación de solicitantes, la decisión adoptada, el importe de la ayuda concedida, incluyendo la desestimación del resto de solicitudes y su causa, incluyendo el agotamiento del crédito, los recursos que contra la misma procedan y plazos para interponerlos.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de seis meses, período que se computará a partir de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Si transcurrido dicho plazo no hubiese recaído resolución expresa, se entenderá desestimada la solicitud.

La resolución será notificada a los interesados conforme a lo dispuesto por los artículos 40 y 41 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las notificaciones se realizarán a través del tablón de anuncios del Ayuntamiento de Lantejuela.

La resolución pondrá fin al procedimiento y agotará la vía administrativa, pudiendo interponerse contra ella con carácter postestativo recurso de reposición en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de notificación de la resolución, conforme a lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien recurrir directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo en la forma y plazos previstos en la ley reguladora de dicha jurisdicción.

#### Base 13. Abono de las ayudas.

El abono de la ayuda concedida se realizará a partir de la fecha de la resolución de concesión en un solo pago, como pago previo anterior a la justificación, mediante transferencia bancaria y por el importe íntegro de su cuantía.

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, frente al Ayuntamiento de Lantejuela 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.

#### Base 14. Plazo y forma de justificar la subvención.

Las entidades beneficiarias de las subvenciones estarán obligadas a justificar las mismas en el plazo máximo de 30 días naturales a contar desde el día siguiente a la finalización del periodo mínimo de mantenimiento del contrato establecido en 6 meses objeto de la subvención. El sexto mes de cada contratación, deberá haber transcurrido íntegramente antes del día 23 de septiembre de 2022. Para ello deberá aportar la siguiente documentación:

- Contrato laboral.
- Alta en la Seguridad Social.
- Informe de periodos de cotización mensuales.
- Nóminas.
- Documento bancario de las transferencias realizadas del pago de las nóminas al trabajador.

Finalizado el plazo de justificación, si se detectan errores, ausencias, irregularidades u omisiones en la documentación presentada el solicitante podrá ser requerido, otorgándole un plazo de 10 días naturales desde la fecha de recepción de la notificación. Si el solicitante no atiende el requerimiento formulado en el plazo establecido para ello, se entenderá que desiste de su solicitud procediéndose a tramitar el reintegro de la ayuda efectivamente recibida.

#### Base 15. Obligaciones de las personas beneficiarias.

Los beneficiarios de las ayudas a la contratación laboral deberán mantener en situación de alta a la persona contratada durante 6 meses ininterrumpidos.

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

Una vez producida la baja voluntaria de la persona contratada, la empresa solicitante dispondrá de un plazo de 3 días naturales para realizar una nueva contratación, en la misma modalidad y categoría contractual que la inicial y con una duración mínima del tiempo restante hasta completar los 6 meses de contratación por dicha empresa, debiendo cumplir la nueva persona contratada y el contrato a formalizar, los requisitos establecidos en estas bases.

La baja voluntaria del trabajador como la nueva contratación, deberá comunicarse al Ayuntamiento de Lantejuela en el plazo de 5 días naturales desde que se produzca la baja, aportando la documentación establecida en estas bases para la solicitud de la subvención en lo respectivo al nuevo trabajador.



No presentar la documentación mencionada en tiempo y forma dará lugar al reintegro de la ayuda.

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

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

En el contrato de trabajo debe hacerse mención que está subvencionado a través del Programa de Fomento de Empleo y apoyo empresarial del plan provincial de reactivación económica y social 2020-2021 (Plan Contigo) de Diputación de Sevilla.

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

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

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

**Base 16. Reintegro de las ayudas.**

Las personas beneficiarias deberán cumplir todas y cada una de las obligaciones y compromisos establecidos en estas bases reguladoras, así como mantener las condiciones que fundamenta la concesión de las ayudas.

Procederá la obligación de reintegrar, total o parcialmente, las cantidades percibidas, así como la exigencia del interés de demora correspondiente desde la fecha del pago de la subvención hasta que se acuerde la procedencia del reintegro, los supuestos previstos con carácter general en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones.

Sin perjuicio de iniciar el procedimiento de reintegro el beneficiario podrá comunicar al órgano gestor por registro de entrada este hecho y efectuar la devolución voluntaria de la cantidad percibida.

**Base 17. Infracciones y sanciones.**

Las infracciones y sanciones que se pudieran establecer serán las previstas en el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones.

**Base 18. Anexos.**

**ANEXO I. MODELO DE SOLICITUD**

Ayuda a la contratación laboral de personas desempleadas por parte de trabajadores autónomos y empresas que promuevan esas contrataciones en el marco del Plan de Reactivación Económica y Social (Plan Contigo), financiado 100% por la Diputación de Sevilla, Programa de Empleo y Apoyo Empresarial. Línea 8 «Ayudas a la contratación laboral».

DATOS DEL SOLICITANTE			
DNI/NIF		Nombre	
Primer apellido		Segundo apellido	
Dirección		Localidad	
Provincia		Código postal	
Teléfono/Móvil		Correo electrónico	
DATOS DEL REPRESENTANTE			
DNI/NIF		Nombre	
Primer apellido		Segundo apellido	
Dirección		Localidad	
Provincia		Código postal	
Teléfono/Móvil		Correo electrónico	
DATOS DE LA EMPRESA O AUTÓNOMO			
DNI/NIF/CIF		Denominación de la empresa	
Actividad de la empresa		Número de trabajadores a contratar	

Dirección de la actividad		Localidad
Provincia		Código postal
Teléfono/Móvil	Correo electrónico	

AUTORIZACIÓN DE MEDIOS PARA NOTIFICACIÓN	
La persona y/o entidad solicitante deberá indicar a continuación por qué medio desea ser notificado:	
<input type="checkbox"/>	Mediante envío de notificación al correo electrónico antes indicado.
<input type="checkbox"/>	Mediante envío de notificación al domicilio antes indicado.

DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA (Marcar documentación aportada)	
<input type="checkbox"/>	En el caso de empresario/a autónomo/a, copia del Documento Nacional de Identidad.
<input type="checkbox"/>	En el caso de sociedad, copias de las escrituras de constitución, o contrato de sociedad en el caso de sociedades civiles y de la escritura de poder y DNI del representante.
<input type="checkbox"/>	Declaración responsable firmada por la persona interesada donde declarará que cumple los requisitos necesarios para obtener la condición de beneficiario de la presente ayuda económica, conforme a los términos establecidos en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y de la presente convocatoria. (Anexo II).
<input type="checkbox"/>	Certificado de Situación Censal emitido por la Agencia Tributaria que indique la actividad económica que desarrolla, con su fecha de alta, el domicilio fiscal, y en su caso, el establecimiento donde se desarrolla de la actividad. Actualizado con fecha igual o posterior al inicio del plazo de solicitudes.
<input type="checkbox"/>	En caso de empresarios individuales: Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social. Actualizado con fecha igual o posterior al inicio del plazo de solicitudes y Copia de alta en RETA (Régimen Especial de Trabajadores Autónomos).
<input type="checkbox"/>	Certificado de titularidad bancaria de la cuenta en la que se realizará el ingreso.
<input type="checkbox"/>	Certificado acreditativo de estar al corriente de pagos con la Seguridad Social expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
<input type="checkbox"/>	Certificado acreditativo de estar al corriente de pagos en obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria y con la Agencia tributaria de Andalucía. El de estar al corriente con el Ayuntamiento de Lantejuela se recabará de oficio por esta administración.
<input type="checkbox"/>	Anexo III firmado por la persona desempleada a contratar, relativo al cumplimiento de los requisitos establecidos en estas bases.
<input type="checkbox"/>	Informe de períodos de inscripción como demandante de empleo de la persona desempleada a contratar, donde se justifique que se encuentra demandando empleo durante un período de tres meses ininterrumpidos inmediatamente anteriores a la contratación.
<input type="checkbox"/>	Documentación adicional:

FECHA Y FIRMA DE LA SOLICITUD
<p>En base a lo anterior, la persona abajo firmante:</p> <p>Solicita al Ayuntamiento de Lantejuela acogerse a la Ayuda a la contratación laboral de personas desempleadas por parte de trabajadores autónomos y empresas que promuevan esas contrataciones en el marco del Plan de Reactivación Económica y Social (Plan Contigo), financiado 100% por la Diputación de Sevilla, Programa de Empleo y Apoyo Empresarial. Línea 8 «Ayudas a la contratación laboral».</p> <p>Y se compromete, en caso de resultar persona o entidad beneficiaria a cumplir con las obligaciones establecidas en las presentes Bases Reguladoras.</p> <p style="text-align: right;">En _____, a _____ de _____ de 20__</p> <p style="text-align: right;">Fdo: _____</p>

#### ANEXO II. DECLARACIÓN RESPONSABLE

La persona firmante de esta solicitud declara bajo su responsabilidad los siguientes extremos (marcar lo que proceda):

- ☐ Que son ciertos todos los datos recogidos en la presente solicitud.
- ☐ Que cumple con los requisitos para ser persona o entidad beneficiaria recogidos en las Bases Reguladoras.
- ☐ Que se encuentra al corriente con sus obligaciones con la Hacienda Estatal y con la Seguridad Social a fecha de presentar la solicitud.
- ☐ Que no está incurso/a en ninguna de las prohibiciones para percibir subvenciones previstas en los artículos 13.2 y 13.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- ☐ Que no dispone de deudas pendientes con el Ayuntamiento de Lantejuela.
- ☐ Que se compromete al cumplimiento de las obligaciones como persona o entidad beneficiaria recogida en las Bases Reguladoras.

- ☐ Que no ha sido condenado/a por sentencia judicial firme, por despido improcedente o nulo o por tolerar prácticas laborales consideradas discriminatorias por la legislación vigente, en el año inmediatamente anterior a la apertura de la convocatoria.
- ☐ Que no ha sido condenado/a por sentencia judicial firme a la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas.
- ☐ Que la actividad para la que opta a la ayuda está en funcionamiento.
- ☐ Que autorizo al Ayuntamiento de Lantejuela a consultar los datos necesarios para la verificación de los requisitos establecidos en la convocatoria.
- ☐ Otros documentos (especificar):  
En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_  
Fdo: \_\_\_\_\_

## ANEXO III. DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE LA PERSONA A CONTRATAR

D. /Dña. \_\_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_\_  
domiciliado/a en \_\_\_\_\_, de la localidad de \_\_\_\_\_,  
con n.º de teléfono \_\_\_\_\_, y email \_\_\_\_\_.

Por medio del presente, declaro que cumplo los requisitos para ser contratado por la empresa \_\_\_\_\_ con cargo al programa de ayuda a la contratación laboral de personas desempleadas por parte de trabajadores autónomos y empresas que promuevan esas contrataciones en el marco del Plan de Reactivación Económica y Social (Plan Contigo) de acuerdo con lo establecido en las bases y demás normativa de la convocatoria.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

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

Segundo.—Aprobar la convocatoria de Ayudas a la contratación laboral de personas desempleadas por parte de trabajadores autónomos y empresas que promuevan esas contrataciones en el marco del Plan de Reactivación Económica y Social (Plan Contigo).

Tercero.—Dar la tramitación y publicidad correspondiente a esta Convocatoria según lo establecido en las bases aprobadas en el punto Primero de esta Resolución.

Cuarto.—Dar cuenta de esta Resolución al Pleno.

Lo que se hace saber a los efectos oportunos.

Lantejuela a 13 de enero de 2022.—El Alcalde, Juan Lora Martin.

34W-164

## MAIRENA DEL ALJARAFE

Resolución núm. 7/2022 de 13 de enero de 2022 por el que se aprueba la convocatoria para el concurso del Cartel del Carnaval de Mairena del Aljarafe 2022.

BDNS (Identif.): 606198.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones <https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/606198>

Y en la web municipal: <http://www.mairenadelaljarafe.es>.

(Núm. Expte. MOAD): 2021/TAB\_01/000027.

Primero. *Beneficiarios.*

Podrán participar todas las personas mayores de 14 años que lo deseen, con un máximo de dos obras por persona que concurre.

Segundo. *Objeto.*

Las presentes bases tienen por objeto regular las bases del concurso del Cartel del Carnaval de Mairena del Aljarafe 2022. Las obras presentadas deberán ser originales y no haber sido premiadas en otros concursos.

Tercero. *Bases reguladoras.*

El procedimiento del concurso en esta convocatoria será conforme a lo establecido en la citada base del concurso del Cartel del Carnaval de Mairena del Aljarafe 2022. Obra con formato de 50 x 70 cm y que permitan su reproducción tipográfica. Las obras habrán de realizarse en cualquier técnica digital, fotográfica, pintura al óleo, acrílico, acuarela etc., debiendo estar relacionada la temática con el Carnaval y con Mairena del Aljarafe. El estilo será libre debiendo incluirse en la obra el siguiente texto: Carnaval de Mairena del Aljarafe 2022. Del 11 al 20 de febrero.

1. Las obras deberán presentarse sin firmar, debidamente embaladas y preparadas, para facilitar su colocación en la exposición. En un sobre cerrado unido al dorso se indicará el pseudónimo que permita la identificación de la obra debiendo incluir en el interior los siguientes datos: Título de la misma. Nombre, apellidos y NIF. del autor. Domicilio, teléfono y correo electrónico.

2. En el supuesto de ser menor de edad, además: Nombre, apellidos y NIF de la persona tutora. Domicilio, teléfono y correo electrónico. Autorización de la persona tutora de la persona menor para presentarse al concurso del Cartel del Carnaval de Mairena del Aljarafe 2022 aceptando las bases del mismo.

Cuarto. *Cuantía.*

1. La cuantía total: Se otorgará un solo premio de 300,00 €.

Quinto. *Subvención e importe de las ayudas.*

Se otorgará un solo premio de 300,00 €.

Sexto. *Plazo de presentación de las solicitudes.*

La presentación de las obras, dada la característica del concurso, no podrán ser presentada por Sede electrónica de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, siendo el único procedimiento y plazo de presentación el siguiente: El plazo de presentación de las obras será del 17 al 21 de enero de 2022, en horario de 9:00 a 14:00, de lunes a viernes, en el Área de Participación Ciudadana, C/ Gregorio Ordóñez, 1. Mairena del Aljarafe – Sevilla Teléfono: 954.348.336.

Mairena del Aljarafe a 13 de enero de 2022.—El Concejal Delegado de Área de Convivencia, Participación y Festejos, Sergio Toro González.

34W-209

---

MAIRENA DEL ALJARAFFE

*Acuerdo aprobado por resolución del IMDC núm. 8/2022, de 13 de enero de 2022, por el que se aprueba la convocatoria para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, por la Delegación de Deportes del IMDC, a deportistas, entidades y clubes deportivos locales que han participado en competiciones federadas de carácter provincial, autonómico, nacional o internacional durante la temporada 2020-2021.*

BDNS (Identif.): 606229.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones <https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/606229>

Y en la web municipal: <http://www.mairenadelaljarafe.es/es/ayuntamiento/organismos-y-sociedades/IMDC>.

(Núm. Expte. Moad): 2021/TAB\_01/000024.

Primero. *Beneficiarios.*

Deportistas, entidades y clubes deportivos locales que han participado en competiciones federadas de carácter provincial, autonómico, nacional o internacional durante la temporada 2020-2021.

Segundo. *Objeto.*

Esta convocatoria tiene por objeto la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva a deportistas, entidades y clubes deportivos locales que han participado en competiciones federadas de carácter provincial, autonómico, nacional o internacional durante la temporada 2020-2021 correspondiente a las siguientes líneas:

- 1.— Proyectos deporte base: Escuelas deportivas.
- 2.— Proyectos deportivos de formación y tecnificación en competiciones oficiales:
  - 2.a. Equipos y entidades deportivas.
  - 2.b. Deportistas destacados.

Tercero. *Bases reguladoras.*

El procedimiento de concesión de las ayudas reguladas en esta convocatoria será conforme a lo establecido en la citada convocatoria de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva a deportistas, entidades y clubes deportivos locales que han participado en competiciones federadas de carácter provincial, autonómico, nacional o internacional durante la temporada 2020-2021 y supletoriamente por la Ordenanza General de Subvenciones publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia número 26, de 2 de febrero de 2021. <http://transparencia.mairenadelaljarafe.es/export/sites/mairenadelaljarafe/es/transparencia/galleries/IND-83-/AYUNTAMIENTO/BOP-ORDENANZA-GENERAL-DE-SUBVENCIONES.pdf>.

Cuarto. *Cuantía.*

El importe total destinado a estas subvenciones es de 60.000,00 euros, cuyo gasto se aplicará a la aplicación presupuestaria 005-34110-48101 «Subvenciones deportivas».

Quinto. *Subvención e importe de las ayudas.*

El reparto del importe total subvencionado de 60.000,00 € será de la siguiente forma:

- 1) 57.000,00 € irían destinados a entidades y clubes deportivos locales que hayan participado en competiciones federadas de carácter provincial, autonómico, nacional o internacional durante la temporada 2020-2021.
- 2) 3.000,00 € irían destinados a deportistas que hayan participado en competiciones federadas de carácter provincial, autonómico, nacional o internacional durante la temporada 2020-2021.

Sexto. *Plazo de presentación de solicitudes.*

Las solicitudes se tramitarán, utilizando la sede electrónica del IMDC: <https://sedeimdc.mairenadelaljarafe.es/opencms/opencms/sede>, adjuntando cada uno de los anexos y la documentación requerida. El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla del extracto de la presente convocatoria.

Mairena del Aljarafe a 13 de enero de 2022.—El Concejal Delegado de Juventud y Deportes del IMDC, José Luis Girón Gutiérrez.

34W-208

---

LAS NAVAS DE LA CONCEPCIÓN

Por resolución de Alcaldía n.º 11/2022, de fecha 11 de enero de 2022, por el que se aprueban las bases que han de regir la convocatoria para la selección a efectos de contratación laboral temporal de un/una Monitor/a de Participación Ciudadana para el ayuntamiento de Las Navas de la Concepción y constitución de bolsa de empleo para posibles sustituciones, del tenor literal siguiente:

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección a efectos de contratación laboral temporal de un/una Monitor/a de Participación Ciudadana para el Ayuntamiento de Las Navas de la Concepción y constitución de bolsa de empleo para posibles sustituciones, de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local resuelvo:

Primero. Aprobar las Bases de la convocatoria en relación con la selección a efectos de contratación laboral temporal de un/una monitor/a de participación ciudadana para el Ayuntamiento de Las Navas de la Concepción y constitución de bolsa de empleo para posibles sustituciones.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN A EFECTOS DE CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE UN/UNA MONITOR/A DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA PARA EL AYUNTAMIENTO DE LAS NAVAS DE LA CONCEPCIÓN Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO PARA POSIBLES SUSTITUCIONES.

Primera. *Objeto de la convocatoria.*

Se convocan pruebas selectivas para seleccionar a efectos de contratación laboral, para la cobertura del puesto de Monitor/a de Participación Ciudadana con el fin de gestionar talleres formativos para mayores, impartir las correspondientes clases teórico/prácticas de la tercera edad, hacer un diagnóstico del envejecimiento activo de la población, coordinar viajes culturales para los mayores, fomentar el asociacionismo, colaborar en las distintas actividades que se organicen desde el Ayuntamiento de Las Navas de la Concepción, así como, seguir las directrices del Ayuntamiento para la aplicación de los planes y de los acuerdos que establezca con otras Instituciones así como cumplir las funciones y respetar las normas de funcionamiento que se establezcan en base a la normativa autonómica.

Segunda. *Modalidad del contrato.*

La modalidad del contrato es por duración determinada, en régimen laboral temporal a tiempo parcial, según normativa de aplicación regulada en el texto refundido del Estatuto de los Trabajadores.

La duración, el horario y los días de trabajo podrán variar en función de las necesidades del servicio y estará condicionado a la existencia de consignación presupuestaria para este puesto en el Presupuesto Municipal.

La relación se formalizará fuera del convenio del Ayuntamiento de Las Navas de la Concepción, quedando los trabajadores excluidos del ámbito de aplicación del mismo.

Tercera. *Requisitos de los aspirantes.*

- a) De conformidad con el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 512015, de 30 de octubre, para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir antes de que termine el último día de presentación de instancias los siguientes requisitos:
- b) Ser español o nacional de algún Estado Miembro de la Unión Europea. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- c) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Quienes tengan la condición de minusválido/a, deberán acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria (artículo 59 Real Decreto Legislativo 512015 que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público) mediante dictamen expedido, con posterioridad a la publicación de la misma en el tablón de anuncios ó página web del Ayuntamiento, por un equipo competente. En otro caso no será admitido.
- f) Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias:
  - Ciclo Formativo de Grado Superior de Animación Sociocultural y Turística, C.F.G.S. de ocio y tiempo libre, o en su defecto, Bachillerato.

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

Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

- g) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente.

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

Cuarta. *Forma y plazo de presentación de instancias.*

Las instancias, dirigidas al Sr. Alca/de-Presidente del Ayuntamiento de Las Navas de la Concepción, se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de quince días naturales, a partir de su publicación. Cuando se presente en lugar diferente al Registro General del Ayuntamiento de Las Navas de la Concepción, el aspirante deberá comunicar, mediante correo electrónico, tal circunstancia y anunciar la fecha y el medio de envío utilizado para la remisión de la solicitud a la siguiente dirección de correo electrónico: [secretaria@lasnavasdelaconcepcion.es](mailto:secretaria@lasnavasdelaconcepcion.es) con el fin de que, terminado el plazo de presentación de instancias, sin haberla recibido, se posponga la elaboración de la relación de admitidos/as y excluidos/as provisional hasta recibir la documentación remitida por el/la aspirante.

Los requisitos, así como los méritos invocados, deberán reunirse en la fecha en la que termine el plazo de presentación de solicitudes.



Las instancias se presentarán conforme al modelo que se adjunta como anexo I a la presentes Bases, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos. En la instancia habrá de relacionarse la documentación acreditativa de los méritos alegados, añadiéndose tantas filas como resulten necesarias.

A la instancia se acompañará la siguiente documentación:

- Una fotocopia del documento nacional de identidad.
- La documentación acreditativa de los méritos alegados. Estos deberán de ser originales o, en caso de presentarse fotocopias, éstas deberán de estar debidamente compulsadas por órgano competente o, auto compulsadas por los/las aspirantes, justificándolas con el texto «Es copia fiel del original» suscrita y firmada por el solicitante, que se responsabilizará de su veracidad.
- Proyecto de posibles actividades a desarrollar. El documento será una breve reseña de posibles actividades que en opinión del aspirante puedan desarrollarse para los usuarios del centro de participación activa de mayores «Los Gallos». La no presentación del proyecto supondrá la no admisión del aspirante.

El proyecto a presentar no ocupará más de 4 páginas en formato A4. La portada y, el índice en caso de haberlo, no contarán para el máximo de páginas. Se redactará por una sola cara, con la fuente Times New Roman y tamaño 12, con espacio interlineado de 1,5.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hagan constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente solicitar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza, salvo el cambio de domicilio a efectos de notificaciones, todo ello sin perjuicio de lo preceptuado en el artículo 68 3 LPACAP.

Quinta. *Admisión de aspirantes.*

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que será publicada en el tablón de edictos de la Entidad y en la página web del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de 5 días hábiles para la subsanación de deficiencias.

En la misma publicación se señalará la composición, lugar, fecha y hora en que se reunirá el Tribunal para resolver el concurso.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

Transcurrido el plazo a que hace referencia el párrafo anterior, se dictará Resolución por el Sr. Alcalde, aceptando o rechazando las reclamaciones y elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos, que será publicada en el tablón de anuncios de la Entidad, así como en la página web oficial del Ayuntamiento.

Sexta. *Tribunal calificador.*

El tribunal de selección estará compuesto, por los siguientes miembros:

*Presidente:*

- Un funcionario o personal laboral designado por la Entidad Local.

*Vocales:*

Tres vocales, uno de los cuales actuará como Secretario, designados por la presidencia entre funcionarios y personal laboral del Ayuntamiento.

La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La válida constitución del Tribunal requerirá la asistencia de más de la mitad de sus miembros, siendo en todo caso necesario la asistencia del presidente y del vocal que actúe como secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

Séptima. *Proceso de selección.*

La selección se realizará a través del sistema de concurso-oposición. El Tribunal a la vista de los méritos alegados y debidamente acreditados, los valorará de acuerdo con el siguiente baremo:

A. Formación: Hasta un máximo de 2 puntos.

A.1. Titulación Académica. Solo serán valoradas las titulaciones adicional/es a la presentada como titulación mínima exigida para participar en el presente proceso selectivo, en su caso, hasta un máximo de 0,5 puntos.

- Título de Ciclo Formativo de Grado Superior expedido por entidades reconocidas a tal efecto: 0,20 puntos.
- Titulación Universitaria superior expedida por entidades reconocidas a tal efecto: 0,30 puntos.

Para su acreditación, se deberá aportar el Título o Certificado académico oficial comprensivo de la titulación.

A.2. Seminarios, cursos y jornadas, Cursos impartidos, homologados o reconocidos por Administraciones Públicas (INAP, IAA, etc.), Colegios Profesionales, sindicatos o centros oficiales de formación, sobre materias que estén directamente relacionadas con las funciones propias del puesto, en la forma que a continuación se detalla, hasta un máximo de 1,5 PUNTOS.

- De 0 a 20 horas: 0,20 Puntos.
- De 21 a 40 horas: 0,25 puntos.
- De 41 a 60 horas: 0,30 puntos.
- De 61 a 99 horas: 0,40 puntos.
- De 100 en adelante: 0,50 puntos.

Para su acreditación, se deberá aportar el título o Certificado académico comprensivo de la titulación.



B. Experiencia profesional: Se acreditará mediante certificación de servicios prestados expedida por la administración correspondiente, informe de vida laboral y contratos, hasta un máximo de 3 puntos.

- Tiempo de servicio prestado en puesto análogo en cualquier Administración Pública: 0,10 puntos (por mes completo a jornada completa, hasta la máxima puntuación establecida. Las jornadas parciales serán transformadas proporcionalmente en jornadas completas).

- Tiempo de servicio prestado en puesto análogo en la empresa privada: 0,03 puntos (por mes completo a jornada completa, hasta la máxima puntuación establecida. Las jornadas parciales serán transformadas proporcionalmente en jornadas completas).

Para acreditar la experiencia profesional se aportará certificación de servicios prestados expedida por la administración correspondiente, donde se especifique el nombre, funciones de la plaza y periodo de cobertura.

En cualquier otro caso, se debe de acompañar informe de vida laboral junto con fotocopias de los contratos debidamente inscritos en el SEPE o SAE.

En caso de que en el certificado de servicios prestados aparezca la experiencia señalada por días, se entenderá, a efectos del cómputo de meses completos, que estos tienen treinta días.

Los periodos de tiempo de experiencia inferiores al mes que pertenezcan al mismo tipo de servicios indicado en este apartado, se sumarán para obtener meses completos. A efectos de meses completos, se entenderá que estos tienen treinta días.

Las fracciones de tiempo inferiores a un mes serán computadas proporcionalmente en caso de empate. El tiempo en que se hubiesen prestado servicios simultáneamente a diferentes empresas o entidades, será considerado como un único periodo de valoración.

No se tendrán en cuenta los servicios prestados como personal eventual, ni mediante la celebración de contratos administrativos de servicios.

C. Valoración del Proyecto: El tribunal valorará la idoneidad de las actividades propuestas. Se tendrá en cuenta la variedad y originalidad de las mismas y especialmente la adecuación de los proyectos a ejecutar en relación con la población destinataria y las instalaciones disponibles para la prestación del servicio, hasta un máximo de 2 PUNTOS.

Cada incumplimiento de formato exigido en la cláusula cuarta de estas bases se penalizará con 0,50 puntos por incumplimiento que se descontará de la puntuación obtenida.

D. Entrevista Personal: La puntuación se otorgará por el Tribunal en proporción al nivel de conocimientos que demuestre el aspirante en relación con el proyecto que haya presentado y las tareas a desarrollar en el puesto de trabajo, hasta un máximo de 3 puntos.

En caso de empate, tendrá preferencia la mayor puntuación obtenida en la entrevista personal, a continuación, el contenido del proyecto, seguidamente la obtenida en la experiencia y finalmente la resultante de la formación. En caso de persistir el empate se resolverá mediante sorteo público, previa convocatoria de los interesados.

#### Octava. *Resultados provisionales.*

Finalizada la baremación de los méritos, los resultados provisionales del concurso serán publicados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web oficial, disponiendo los aspirantes de un plazo de cinco días naturales para presentar las alegaciones que consideren convenientes.

En ningún caso serán admitidas alegaciones dirigidas a la admisión de méritos no alegados en la instancia inicial.

#### Novena. *Calificación definitiva.*

Una vez resueltas por el Tribunal calificador las alegaciones presentadas, o finalizado el plazo concedido sin que se haya presentado ninguna, los resultados definitivos del concurso serán publicados en el tablón de anuncios, así como en la página web oficial del Ayuntamiento.

El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los méritos valorados por el Tribunal Calificador en el concurso, proponiéndose por éste el/la aspirante que haya obtenido mayor puntuación.

La calificación definitiva podrá ser objeto de recurso de alzada ante la Presidencia de la Entidad Local, en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

#### Décima. *Bolsa de trabajo.*

Con el resto de personas aspirantes, no propuestas para ocupar la plaza, ordenadas según la clasificación definitiva elaborada por el Tribunal Calificador, se creará una Bolsa de trabajo para sustituciones.

Cuando el aspirante que estuviese ocupando la plaza por haber sido propuesto por el tribunal al haber obtenido la mayor puntuación, sea cesado de su cargo por motivos ajenos a él, volverá a incorporarse a la bolsa de trabajo, manteniendo la puntuación y la posición según la clasificación definitiva elaborada por el Tribunal Calificador.

Ante una necesidad, se hará propuesta de nombramiento del aspirante con mayor puntuación en la clasificación definitiva, sin necesidad de convocar un nuevo proceso selectivo.

En caso de renuncia del aspirante, éste quedará excluido de la bolsa de trabajo, procediéndose a llamar al siguiente con mayor puntuación.

La bolsa tendrá vigencia hasta el 31 de diciembre de 2022.

#### Undécima. *Presentación de documentos.*

La persona aspirante propuesta por el Tribunal aportará al Ayuntamiento, dentro del plazo de cinco días contados desde el día siguiente a la publicación de la propuesta de nombramiento por parte del Tribunal calificador, los documentos siguientes:

- Copia compulsada del documento nacional de identidad
- Copia compulsada del título requerido para participar en el proceso selectivo.
- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones propias del servicio.
- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.
- Certificado del ministerio de justicia que indique no tener antecedentes penales de naturaleza sexual.

Quienes ostenten la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Consejería, Entidad u Organismo del que dependan, así como la publicación oficial del correspondiente nombramiento.

Si dentro del plazo expresado, y salvo causa de fuerza mayor, el aspirante no reuniera los requisitos exigidos quedarán sin efecto todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia. En tal supuesto, el Alcalde -Presidente realizará propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación.

Duodécima. *Propuesta de nombramiento.*

Una vez presentada la documentación, el candidato seleccionado será contratado en el puesto por Resolución de Alcaldía.

Decimotercera. *Interpretación de las bases.*

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que se planteen durante el proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

Decimocuarta. *Recursos.*

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de Recurso de Reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante, lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Decimoquinta. *Publicación.*

Las presentes bases se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla («BOP»), en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, en la web municipal y en los tablones públicos del municipio de Las Navas de la Concepción.

#### ANEXO I

##### Modelo de solicitud

Selección a efectos de contratación laboral temporal de un/una Monitor/a de Participación Ciudadana.

Fecha de convocatoria: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Plaza a la que aspira: Monitor/a de Participación Ciudadana.

1.º Apellido:

2.º Apellido:

Nombre:

NIF:

Teléfonos:

Fecha de nacimiento:

Domicilio (calle, plaza, número piso...):

Municipio:

C. Postal:

Provincia:

Correo electrónico:

*Documentación que ha de adjuntarse a la instancia:*

1. Fotocopia del DNI o documento de renovación.
2. La documentación acreditativa de los méritos alegados estos deberán de ser originales o, en caso de presentarse fotocopias, éstas deberán de estar debidamente compulsadas por órgano competente
3. Proyecto de posibles actividades a desarrollar. El documento será un breve reseña de posibles actividades que en opinión del aspirante puedan desarrollarse para los usuarios del centro de participación activa de mayores «Los Gallos». La no presentación del proyecto supondrá la no admisión del aspirante.

El proyecto a presentar no ocupará más de 4 páginas en formato A4. La portada y, el índice en caso de haberlo, no contarán para el máximo de páginas. Se redactará por una sola cara, con la fuente Times New Roman y tamaño 12 con espacio interlineado de 1,5.

4. Fotocopia de los documentos a valorar en el concurso, y que se relacionan expresamente (añadir tantas filas como sean necesarias):

- 4.1.
- 4.2.
- 4.3.
- 4.4.
- 4.5.
- 4.6.

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifiquen en ellas.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

Firma.

Segundo. Dar cuenta de la presente resolución al Pleno de este Ayuntamiento en la próxima sesión ordinaria que se celebre.

En Las Navas de la Concepción a 12 de enero de 2022.—El Alcalde, Andrés Barrera Invernón.

6W-142

#### VILLANUEVA DEL ARISCAL

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

Hace saber: Que mediante acuerdo plenario de fecha 11 de noviembre 2021 queda estimada la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por licencia de obras y licencia de primera ocupación mediante declaración responsable.

## «ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LICENCIA DE OBRAS Y LICENCIA DE PRIMERA OCUPACIÓN MEDIANTE LA PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN RESPONSABLE.

Artículo 1.º *Fundamento y naturaleza.*

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en adelante TRLRHL, este Ayuntamiento establece la «Tasa por licencias urbanísticas mediante declaración responsable», que se regirá por la presente Ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 57 del citado Real Decreto Legislativo 2/2004.

Artículo 2.º *Objeto y ámbito de aplicación.*

1. La presente ordenanza tiene por objeto regular el régimen de intervención urbanística, a través del procedimiento de declaración responsable y comunicación previa, de las obras menores y mayores que pueden sujetarse a este medio de control y a las licencias de primera ocupación o utilización de edificaciones e instalaciones, a fin de procurar la simplificación administrativa y su mayor agilidad. En este sentido, la declaración responsable se justifica estableciendo requisitos para el solicitante de cuyo cumplimiento se responsabiliza durante toda la vigencia de la misma y que por razones del interés general que se pretende proteger, determinan un procedimiento de comprobación ulterior.

2. El ámbito de aplicación material de la presente ordenanza en relación a las obras, alcanza a las obras mayores, menores e instalaciones descritas en los Anexos I y II, que se lleven a cabo en todo tipo de suelos.

Artículo 3.º *Hecho imponible.*

Constituye el hecho imponible de la Tasa la actividad municipal, técnica y administrativa, tendente a verificar si los actos de edificación y uso del suelo que hayan de realizarse en el término municipal, se ajustarán a las normas previstas en la Ley 7/2002, de 17 de diciembre de Ordenación Urbanística de Andalucía y resto de normativa urbanística aplicable.

Artículo 4.º *Sujeto pasivo.*

1. Son sujetos pasivos contribuyentes las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003 General Tributaria, que sean propietarios o poseedores, o, en su caso, arrendatarios de los inmuebles en los que se proyecte realizar o se realicen las construcciones o instalaciones o se ejecuten las obras.

2. En todo caso, tendrán la condición de sustitutos del contribuyente los constructores y contratistas de las obras.

Artículo 5.º *Responsables.*

1. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo, las personas físicas o jurídicas a que se refieren el artículo 42 de la Ley General Tributaria.

2. Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance que señala el artículo 43 de la Ley General Tributaria.

Artículo 6.º *Licencia de obras, declaración responsable de obras y declaración responsable de ocupación.*

## 1. Licencia de Obras:

a) La licencia de obras es el acto por el que el Ayuntamiento autoriza al promotor para la ejecución de las obras de uso, transformación y edificación del suelo, subsuelo y vuelo, conforme a las previsiones y determinaciones del proyecto presentado, y reconoce que éste es conforme a lo dispuesto en el planeamiento, la legislación urbanística, y cualquier otra legislación sectorial concurrente.

b) La licencia de edificación no comprende los procesos de gestión urbanística necesarios para dotar la parcela de la condición de solar, que deberán ser tramitados en expediente independiente conforme a la legislación urbanística.

c) Las licencias se otorgarán dejando a salvo el derecho de propiedad y sin perjuicios de terceros, salvo que afecten a dominio público o suelos patrimoniales.

d) El otorgamiento o la denegación de las licencias deberán estar adecuadamente motivadas, indicando la legislación o normas que lo justifiquen.

## 2. Declaración responsable de obras:

a) La declaración responsable se ajustará a lo previsto en la legislación vigente en materia de procedimiento administrativo común.

b) La declaración responsable se acompañará de los siguientes documentos adicionales:

- N.I.F o N.I.E del declarante/representante legal y, en su caso, C.I.F de la entidad, así como documento acreditativo de la representación
- Documentación adicional exigida por la normativa ambiental, cuando proceda.
- Solicitud de instalación de cuba relacionada con la evacuación de escombros en vía pública, en su caso.
- Descripción de las unidades de obra.
- Presupuesto de ejecución material de las obras o instalaciones.
- Plano de emplazamiento, para el caso de que la construcción o instalación afecta al dominio público.
- Justificante del ingreso de las tasas que corresponda.
- Justificante del ingreso de la Fianza para correcta gestión en la eliminación de los residuos de la construcción, que se reintegrará al productor de residuos cuando aporte el certificado emitido por persona autorizada acreditativo de la operación de valorización y eliminación a la que hayan sido sometidos los residuos. La no presentación del mencionado certificado o solicitud de devolución de fianza en el plazo máximo de un mes desde la terminación de la obra o instalación dará lugar a la imposición de la sanción que corresponda de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental.

La fianza se aplicará sobre la base del presupuesto de ejecución material de la obra, aplicando como los siguientes porcentajes:

- a) Para obras de derribo, reformas, instalaciones, etc.: 2%.
- b) Para obras de nueva construcción: 1%.
- c) Para obras de excavación: 2%.

c) El promotor, una vez efectuada bajo su responsabilidad la declaración de que cumple todos los requisitos exigibles para ejecutar las obras, y presentada esta ante el Ayuntamiento o entidad local junto con toda la documentación exigida, estará habilitado para el inicio inmediato de las obras, sin perjuicio de las potestades municipales de comprobación o inspección de los requisitos habilitantes para el ejercicio del derecho y de la adecuación de lo ejecutado al contenido de la declaración.

d) La presentación de la declaración responsable, efectuada en los términos previstos en esta disposición, surtirá los efectos que la normativa aplicable atribuye a la concesión de la licencia municipal y se podrá hacer valer tanto ante la administración como ante cualquier otra persona, natural o jurídica, pública o privada.

e) La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore a la declaración responsable, o la no presentación ante la administración competente de esta, determinará la imposibilidad de iniciar las obras o de realizar los actos correspondientes desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiera lugar. La resolución administrativa que declare tales circunstancias podrá determinar la obligación del interesado de restituir la situación jurídica al momento previo al reconocimiento o al ejercicio del derecho o al inicio de la actividad correspondiente; todo ello sin perjuicio de la tramitación, en su caso, del procedimiento sancionador correspondiente.

f) La legislación y el planeamiento urbanístico aplicables a las declaraciones responsables serán los que estén vigentes en el momento de su presentación.

### 3. Declaración responsable de ocupación de edificaciones e instalaciones:

a) La Declaración responsable de 1ª ocupación es el acto que reconoce y ampara la aptitud para el uso de las edificaciones a las que se refiere esta ley, ya sea en su totalidad o en alguna de sus partes susceptibles de uso individualizado. Tiene por objeto comprobar la adecuación de la obra ejecutada al proyecto presentado.

b) Para todas las edificaciones existentes, ya sea en su totalidad o en las partes susceptibles de uso individualizado, la actuación municipal tiene por objeto comprobar la adecuación de las mismas a la normativa de aplicación, en función del uso y características de los edificios.

c) Están sujetas a Declaración responsable la primera ocupación de las edificaciones y las instalaciones, concluida su construcción, de acuerdo con lo previsto en la legislación vigente en materia de ordenación y calidad de la edificación, así como el segundo y siguientes actos de ocupación de viviendas.

d) Será exigible la presentación de declaración responsable de ocupación una vez concluidas las obras comprendidas en el ámbito de aplicación de la Ley 3/2004.

e) Transcurridos seis años desde la obtención de la primera licencia de ocupación o declaración responsable al respecto, será necesaria la renovación de la misma en los siguientes supuestos:

- Cuando se produzca la segunda o posteriores transmisiones de la propiedad.
- Cuando sea necesario formalizar un nuevo contrato de suministro de agua, gas o electricidad.

h) Junto a la Declaración Responsable se acompañará entre la documentación necesaria, la siguiente:

- N.I.F o N.I.E del declarante/representante legal y, en su caso, C.I.F de la entidad, así como documento acreditativo de la representación.
- Justificante de la autoliquidación y abono de la tasa municipal conforme a Ordenanza reguladora y según Anexo A de la presente instancia.
- Certificado, acreditativo de la efectiva y completa finalización de las obras suscrito por técnico competente y visado por el Colegio profesional cuando así lo exija la normativa estatal y Declaración del mismo sobre la conformidad de las obras ejecutadas con el proyecto autorizado por la licencia de obras correspondiente.
- Documentación justificativa de la puesta en funcionamiento de las instalaciones ejecutadas en el inmueble conforme a su normativa reguladora

En su caso, certificación emitida por las empresas suministradoras de los servicios públicos, de la correcta ejecución de las acometidas de las redes de suministros:

- Certificado emitido por la entidad Aljarafesa o contrato de suministro en vigor.
- Certificado emitido por la compañía de suministro eléctrico o contrato de suministro en vigor.
- Certificado de otras empresas suministradoras de servicios (indicar):
  - Informe de Prevención Acústica conforme a la IT.5 del Decreto 6/2012, de 17 de enero Reglamento de Protección contra la Contaminación Acústica en Andalucía.
  - Las solicitudes de licencias de ocupación referidas a edificaciones existentes en las que no sea preciso la ejecución de ningún tipo de obra de reforma o adaptación, deberán acompañarse de certificado, descriptivo y gráfico, suscrito por técnico competente y visado por el correspondiente Colegio profesional, cuando así lo exija la normativa estatal, en el que conste la terminación de la obra en fecha determinada, la descripción del estado de conservación del edificio y las instalaciones con que cuenta y acredite, en atención de las circunstancias anteriores, la aptitud del mismo para destinarse al uso previsto; así como la identificación catastral y registral del inmueble, y las condiciones urbanísticas vigentes. Se adjuntará igualmente a la solicitud documentación justificativa del correcto funcionamiento de las instalaciones ejecutadas en el inmueble conforme a su normativa reguladora y, en su caso, certificación emitida por las empresas suministradoras de los servicios públicos, de que las redes son accesibles desde la edificación sin precisar nuevas obras, y de ser viable dicha acometida.
  - En el segundo y siguientes actos de ocupación de vivienda deberá aportarse Certificado de facultativo competente de que el edificio o, en su caso la parte del mismo susceptible de uso individualizado, se ajusta a la normativa vigente, conforme al artículo 13 del RDU.
  - Autorizaciones que sean procedentes de acuerdo con la legislación sectorial aplicable.

En todo aquello que no vaya en contra de lo establecido en este artículo, será de aplicación la guía práctica de aplicación de la declaración responsable y la comunicación previa en materia de urbanismo, publicación por la Secretaria General de Infraestructuras, Movilidad y Ordenación del Territorio de la Junta de Andalucía, en especial en lo que refiere a los supuestos de aplicación de la figura de la declaración responsable, documentación que habrá de aportarse en los distintos supuestos de aplicación y la comunicación previa en materia de urbanismo y ordenación del territorio.

#### Artículo 7.º *Base imponible y cuota tributaria.*

##### 1. Base imponible.

Constituye la base imponible de la tasa el coste real y efectivo de los actos de construcción o edificación e instalación y de uso del suelo, incluidos el subsuelo y el vuelo, a tenor de lo dispuesto en el artículo 169.1 de la Ley 7/2002, del 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía (LOUA).

En el caso de licencia de obra con proyecto técnico, la base imponible será la resultante de la aplicación de los precios por metro cuadrado que se fijen anualmente por módulos por el Colegio Oficial de Arquitectos de Sevilla.

2. La cuota tributaria está constituida, en un 50% por la tasa de tramitación y en un 50% por el Impuesto de Construcciones, Instalaciones y Obras.

3. La cuota tributaria resultará de aplicar a la base imponible el 4,5%.

En caso de desistimiento formulado por el solicitante con anterioridad a la concesión de la licencia, las cuotas a liquidar serán el 25% de las señaladas en el apartado anterior, en concepto de tasa por tramitación siempre que la actividad municipal se hubiera iniciado efectivamente.

4. La cuota tributaria para las licencias de primera ocupación, equivale a la Tasa por prestación de servicios urbanísticos recogida en el Anexo II.

5. Para las solicitudes de informe urbanístico expedido por los técnicos municipales, conjunta o separadamente de la licencia y/o Declaración responsable de obra y en relación con ésta, la cuota será de 30,00 euros por informe solicitado sin posibilidad de ulterior devolución en caso de desistimiento.

#### Artículo 8.º *Exenciones y bonificaciones.*

1. Queda exento de la presentación de la declaración responsable y del pago de la cuota tributaria, la aplicación de pintura, exclusivamente, en el interior y exterior de vivienda o local.

2. Se prevé una bonificación del 95% de la cuota tributaria a favor de las construcciones, instalaciones u obras que tengan como finalidad la conservación del patrimonio histórico artístico del municipio. Dicha bonificación tendrá carácter rogado.

3. Se bonificará las construcciones, instalaciones y obras que sujetas al plan autonómico de rehabilitación de vivienda de la Junta de Andalucía en un 75% de la cuota tributaria.

4. Se prevé una bonificación del 75% de la cuota tributaria a favor de las construcciones, instalaciones u obras que acometan familias numerosas y familias en riesgo de exclusión social, y las que afecten a la instalación, reforma o renovación de energías renovables.

#### Artículo 9.º *Devengo.*

1. Se devengará la Tasa y nace la obligación de contribuir con la presentación de la oportuna solicitud de licencia municipal de obras, Declaración responsable de obras y Declaración responsable de ocupación, momento a partir del cual se inicia la actividad municipal que constituye su hecho imponible.

2. Cuando las obras se hayan iniciado o ejecutado sin haber obtenido la oportuna licencia, o sin haber presentado la declaración responsable en su caso, la Tasa de devengará cuando se inicie efectivamente la actividad municipal conducente a determinar si la obra en cuestión es o no autorizable, con independencia de la iniciación del expediente administrativo que pueda instruirse para la autorización de esas obras o su demolición si no fueran autorizables.

3. La obligación de contribuir, una vez nacida, no se verá afectada en modo alguno por inadecuación de la declaración responsable y documentos adjuntos a la normativa vigente, la denegación de la licencia solicitada o por la concesión de ésta condicionada a la modificación del proyecto presentado, por ni por la renuncia o desistimiento del solicitante una vez concedida la licencia.

#### Artículo 10.º *Liquidación e ingreso.*

1. Una vez concedida la licencia urbanística, se practicará liquidación provisional sobre la base imponible. La Administración Municipal podrá comprobar el coste real y efectivo, una vez terminadas las obras o instalaciones. Y a la vista del resultado de tal comprobación, practicará la liquidación definitiva que proceda, con deducción de la cantidad, en su caso, ingresada en provisional.

2. Si después de formulada la solicitud de licencia o declaración responsable se modificasen o ampliase, las obras y/o instalaciones, deberá ponerse en conocimiento de la Administración Municipal, acompañando el nuevo presupuesto y, en su caso, planos y memorias de la modificación o ampliación.

3. Todas las liquidaciones que se practiquen serán notificadas al sujeto pasivo para su ingreso directo en las arcas municipales, utilizando los medios de pago y los plazos que señala el Reglamento General de Recaudación.

##### 4. Prórrogas.

Según el artículo 173.2 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre los municipios podrán conceder prórrogas de los referidos plazos de la licencia por una sola vez y por un nuevo plazo no superior al inicialmente acordado, previa solicitud expresa formulada antes de la conclusión de los plazos determinados, siempre que la licencia sea conforme con la ordenación urbanística vigente en el momento de la concesión de la prórroga.

Las renovaciones de las licencias tributarán, proporcionalmente, a la ampliación del plazo solicitado en relación con el tiempo de la duración de la licencia concedida, en la siguiente forma:

- Si se solicita hasta una cuarta parte del plazo concedido Exenta.
- Si se solicita hasta la mitad 50 %.
- Si se solicita hasta las tres cuartas partes 75 %.
- Si se solicita un plazo igual que por la licencia primitiva 100 %.

Estos porcentajes se aplicarán sobre la base imponible.

Sin embargo, estarán totalmente exentas las solicitudes de renovaciones de licencias en los casos de probada imposibilidad de realizar las obras, tales como incendios, terremotos, inundaciones, sentencia judicial firme y otros análogos, debiendo acreditarse documentalmente dichas circunstancias.

5. La Tasa mínima por licencia de obras e instalaciones se fija en 35,00.-€.



Artículo 11.º *Infracciones y sanciones.*

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 181 y siguientes de la Ley General Tributaria.

Artículo 12.º *Derecho supletorio.*

Para lo no previsto en esta Ordenanza se estará a lo dispuesto en el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales de 5 de marzo de 2004, Ley 8/1.989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, Texto refundido de la Ley General Presupuestaria de 23 de septiembre de 1.988 y demás normas que resulten de aplicación.

*Disposición adicional primera.*

Se hace delegación expresa a la Alcaldía a fin de que, mediante Resolución, pueda aclarar, complementar o subsanar el contenido y aplicación de la presente, previo informe de los servicios técnicos y sin contravenir lo dispuesto en la presente ordenanza.

*Disposición transitoria única.*

Las solicitudes presentadas con fecha anterior a la entrada en vigor de la presente ordenanza, se tramitarán conforme a la anterior normativa, sin perjuicio de que se hubiere presentado declaración responsable.

*Disposición derogatoria.*

Derogar cualquier regulación local anterior existente sobre la materia de la presente ordenanza y en concreto la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por licencia de obras y licencia de primera ocupación mediante la presentación de declaración responsable (BOP n.º 201 de 31 de agosto de 2021)

*Disposición final*

La presente Ordenanza fiscal, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha 11 de noviembre 2021, entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

ANEXOS

ANEXO I

*Obras sometidas a declaración responsable*

El siguiente anexo establece las obras susceptibles de autorización mediante Declaración responsable, suponiendo un listado ejemplificativo y no exhaustivo. Dichas obras estarán limitadas por el régimen de la correspondiente clase de suelo donde se ubiquen, así como, cuando se trate de obras sobre edificaciones existentes, por el alcance de las obras permitidas sobre las mismas atendiendo a su régimen jurídico según su ajuste a la ordenación urbanística. Así, el tipo de obras autorizables sobre las edificaciones en AFO y RLFO queda limitado por lo previsto en la LOUA y el DL3/2019.

De igual modo, la tramitación como declaración responsable de las actuaciones podrá quedar limitada por las legislaciones sectoriales que fueran de aplicación.

Las abreviaturas empleadas son:

I: La Declaración Responsable no requiere documentación técnica.

II: La Declaración Responsable habrá de acompañarse de un documento descriptivo y gráfico, con participación de técnico competente.

III: La Declaración Responsable habrá de acompañarse de Proyecto, según lo previsto en la LOE.

SUC: Estas obras solo serán autorizables mediante declaración responsable cuando se ejecuten en suelo urbano consolidado y se ejecuten sobre edificaciones conformes a la ordenación urbanística. Esta pestaña se marcará cuando las obras requieran proyecto o no puedan entenderse de escasa entidad y sencillez técnica, siendo dicha consideración orientativa y debiendo adaptarse a la entidad real de la obra pretendida, en atención a sus dimensiones o complejidad real.

Nota aclaratoria: La tabla de obras sometidas a DR que incorpora el presente Anexo no recoge lo que viene conociéndose como «tipos de obra» (obra de legalización, reforma, rehabilitación, adecuación, etc.), sino que define el contenido material de las obras a través de la concreción de las unidades que las componen. Ha de tenerse en cuenta que una obra de reforma de vivienda, por ejemplo, no siempre afecta a las mismas partidas, tiene igual complejidad ni va a requerir por tanto idéntica documentación o participación de técnico. Por tanto, para la aplicación práctica de la guía habrán de buscarse en la tabla las distintas unidades de obra que componen la actuación a ejecutar y acumular o aplicar los requisitos más restrictivos de entre las mismas.

<i>Obras sometidas a DR</i>	<i>I</i>	<i>II</i>	<i>III</i>	<i>SUC</i>
<i>A. Obras de nueva planta.</i>				
A.1. Construcciones de escasa entidad sin uso residencial ni público de una planta de altura, incluso la colocación de elementos prefabricados que cumplan dichos requisitos.(trasteros, lavaderos, cuartos de máquinas)		•		•
A.2. Instalación, nueva construcción y/o rehabilitación total de invernaderos de escasa entidad que no requieran estructura portante ni intervención de técnico para gestión de residuos con arreglo a normativa de aplicación.	•			
A.3. Instalación, nueva construcción y/o rehabilitación total de invernaderos de estructura portante de sencillez constructiva o técnica, siempre que la agrupación de estructuras portantes sea inferior a 1.500 metros cuadrados		•		
A.3. Demolición parcial para reconstrucción con idéntico volumen.			•	•
<i>B. Actuaciones exteriores a la edificación.</i>				
B.1. Limpieza y desbroce de solares siempre que no implique movimientos de tierra y no altere la rasante natural del terreno.	•			
B.2. Limpieza y desbroce de solares siempre que no implique movimientos de tierra y no altere la rasante natural del terreno, en zona de servidumbre arqueológica o protección ambiental, sin perjuicio de lo dispuesto en la normativa específica.		•		
B.3. Vallado provisional de solares mediante postes y malla metálica.	•			



<i>Obras sometidas a DR</i>	<i>I</i>	<i>II</i>	<i>III</i>	<i>SUC</i>
B.4. Construcción de cerramiento de parcela.	•			
B.5. Mantenimiento y conservación de cerramiento de parcela existente sin modificación de sus dimensiones, diseño ni posición.	•			
B.6. Acondicionamiento de espacios libres de parcela consistentes en obras de ajardinamiento, pavimentación, soleras de patios, aceras perimetrales, colocación de bordillos en terrenos de uso privado siempre que no afecte a ningún servicio o instalación pública ni a conductos generales, ni implique movimientos de tierras o altere la rasante natural del terreno.	•			
B.7. Implantación de pérgolas y marquesinas en espacios libres de parcelas, siempre que no computen a efectos de ocupación y edificabilidad.	•			
B.8. Instalación de cerramientos metálicos delimitadores de las plantas bajas porticadas de edificaciones (cierros, marquesinas, etc).	•			
B.9. Tala y abatimiento de árboles en espacio privado, salvo que se sitúe en un jardín protegido, salvo regulación específica en ordenanza municipal.	•			
B.10. Apertura de zanjas y catas en terrenos privados para albergar instalaciones.	•			
B.11. Construcción y modificación de pistas deportivas de pádel, tenis, etc., en espacios libres de parcela.		•		
B.12. Obras de mantenimiento y conservación de piscinas y pistas deportivas.	•			
B.13. Construcción y modificación de piscinas de uso privado, según la definición recogida en el Reglamento Técnico-Sanitario de las Piscinas en Andalucía, en espacios libres de parcela.		•		•
B.14. Construcción y modificación de piscinas de uso público de servicio suplementario, según la definición recogida en el Reglamento Técnico-Sanitario de las Piscinas en Andalucía, en espacios libres de parcela.			•	•
B.15. Construcción y modificación de nichos, tumbas, panteones, capillas, etc., en el Cementerio Municipal.	•			
<i>C. Estructura.</i>				
C.1. Obras puntuales de refuerzo, consolidación y sustitución o colocación de elementos estructurales que no produzcan una variación esencial en el conjunto del sistema estructural del edificio.		•		•
C.2. Obras de refuerzo, consolidación y sustitución o colocación de elementos estructurales que produzcan una variación esencial en el conjunto del sistema estructural del edificio.			•	•
C.3. Obras de refuerzo puntual de cimentación.		•		•
C.4. Ejecución de nuevas escaleras, siempre que no afecten a la ocupación y edificabilidad.		•		•
<i>D. Cubiertas, cerramientos y fachadas.</i>				
D.1. Reparación puntual de cubiertas planas, así como de terrazas y balcones.	•			
D.2. Reparación general de cubiertas planas, incluso levantado y reposición de solería de cubiertas planas transitables, impermeabilización y placas de cubrición. (excepto aquellas que generen residuos peligrosos, que requerirán memoria técnica).	•			•
D.3. Reparación de cubiertas inclinadas.	•			
D.4. Modificación de cubiertas que no produzcan una variación esencial de la composición general exterior y/o del conjunto del sistema estructural.		•		•
D.5. Modificación de cubiertas que produzcan una variación esencial de la composición general exterior y/o del conjunto del sistema estructural.			•	•
D.6. Implantación de pérgolas y marquesinas en cubiertas, siempre que no computen a efectos de ocupación y edificabilidad.	•			
D.7. Mejora y refuerzo de aislamiento en cerramientos y suelos que no altere el espesor de los muros ni la altura libre existente.	•			
D.8. Limpieza, raspado, pintura y acabados de fachadas o medianeras, así como reparación de enlucidos en paramentos, colocación de aplacados, modificación de revestimientos y/o sustitución de molduras de fachadas, zócalos y elementos similares, que no requieran medios para trabajos en altura, ni supongan una variación esencial de la composición general exterior.	•			
D.9. Limpieza, raspado, pintura y acabados de fachadas o medianeras, así como reparación de enlucidos en paramentos, colocación de aplacados, modificación de revestimientos y/o sustitución de molduras de fachadas, zócalos y elementos similares, que requieran medios para trabajos en altura.		•		
D.10. Reforma, modificación y sustitución de cerramiento de fachada, incluso huecos, así como mejora de aislamientos, que no impliquen incremento de altura, siempre que no suponga variaciones esenciales de la composición general exterior o del conjunto del sistema estructural.	•			•
D.11. Reforma, modificación y sustitución de cerramiento de fachada, incluso huecos, así como mejora de aislamientos, que no impliquen incremento de altura, siempre que suponga variaciones esenciales de la composición general exterior o del conjunto del sistema estructural.		•		•
D.12. Cerramiento de balcones y terrazas, sin incorporación ni eliminación de elementos ciegos, siempre y cuando no compute a efectos de edificabilidad ni ocupación.	•			
<i>E. Tabiquería interior. Revestimientos interiores.</i>				
E.1. Obras de tabiquería interior sin afectar a la distribución.	•			
E.2. Obras de división o modificación de dicha división, sobre locales comerciales manteniéndolos sin uso.		•		
E.3. Obras de tabiquería interior que afecten a la distribución.		•		

<i>Obras sometidas a DR</i>	<i>I</i>	<i>II</i>	<i>III</i>	<i>SUC</i>
E.4. Construcción de aseos en locales comerciales.		•		•
E.5. Colocación o sustitución de solerías y azulejos.	•			
E.6. Reparación y sustitución de falsos techos que no reduzca la altura libre existente.	•			
E.7. Colocación, reparación y sustitución de falsos techos que reduzca la altura libre existente.	•			
E.8. Enfoscado, enlucido y pintura, así como saneado de paramentos.	•			
<i>F. Carpintería y cerrajería.</i>				
F.1. Colocación, reparación o sustitución de carpinterías interiores, incluso variando la dimensión de los huecos, siempre que no se altere el n.º y la disposición de las piezas habitables.	•			
F.2. Colocación, reparación o sustitución de carpinterías interiores, incluso variando la dimensión de los huecos, cuando se altere el n.º o la disposición de las piezas habitables.	•			
F.3. Reparación o sustitución de carpinterías exteriores, sin alterar las dimensiones de los huecos de fachada, que no requieran medios para trabajos en altura.	•			
F.4. Reparación o sustitución de carpinterías exteriores, alterando las dimensiones de los huecos de fachada y/o que requieran medios para trabajos en altura, que supongan una variación esencial de la composición general exterior.		•		
F.5. Colocación de elementos de cerrajería o su sustitución por otros de similares características o dimensiones, excepto barandillas, que no requieran medios para trabajos en altura.	•			
F.6. Colocación de elementos de cerrajería o su sustitución por otros de similares características o dimensiones, excepto barandillas, que requieran medios para trabajos en altura		•		
F.7. Colocación de barandillas o elementos de protección en altura, así como su sustitución variando sus características.	•			
<i>G. Instalaciones.</i>				
G.1. Mantenimiento y conservación en las instalaciones de fontanería y saneamiento, salvo que por complejidad o normativa específica requieran otra documentación o intervención de técnico.	•			
G.2. Instalación, sustitución o mejora en las instalaciones de fontanería y saneamiento.	•			•
G.3. Implantación, sustitución o mejora de instalaciones contra incendios, no incluidos en el siguiente apartado, en los edificios a los que sea de aplicación el CTE DB-SI.		•		
G.4. Implantación, sustitución o mejora de instalaciones contra incendios en los establecimientos y zonas de uso industrial que se encuentran dentro del ámbito de aplicación del Reglamento de seguridad contra incendios en establecimientos industriales			•	•
G.5. Nuevas instalaciones, ampliaciones y modificaciones de instalaciones eléctricas que requieran proyecto (ITC-BT-04)			•	•
G.6. Nuevas instalaciones, ampliaciones y modificaciones de instalaciones eléctricas que requieran memoria técnica (ITC-BT-04).		•		
G.7. Reparación o conservación de instalaciones eléctricas, y nuevas instalaciones, ampliaciones y modificaciones de instalaciones eléctricas que no requieran memoria técnica (ITC-BT-04)	•			
G.8. Nuevas implantaciones, reforma, renovación o sustitución de instalaciones placas solares fotovoltaicas de autoconsumo, salvo las actuaciones de escasa entidad de carácter unifamiliar.		•		•
G.9. Reparación o conservación de instalaciones placas solares fotovoltaicas de autoconsumo, salvo las actuaciones de escasa entidad, en actuaciones de escasa entidad.	•			
G.10. Nueva instalación o reforma de instalaciones fijas de climatización (calefacción, refrigeración y ventilación) y de producción de agua caliente sanitaria (art. 2 RITE) con potencia térmica nominal a instalar en generación de calor o frío sea mayor o igual que 70 kW			•	•
G.11. Nueva instalación o reforma de instalaciones fijas de climatización (calefacción, refrigeración y ventilación) y de producción de agua caliente sanitaria (art. 2 RITE) con potencia térmica nominal a instalar en generación de calor o frío sea mayor o igual que 5 kW y menor que 70 kW		•		•
G.12. Nueva instalación o reforma de instalaciones fijas de climatización (calefacción, refrigeración y ventilación) y de producción de agua caliente sanitaria (art. 2 RITE) con potencia térmica nominal a instalar en generación de calor o frío sea inferior que 5 kW	•			
G.13. Instalaciones exclusivamente de producción de agua caliente sanitaria por medio de calentadores instantáneos, calentadores acumuladores, termos eléctricos cuando la potencia térmica nominal de cada uno de ellos por separado o su suma sea menor o igual que 70 kW y de sistemas solares consistentes en un único elemento prefabricado	•			
G.14. Reparación o conservación que no suponga reforma de instalaciones fijas de climatización (calefacción, refrigeración y ventilación) y de producción de agua caliente sanitaria (art. 2 RITE).	•			
G.15. Nuevas instalaciones, ampliaciones y modificaciones de instalaciones de gas que requieran proyecto técnico (ITC-ICG)			•	•
G.16. Nuevas instalaciones, ampliaciones y modificaciones de instalaciones de gas que requieran documentación técnica (ITC-ICG).		•		
G.17. Reparación o conservación de instalaciones eléctricas, de instalaciones de gas que no requieran memoria técnica (ITC-BT-04)	•			

<i>Obras sometidas a DR</i>	<i>I</i>	<i>II</i>	<i>III</i>	<i>SUC</i>
G.18. Nuevas instalaciones o modificación sustancial de instalaciones de telecomunicaciones que requieran proyecto técnico (RICT)			•	•
G.19. Nuevas instalaciones o modificación sustancial de instalaciones de telecomunicaciones que no requieran proyecto técnico (RICT).	•			
G.20. Reparación o conservación de instalaciones eléctricas, de instalaciones de telecomunicaciones que no requieran memoria técnica (RICT).	•			
<i>H. Elementos auxiliares sobre el terreno, fachadas o cubiertas.</i>				
H.1. Colocación de rótulos, toldos y colgaduras, que no requieran elementos estructurales para su fijación ni medios para trabajos en altura, salvo que por legislación u ordenanza municipal requieran la participación de técnico o la redacción de proyecto.	•			
H.2. Colocación de rótulos, toldos y colgaduras, que requieran elementos estructurales sencillos para su fijación y/o medios para trabajos en altura, salvo que por legislación u ordenanza municipal requieran la redacción de proyecto.		•		
H.3. Instalación de elementos publicitarios sobre solares y parcelas, tipo valla o monoposte, salvo que por legislación u ordenanza municipal, o por complejidad de la estructura, requieran la redacción de proyecto.		•		
H.4. Obra civil necesaria, así como instalación de antenas e infraestructuras de telecomunicaciones, salvo que por complejidad de la estructura se requiera proyecto.		•		
<i>I. Medios auxiliares.</i>				
I.1. Instalación de contenedores para residuos procedentes de obras o restos de jardinería, que se ubiquen en espacio público.	•			
I.2. Plataformas elevadoras de personas.	•			
I.3. Poleas mecánicas o manuales, tolvas, andamios con alzada inferior a 6 m., andamios de caballete o borriqueta.	•			
I.4. Plataformas o guindolas suspendidas de nivel variable (manuales o motorizadas), instaladas provisionalmente en un edificio o en una estructura para tareas específicas y plataformas elevadoras sobre mástil.		•		
I.5. Técnicas de acceso y posicionamiento mediante cuerdas (técnicas alpinas) a instalar en los edificios.		•		
I.6. Andamios constituidos con elementos prefabricados apoyados sobre terreno natural, soleras de hormigón, forjados, voladizos u otros elementos cuya altura, desde el nivel inferior de apoyo hasta la coronación de la andamiada, exceda de 6 m o dispongan de elementos horizontales que salven vuelos y distancias superiores entre apoyos de más de 8,00 m. Se exceptúan los andamios de caballete o borriquetas.		•		
I.7. Andamios instalados en el exterior, sobre azoteas, cúpulas, tejados o estructuras superiores cuya distancia entre el nivel de apoyo y el nivel del terreno o del suelo, exceda de 24,00 m de altura.		•		
I.8. Torres de acceso y torres de trabajo móviles en los que los trabajos se efectúan a más de 6,00 m de altura desde el punto de operación hasta el suelo.		•		
I.9. Instalación de Grúas Torre.		•		•
I.10. Elementos auxiliares y complementarios de la construcción, tales como cartelera publicitaria, casetas, vallas, etc.	•			
<i>J. Otras actuaciones.</i>				
J.1. Realización de ensayos no destructivos sobre edificaciones existentes, tendentes a las obras de conservación o rehabilitación.	•			
J.2. Realización de ensayos destructivos sobre edificaciones existentes, tendentes a las obras de conservación o rehabilitación.		•		
J.3. Instalación de ascensores sin afectar al volumen exterior del edificio			•	•
J.4. Sustitución de maquinaria y cabina de ascensores		•		
J.5. Implementación de medidas de seguridad en edificios y/o construcciones que se encuentren en deficientes condiciones de seguridad y salubridad (apuntalamiento, eliminación de elementos susceptibles de desprendimiento, colocación de mallas de protección etc.)		•		
J.6. Supresión de barreras arquitectónicas e instalación de ayudas técnicas que no afecten a elementos estructurales (rampas fijas, plataformas elevadoras verticales e inclinadas (salva escaleras))		•		
J.7. Sondeos de terrenos y ejecución de pozos autorizados por la Administración competente.		•		
J.8. Modificación en la ordenación de garajes-aparcamientos bajo rasante.		•		
J.9. Obras de reparación y conservación de invernaderos que generen residuos que requieran técnico para su gestión con arreglo a la normativa vigente.		•		
J.10. Obras de mantenimiento, reparación y conservación que no requieren intervención de técnico para gestión de residuos con arreglo a normativa de aplicación.	•			

## ANEXO II

*Actuaciones sometidas a declaración responsable de ocupación o utilización*

<i>I. Primera ocupación o utilización de edificaciones.</i>	
I.1. Primera ocupación o utilización de nuevas edificaciones y ampliaciones de las existentes cuya licencia de obra se otorgó con anterioridad.	

I.2. Primera ocupación o utilización parcial de la edificación en construcción o terminadas, de una fase concreta conforme a la licencia de obra otorgada con anterioridad, en los términos del art. 9.2 del RDUa.
I.3. Primera ocupación o utilización parcial de edificaciones en construcción o terminadas, de aquellas partes que cumplan la normativa urbanística, cuando existan otras partes que no se ajusten a la misma en aspectos de detalle o escasa entidad y resulten técnica y funcionalmente susceptibles de ser utilizadas de forma independiente, en los términos del art. 9.4 del RDUa.
I.4. Legalización del uso de edificaciones preexistentes. Primera ocupación o utilización referidas a edificaciones existentes en las que no sea preciso la ejecución de ningún tipo de obra de reforma o adaptación.
II. <i>Ocupación o utilización para las obras sobre edificaciones preexistentes.</i>
II.1. Ocupación o utilización de reformas, adecuaciones, rehabilitaciones, etc, que no afectan a la ocupación, altura ni edificabilidad, sobre edificaciones preexistentes.
II.2. Ocupación o utilización parcial en reformas, adecuaciones, rehabilitaciones, etc, de una fase concreta conforme a la licencia de obra otorgada o declaración responsable presentada, en los términos del art. 9.2 del RDUa.
II.3. Ocupación o utilización parcial en reformas, adecuaciones, rehabilitaciones, etc, de aquellas partes que cumplan la normativa urbanística, cuando existan otras partes que no se ajusten a la misma en aspectos de detalle o escasa entidad y resulten técnica y funcionalmente susceptibles de ser utilizadas de forma independiente, en los términos del art. 9.4 del RDUa.
II.4. Legalización del uso de edificaciones preexistentes. Ocupación o utilización referidas a edificaciones existentes en las que sea preciso la ejecución de obra de reforma o adaptación.
II.5. Incremento del n.º de viviendas en edificios preexistentes.
III. <i>Cambios de uso en las edificaciones.</i>
III.1. Cambios de uso en edificaciones preexistentes o parte de los mismos, sin ejecución de obras.
III.2. Cambios de uso en edificaciones preexistentes o parte de los mismos, tras la ejecución de obras de reforma, adecuación, rehabilitación, etc., que no afectan a la ocupación, altura ni edificabilidad.
III.3. Cambios de uso en edificaciones preexistentes o parte de los mismos, tras la ejecución de obras de ampliación.

<i>Base imponible para licencias de primera ocupación incluidas en el art. 169 bis LOUA.</i>	<i>Cuota tributaria</i>
I. Primera ocupación o utilización de edificaciones	Aplicar al presupuesto de ejecución material del Proyecto Técnico, el 0,25% de gravamen.
II. Ocupación o utilización para las obras sobre edificaciones preexistentes	Aplicar el 0,15% de gravamen al presupuesto de ejecución material obtenido de la aplicación de los precios por metro cuadrado que se fijen anualmente por módulos por el Colegio Oficial de Arquitectos de Sevilla.
III. Cambios de uso en las edificaciones	Aplicar el 0,10% de gravamen al presupuesto de ejecución material obtenido de la aplicación de los precios por metro cuadrado que se fijen anualmente por módulos por el Colegio Oficial de Arquitectos de Sevilla.
Si fueran necesarias visitas de comprobación posteriores.	Se incrementará la cuota anterior en 100,00 euros por visita.

## ANEXO III

*Actuaciones sometidas a comunicación previa*

1. Cambio de titularidad de una licencia en tramitación o ejecución. La falta de presentación de dicha comunicación implicará que los titulares quedaran sujetos con carácter solidario a las responsabilidades que pudieran derivarse de la actuación que se realice al amparo de dicha licencia.

2. Cambio de titular de una declaración responsable.

3. Cambio de denominación social de la entidad titular de la licencia.

4. Cambio de denominación social de la entidad titular de la declaración responsable.

5. Desistimiento de licencia.

6. Desistimiento de declaración responsable.

7. Inicio de obras, cuando la licencia de obras fue otorgada al Proyecto Básico, adjuntando a la comunicación el Proyecto de Ejecución y la declaración de concordancia.

8. Inicio de obras, cuando la licencia fue obtenida por silencio.

9. Prorroga de licencia para inicio de las obras.

10. Prorroga de licencia para terminación de las obras.

11. Prórroga del plazo para el inicio de las obras amparadas en declaración responsable.


12. Prórroga del plazo para la finalización de las obras amparadas en declaración responsable.

13. Paralización o interrupción de las actuaciones de construcción, edificación y uso del suelo.

14. Cambio de dirección facultativa.

## INSTANCIAS

*Declaración responsable para ejecución de obras menores*  
*(Anexo I de la Ordenanza, apartados I y II)*

<b>DECLARACIÓN RESPONSABLE</b> <b>PARA EJECUCIÓN DE OBRAS MENORES</b> <b>(Anexo I de la Ordenanza, apartados I y II)</b> Actuaciones incluidas en el art. 169 Bis 1. a) y b) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía		AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DEL ARISCAL		
		ESPACIO RESERVADO PARA SELLO DE ENTRADA		
N.º EXPEDIENTE		OTROS DATOS		
<b>I. DATOS DEL DECLARANTE</b>				
Apellidos y nombre o razón social			NIF/CIF/PASAPORTE/NIE	
En representación de			NIF/CIF/PASAPORTE/NIE	
Domicilio, a efectos de notificación (nombre de la vía)			n.º	letra
			esc	piso
			puerta	
Municipio			Provincia	Código Postal
Teléfono fijo	Teléfono móvil	FAX	Correo electrónico a efectos de notificación electrónica	
<b>II. DATOS DE LA ACTUACIÓN</b>				
Emplazamiento (nombre de la vía, n.º / Polígono, parcela)			Referencia catastral	
Resoluciones previas sobre la edificación, en su caso (n.º licencia, fecha resolución AFO/RLFO)			N.º finca registral	
Descripción de las obras a realizar				
Obras en desarrollo del Anexo I de la Ordenanza:				
<input type="checkbox"/> Apartado I: La Declaración Responsable no requiere documentación técnica. Obras de escasa entidad constructiva y sencillez técnica que no requieran proyecto de acuerdo con la legislación vigente en materia de edificación.				
<input type="checkbox"/> Apartado II: La Declaración Responsable habrá de acompañarse de un documento descriptivo y gráfico, con participación de técnico competente.				
Fecha Inicio de las obras	Duración de las obras	Superficie afectada por la obra	Presupuesto de Ejecución Material	



Técnico redactor del documento técnico (rellenar si procede)	Titulación	
Dirección facultativa (rellenar si procede, indicando su función)	Titulación	
Medios auxiliares (rellenar si procede)	Ocupación vía pública	Duración de la ocupación
	SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	
Otras cuestiones de interés (afección a normativa sectorial, como obras en BIC o entornos, por ejemplo)		

### III. DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA

#### Documentación administrativa:

- ☐ Documentación que acredite la personalidad del declarante o la representación que ostenta.
- ☐ Autorizaciones o informes sectoriales precisos con carácter previo (Aljarafesa, Endesa, Patrimonio, etc.).
- ☐ Documento justificativo del abono de la cuota tributaria (Tasa e ICIO) en N° de Cuenta Bancaria para ingresos: **ES49-2100-77-933822-0003-8827**, conforme Ordenanza Fiscal: **4,5% según PEM** (Presupuesto de Ejecución Material).
- ☐ Aval para garantizar la correcta gestión de los residuos de la construcción:
- a) Para obras de derribo, reformas, instalaciones, etc.: 2%.
  - b) Para obras de nueva construcción: 1%.
  - c) Para obras de excavación: 2%.

Cuando las obras que se declaran requieran de alguna autorización o informe administrativo previo para el ejercicio del derecho conforme a la normativa sectorial de aplicación no podrá presentarse la declaración responsable sin que la misma se acompañe de los mismos o, en su caso, del certificado administrativo del silencio producido.

#### Documentación técnica según alcance de las obras:

- ☐ **Obras que requieren intervención de técnico, pero no Proyecto:**
- ☐ Memoria descriptiva de los actos.
  - ☐ Mediciones y presupuesto detallado de las obras.
  - ☐ Memoria justificativa.
  - ☐ Proyectos parciales u otros documentos técnicos de tecnologías específicas o instalaciones.
  - ☐ En intervenciones en edificios existentes, declaración del técnico de que la intervención no afecta a la estructura del edificio, si fuera el caso.
  - ☐ Estudio de seguridad y salud o Estudio básico de seguridad y salud, si procede.
  - ☐ Estudio de gestión de los residuos de construcción y demolición, si procede.
  - ☐ Para el caso que no sea obligatorio el visado: declaración responsable del técnico u otro documento emitido por el colegio profesional, en el que conste la identidad y habilitación profesional del técnico que lo suscribe.
  - ☐ Otra documentación técnica exigible conforme a ordenanza municipal: .....

<input type="checkbox"/> <b>Obras que no requieren intervención de técnico:</b>
<input type="checkbox"/> Descripción de la actuación a realizar:
<input type="checkbox"/> Presupuesto de ejecución Material (PEM) o Presupuesto del contratista. ....-€.

**IV. DECLARACIÓN RESPONSABLE**

**El abajo firmante DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD que los datos reseñados en la presente declaración son ciertos, así como todos los documentos que se adjuntan, y específicamente:**

**Primero.-** Que las obras objeto de la presente declaración se encuentran entre las definidas en el apartado 1.a) y b) del art. 169 bis, de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

- Para el supuesto recogido en el art. 169 bis.1.a), que las obras son de escasa entidad constructiva y sencillez técnica, y no requieren proyecto según lo previsto en la LOE.
- Para el supuesto recogido en el art. 169 bis.1.b), que la edificación donde se pretenden realizar obras se ubica en suelo clasificado como urbano consolidado y es conforme con la ordenación urbanística, no alterando las obras los parámetros de ocupación ni altura, no conllevando incremento en la edificabilidad o número de viviendas.

**Segundo.-** Que las obras objeto de la presente declaración cumplen las determinaciones y requisitos establecidos en el instrumento de planeamiento aplicable y la normativa urbanística y sectorial aplicables, debiendo observarse que el alcance de las obras esté entre las autorizables en atención a la clase y categoría de suelo, así como al régimen en que se encuentre la edificación (legal, AFO, RLFO).

**Tercero.-** Que en el caso de llevarse a cabo en inmueble que se encuentre en situación de fuera de ordenación o asimilado a fuera de ordenación, renuncio expresamente al posible incremento del valor del inmueble que pudiera producirse como consecuencia de la ejecución de las obras.

**Cuarto.-** Que me comprometo a ejecutar las obras o exigir a la empresa o autónomo que las ejecute, en su caso, cumpliendo la legislación vigente en materia de prevención de riesgos laborales y seguridad en las obras de construcción, y que la gestión de los residuos se llevará a cabo según lo establecido en la normativa en materia de gestión de residuos de la construcción y, cuando corresponda, con arreglo a las medidas establecidas en la legislación medioambiental para la eliminación de residuos peligrosos.

En		, a		de		de		.
Fdo:								
EL DECLARANTE O SU REPRESENTANTE LEGAL								

**EFFECTOS DE LA DECLARACIÓN RESPONSABLE**

1. La declaración responsable faculta para realizar las obras pretendidas desde el día de su presentación, siempre que vaya acompañada de la documentación necesaria en cada caso, y sin perjuicio de las facultades de comprobación, control e inspección posterior que corresponda a este Ayuntamiento.
2. La ocupación/utilización del edificio o establecimiento y, en su caso, el inicio de la actividad precisará la preceptiva declaración responsable en el modelo correspondiente.
3. De conformidad con lo previsto en la legislación básica de procedimiento administrativo común, por resolución de este Ayuntamiento se declarará la imposibilidad de continuar la actuación declarada, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar, desde el momento en que se tenga constancia de alguna de las siguientes circunstancias:
  - La inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore a la declaración responsable.
  - La no presentación ante este Ayuntamiento de la documentación requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado.
  - La inobservancia de los requisitos impuestos por la normativa aplicable.
  - El incumplimiento de los requisitos necesarios para el uso previsto.
4. En ningún caso se entenderán adquiridas por declaración responsable facultades en contra de la legislación o el planeamiento urbanístico de aplicación. Las actuaciones sujetas a declaración responsable que se realicen sin haberse presentado la misma, cuando sea preceptiva, o que excedan de las declaradas, se considerarán como actuaciones sin licencia a todos los efectos, aplicándoseles el mismo régimen de protección de la legalidad y sancionador que a las obras y usos sin licencia.
5. Serán responsables con carácter exclusivo de la veracidad de los datos aportados, y dentro del marco de responsabilidades establecido por la normativa aplicable, los promotores y los técnicos firmantes de los correspondientes certificados presentados, cuando proceda, pudiendo conllevar además la correspondiente instrucción de expediente sancionador.

# DECLARACIÓN RESPONSABLE

## PARA EJECUCIÓN DE OBRAS MAYORES (Anexo I de Ordenanza, apartados III y SUC)

Actuaciones incluidas en el art. 169.Bis 1 b) y e) de la Ley 7/2002, de  
17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía

AYUNTAMIENTO  
DE  
VILLANUEVA  
DEL  
ARISCAL



ESPACIO RESERVADO PARA SELLO DE ENTRADA

N.º EXPEDIENTE

OTROS DATOS

### I. DATOS DEL DECLARANTE

Apellidos y nombre o razón social

NIF/CIF/PASAPORTE/NIE

En representación de

NIF/CIF/PASAPORTE/NIE

Domicilio, a efectos de notificación (nombre de la vía)

n.º

letra

esc

piso

puerta

Municipio

Provincia

Código Postal

Teléfono fijo

Teléfono móvil

FAX

Correo electrónico a efectos de notificación electrónica

### II. DATOS DE LA ACTUACIÓN

Emplazamiento (nombre de la vía, n.º / Polígono, parcela)

Referencia catastral

Resoluciones previas sobre la edificación (n.º licencia, fecha resolución AFO/RLFO)

N.º finca registral

Descripción de las obras a realizar

Obras en desarrollo del Anexo I de la Ordenanza:



Apartado III: La Declaración Responsable habrá de acompañarse de Proyecto, según lo previsto en la LOE: Obras en edificaciones e instalaciones existentes, en suelo urbano consolidado y conformes con la ordenación urbanística, **que no alteren los parámetros de ocupación y altura.**

Fecha Inicio de las obras

Duración de las obras

Superficie afectada por la obra

Presupuesto de Ejecución Material

Técnico redactor del Proyecto		Titulación
Dirección facultativa:		Titulación
Dirección de la Obra.-		
Dirección de Ejecución.-		
Coordinación de Seguridad y Salud.-		
Medios auxiliares (rellenar si procede)	Ocupación vía pública	Duración de la ocupación
	SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	
Otras cuestiones de interés (afección a normativa sectorial, como obras en BIC o entornos, por ejemplo)		

### III. DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA

#### Documentación administrativa:

- ☐ Documentación que acredite la personalidad del declarante o la representación que ostenta.
- ☐ Autorizaciones o informes sectoriales precisos con carácter previo (Aljarafesa, Endesa, Patrimonio, etc.).
- ☐ Documento justificativo del abono de la cuota tributaria (Tasa e ICIO) en N° de Cuenta Bancaria para ingresos: **ES49-2100-77-933822-0003-8827**, conforme Ordenanza Fiscal: **4,5% según PEM** (Presupuesto de Ejecución Material).
- ☐ Aval para garantizar la correcta gestión de los residuos de la construcción:
- a) Para obras de derribo, reformas, instalaciones, etc.: 2%.
- b) Para obras de nueva construcción: 1%.
- c) Para obras de excavación: 2%.
- ☐ Impreso de Estadística de Construcción del Ministerio de Fomento.
- ☐ Otra documentación administrativa. Indicar la ordenanza o normativa que justifica su exigencia:
- .....

Cuando las obras que se declaran requieran de alguna autorización o informe administrativo previo para el ejercicio del derecho conforme a la normativa sectorial de aplicación **no podrá presentarse la declaración responsable sin que la misma se acompañe de los mismos o, en su caso, del certificado administrativo del silencio producido.**

#### Documentación técnica de las obras (Una copia en papel y otra en formato digital):

- ☐ Proyecto Básico conforme a Ley 38/1999 de Ordenación de la Edificación.
- ☐ Proyecto Básico y de Ejecución, conforme a Ley 38/1999 de Ordenación de la Edificación.
- Además de la siguiente:
- ☐ Declaración responsable del técnico u otro documento emitido por el colegio profesional, en el que conste la identidad y habilitación profesional del técnico que lo suscribe.
- ☐ Otra documentación técnica exigible conforme a ordenanza municipal:



\* El inicio de las obras requerirá en todo caso la presentación de la documentación del apartado siguiente.

- ☐ Proyecto Básico y de Ejecución o Proyecto de Ejecución, conforme a Ley 38/1999 de Ordenación de la Edificación. Ambos deberán presentarse visados por el Colegio Profesional correspondiente. Además de la siguiente documentación:
- ☐ Proyectos parciales u otros documentos técnicos sobre tecnologías específicas o instalaciones.
- ☐ Estudio de Seguridad y Salud o Estudio Básico en su caso, visados por el colegio profesional correspondiente.
- ☐ Estudio de gestión de los residuos de construcción y demolición.
- ☐ Otra documentación prevista por las normas sectoriales que haya de presentarse ante el Ayuntamiento para la ejecución de obras.
- ☐ Otra documentación técnica exigible conforme a ordenanza municipal:

#### IV. DECLARACIÓN RESPONSABLE

**El abajo firmante DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD que los datos reseñados en la presente declaración son ciertos, así como todos los documentos que se adjuntan, y específicamente:**

**Primero.-** Que las obras objeto de la presente declaración se encuentran entre las definidas en el apartado 1 b) del art. 169.Bis de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

- que la edificación donde se pretenden realizar obras se ubica en suelo clasificado como urbano consolidado y es conforme con la ordenación urbanística, no alterando las obras los parámetros de ocupación ni altura, no conllevando incremento en la edificabilidad o número de viviendas .

**Segundo.-** Que las obras objeto de la presente declaración cumplen las determinaciones y requisitos establecidos en el instrumento de planeamiento aplicable y la normativa urbanística y sectorial aplicables, debiendo observarse que el alcance de las obras esté entre las autorizables en atención a la clase y categoría de suelo, así como al régimen en que se encuentre la edificación (legal, AFO, RLFO).

**Tercero.-** Que en el caso de llevarse a cabo en inmueble que se encuentre en situación de fuera de ordenación o asimilado a fuera de ordenación, renuncio expresamente al posible incremento del valor del inmueble que pudiera producirse como consecuencia de la ejecución de las obras.

**Cuarto.-** Que me comprometo a ejecutar las obras o exigir a la empresa o autónomo que las ejecute, en su caso, el cumplimiento de la legislación vigente en materia de prevención de riesgos laborales y seguridad en las obras de construcción, y que la gestión de los residuos se llevará a cabo según lo establecido en la normativa en materia de gestión de residuos de la construcción y, cuando corresponda, con arreglo a las medidas establecidas en la legislación medioambiental para la eliminación de residuos peligrosos.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.  
Fdo: \_\_\_\_\_  
  
EL DECLARANTE O SU REPRESENTANTE LEGAL

**EFFECTOS DE LA DECLARACIÓN RESPONSABLE**

1. La declaración responsable faculta para realizar las obras pretendidas desde el día de su presentación, siempre que vaya acompañada de la documentación necesaria en cada caso, y sin perjuicio de las facultades de comprobación, control e inspección posterior que corresponda a este Ayuntamiento.
2. La ocupación/utilización del edificio o establecimiento y, en su caso, el inicio de la actividad precisará la preceptiva declaración responsable en el modelo correspondiente.
3. De conformidad con lo previsto en la legislación básica de procedimiento administrativo común, por resolución de este Ayuntamiento se declarará la imposibilidad de continuar la actuación declarada, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar, desde el momento en que se tenga constancia de alguna de las siguientes circunstancias:
  - La inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore a la declaración responsable.
  - La no presentación ante este Ayuntamiento de la documentación requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado.
  - La inobservancia de los requisitos impuestos por la normativa aplicable.
  - El incumplimiento de los requisitos necesarios para el uso previsto.
4. En ningún caso se entenderán adquiridas por declaración responsable facultades en contra de la legislación o el planeamiento urbanístico de aplicación. Las actuaciones sujetas a declaración responsable que se realicen sin haberse presentado la misma, cuando sea preceptiva, o que excedan de las declaradas, se considerarán como actuaciones sin licencia a todos los efectos, aplicándoseles el mismo régimen de protección de la legalidad y sancionador que a las obras y usos sin licencia.
5. Serán responsables con carácter exclusivo de la veracidad de los datos aportados, y dentro del marco de responsabilidades establecido por la normativa aplicable, los promotores y los técnicos firmantes de los correspondientes certificados presentados, cuando proceda, pudiendo conllevar además la correspondiente instrucción de expediente sancionador.

# DECLARACIÓN RESPONSABLE DE OCUPACIÓN O UTILIZACIÓN

Actuaciones incluidas en el art. 169 bis.1. c), d) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía

AYUNTAMIENTO  
DE  
VILLANUEVA  
DEL  
ARISCAL



ESPACIO RESERVADO PARA SELLO DE ENTRADA

N.º EXPEDIENTE

OTROS DATOS

## I. DATOS DEL DECLARANTE

Apellidos y nombre o razón social					NIF/CIF/PASAPORTE/NIE				
En representación de					NIF/CIF/PASAPORTE/NIE				
Domicilio, a efectos de notificación (nombre de la vía)					n.º	letra	esc	piso	puerta
Municipio			Provincia			Código Postal			
Teléfono fijo		Teléfono móvil		FAX	Correo electrónico a efectos de notificación electrónica				

## II. DATOS DE LA EDIFICACIÓN

Emplazamiento (nombre de la vía, n.º / Polígono, parcela)		Referencia catastral
Resoluciones previas sobre la edificación (n.º licencia, fecha resolución AFO/RLFO)		N.º finca registral
Obras ejecutadas (coincidente con licencia o declaración responsable previa)		

Descripción de la actuación sometida a declaración responsable

☐

### PRIMERA OCUPACIÓN O UTILIZACIÓN DE EDIFICACIONES.

- ☐ Primera ocupación o utilización de nuevas edificaciones y ampliaciones de las existentes cuya licencia de obra se otorgó con anterioridad.
- ☐ Primera ocupación o utilización parcial de la edificación en construcción o terminadas, de una fase concreta conforme a la licencia de obra otorgada con anterioridad, en los términos del art. 9.2 del RDU.
- ☐ Primera ocupación o utilización parcial de edificaciones en construcción o terminadas, de aquellas partes que cumplan la normativa urbanística, cuando existan otras partes que no se ajusten a la misma en aspectos de detalle o escasa entidad y resulten técnica y funcionalmente susceptibles de ser utilizadas de forma independiente, en los términos del art. 9.4 del RDU.
- ☐ Legalización del uso de edificaciones preexistentes. Primera ocupación o utilización referidas a edificaciones existentes en las que no sea preciso la ejecución de ningún tipo de obra de reforma o adaptación.

☐ **OCUPACIÓN O UTILIZACIÓN PARA LAS OBRAS SOBRE EDIFICACIONES PREEXISTENTES**

- ☐ Ocupación o utilización de reformas, adecuaciones, rehabilitaciones, etc, que no afectan a la ocupación, altura ni edificabilidad, sobre edificaciones preexistentes.
- ☐ Ocupación o utilización parcial en reformas, adecuaciones, rehabilitaciones, etc, de una fase concreta conforme a la licencia de obra otorgada o declaración responsable presentada, en los términos del art. 9.2 del RDUa.
- ☐ Ocupación o utilización parcial en reformas, adecuaciones, rehabilitaciones, etc, de aquellas partes que cumplan la normativa urbanística, cuando existan otras partes que no se ajusten a la misma en aspectos de detalle o escasa entidad y resulten técnica y funcionalmente susceptibles de ser utilizadas de forma independiente, en los términos del art. 9.4 del RDUa.
- ☐ Legalización del uso de edificaciones preexistentes. Ocupación o utilización referidas a edificaciones existentes en las que sea preciso la ejecución de obra de reforma o adaptación.
- ☐ Incremento del n.º de viviendas en edificios preexistentes.

☐ **CAMBIOS DE USO EN LAS EDIFICACIONES**

- ☐ Cambios de uso en edificaciones preexistentes o parte de los mismos, sin ejecución de obras.
- ☐ Cambios de uso en edificaciones preexistentes o parte de los mismos, tras la ejecución de obras de reforma, adecuación, rehabilitación, etc, que no afectan a la ocupación, altura ni edificabilidad.
- ☐ Cambios de uso en edificaciones preexistentes o parte de los mismos, tras la ejecución de obras de ampliación.

## Descripción de la edificación

USO PREEXISTENTE  USO QUE SE DECLARA	<input type="checkbox"/> Residencial	<input type="checkbox"/> Industrial	<input type="checkbox"/> Deportivo	TIPOLOGÍA RESIDENCIAL	<input type="checkbox"/> Unifamiliar
	<input type="checkbox"/> Comercial	<input type="checkbox"/> Hotelero	<input type="checkbox"/> Cultural		<input type="checkbox"/> Plurifamiliar
	<input type="checkbox"/> Oficinas	<input type="checkbox"/> Educativo	<input type="checkbox"/> Otros	Nº DE VIVIENDAS	Antes de actuación:  Después de actuación:

## Ocupación o utilización en desarrollo del:

- ☐ Art. 169 bis.1.c). La ocupación o utilización de las obras del apartado anterior, siempre que las edificaciones e instalaciones se encuentren terminadas y su destino sea conforme a la normativa de aplicación.
- ☐ Art. 169 bis.1.d). La primera ocupación y utilización de nuevas edificaciones, siempre que se encuentren terminadas y su destino sea conforme a la normativa de aplicación y con la licencia de obras concedida.
- ☐ Art. 169 bis.1.e). Los cambios de uso en las edificaciones señaladas en el apartado b), o en parte de las mismas, dentro de los permitidos por la ordenación urbanística vigente.

Superficie afectada	Fase (orden)	Promoción	Fecha terminación obras	P.E.M. Final de Obra
		Pública <input type="checkbox"/> Privada <input type="checkbox"/>		

## Otras cuestiones de interés (afección a normativa sectorial u otros)

--



**III. DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA****Documentación administrativa:**

- ☐ Documentación que acredite la personalidad del declarante o la representación que ostenta.
- ☐ Si procede, declaración de Alteración Tributaria Catastral, según modelo oficial. Identificación catastral y registral del inmueble.
- ☐ Documento justificativo del abono de la Tasa por prestación de servicios urbanísticos, en Nº de Cuenta Bancaria para ingresos: ES49-2100-77-933822-0003-8827, conforme Ordenanza Fiscal: **0,25%, 0,15% o 0,10%, según Anexo II**, apartados I, II y III), sobre el PEM (Presupuesto de Ejecución Material).
- ☐ Documento justificativo de la liquidación definitiva de la cuota tributaria por licencia de obras, en su caso.
- ☐ Para ocupación o utilización parcial de una fase de la edificación, garantía para asegurar la correcta ejecución de las obras restantes que se haya exigido mediante acuerdo motivado (art. 9.3 RDUa).
- ☐ Para ocupación o utilización parcial limitadas a partes de las construcciones e instalaciones que cumplan la normativa urbanística, cuando existan otras partes que no se ajusten a la misma en aspectos de detalle o escasa entidad, garantía constituida a dichos efectos (art. 9.4 RDUa).
- ☐ Otra documentación administrativa. Indicar la ordenanza o normativa que justifica su exigencia:

**Documentación técnica según tipo de actuación:**

- ☐ **Primera ocupación o utilización de nuevas edificaciones.**
  - ☐ Certificado final de obras e instalaciones en el que conste: la efectiva y completa finalización de las obras y que se ajustan a la documentación técnica aportada con la solicitud de licencia o declaración responsable presentada en su día para ejecutar las obras; que las instalaciones cumplen las condiciones exigibles por las normas que les son aplicables y que se han realizado las pruebas y ensayos previstos en las mismas y reglamentos que les afectan; así como que el edificio o local se halla dispuesto para su adecuada utilización.
  - ☐ Puesta en funcionamiento de las instalaciones ejecutadas en el inmueble conforme a su normativa reguladora y, en su caso, certificación emitida por las empresas suministradoras de los servicios públicos, de la correcta ejecución de las acometidas de las redes de suministros [art. 13.1.d) RDUa].
  - ☐ Certificado expedido por la Jefatura Provincial de Inspección de Telecomunicaciones en el que conste que ha sido presentado el correspondiente Proyecto Técnico de ICT y el Certificado o Boletín de Instalación, según proceda, de que dicha instalación se ajusta al Proyecto Técnico.
  - ☐ Certificado final de las obras de urbanización que se hubiesen acometido simultáneamente con las de edificación.
  - ☐ Para ocupación o utilización parcial de una fase de la edificación, documento elaborado por el técnico redactor del proyecto o director de las obras, en el que se justifique el cumplimiento de la división en fases solicitada en las condiciones establecidas en el art. 9.2 del RDUa.
  - ☐ Para ocupación o utilización parcial limitadas a partes de las construcciones e instalaciones que cumplan la normativa urbanística, cuando existan otras partes que no se ajusten a la misma en aspectos de detalle o escasa entidad, documento elaborado por el técnico redactor del proyecto o director de las obras, en el que se justifique que las partes resulten técnica y funcionalmente susceptibles de ser utilizadas de forma independiente sin detrimento de las restantes (art. 9.4 del RDUa).
  - ☐ Para el caso que que no resultara obligatorio el visado, declaración responsable del técnico u otro documento emitido por el colegio profesional, en el que conste la identidad y habilitación profesional del técnico que lo suscribe.
  - ☐ Otra documentación técnica conforme a ordenanza municipal.
- ☐ **Ocupación o utilización de las obras sobre edificaciones preexistentes:** Apórtese (y márquese) de la documentación arriba enumerada, la precisa en función del alcance de las obras.



<input type="checkbox"/> <b>Primera ocupación o utilización de edificaciones existentes en las que no sea necesario la ejecución de obras</b>
<input type="checkbox"/> Certificado, descriptivo y gráfico, suscrito por técnico competente y visado por el correspondiente Colegio profesional (cuando así lo exija la normativa estatal), en el que conste: la terminación de la obra en fecha determinada y la descripción del estado de conservación del edificio y las instalaciones con que cuenta. Así como que acredite la aptitud del mismo para destinarse al uso previsto.
<input type="checkbox"/> Memoria justificativa de las condiciones urbanísticas vigentes.
<input type="checkbox"/> Documentación justificativa del correcto funcionamiento de las instalaciones ejecutadas en el inmueble conforme a su normativa reguladora.
<input type="checkbox"/> Documentación gráfica de distribución, superficies y uso de las estancias, así como reflejo de las dimensiones de los patios a los que ventilen las mismas.
<input type="checkbox"/> En su caso, certificación emitida por las empresas suministradoras de los servicios públicos, de que las redes son accesibles desde la edificación sin precisar nuevas obras, y de ser viable dicha acometida.
<input type="checkbox"/> Para el caso que no resultara obligatorio el visado, declaración responsable del técnico u otro documento emitido por el colegio profesional, en el que conste la identidad y habilitación profesional del técnico que lo suscribe.
<input type="checkbox"/> Otra documentación técnica conforme a ordenanza municipal.

<input type="checkbox"/> <b>Cambio de uso en las edificaciones.</b>
<input type="checkbox"/> Acreditación del uso actual, mediante certificación registral, certificado de técnico competente, escritura pública o cualquier documentación pública que acredite, de manera clara, la titularidad, superficie y datos registrales.
<input type="checkbox"/> Fotografías interiores y exteriores de la finca afectada, donde quede reflejado el estado actual del inmueble objeto de licencia.
<input type="checkbox"/> Memoria justificativa del cumplimiento de las normas urbanísticas del plan general o planeamiento de desarrollo que fueran aplicables sobre la parcela para el uso pretendido, con indicación expresa sobre si el nuevo uso es admisible por el Planeamiento vigente.
<input type="checkbox"/> Documentación gráfica que identifique la ubicación y emplazamiento de la finca así como los planos de distribución superficies y uso de las estancias, así como reflejo de las dimensiones de los patios a los que ventilen las mismas. (estado actual). Deberá aportarse georeferenciación de la edificación.
<input type="checkbox"/> En su caso, certificación emitida por las empresas suministradoras de los servicios públicos, de que las redes son accesibles desde la edificación y de ser viable dicha acometida.
<input type="checkbox"/> Para el caso que no resultara obligatorio el visado, declaración responsable del técnico u otro documento emitido por el colegio profesional, en el que conste la identidad y habilitación profesional del técnico que lo suscribe.
<input type="checkbox"/> Otra documentación técnica conforme a ordenanza municipal.

\* Para el caso que el cambio de uso conlleve la previa ejecución de obras se presentará documentación relacionada en el apartado anterior de Ocupación y utilización para las obras sobre edificación existente.

Cuando las actuaciones que se declaran requieran de alguna autorización o informe administrativo previo para el ejercicio del derecho conforme a la normativa sectorial de aplicación **no podrá presentarse la declaración responsable** sin que la misma se acompañe de los mismos o, en su caso, del certificado administrativo del silencio producido.

**IV. DECLARACIÓN RESPONSABLE**

**El abajo firmante DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD que los datos reseñados en la presente declaración son ciertos, así como todos los documentos que se adjuntan, y específicamente:**

**Primero.-** Que las actuaciones objeto de la presente declaración se encuentran entre las definidas en los apartados c), d) o e) del art. 169 bis.1 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

- Para el supuesto recogido en el art. 169 bis.1.c) y e), que las obras cuya ocupación o utilización se declara no han alterado los parámetros de ocupación ni altura del edificio o instalación existente, ni han conllevado incremento en la edificabilidad o número de viviendas; así como que dicha edificación o instalación se ubica en suelo clasificado como urbano consolidado y es conforme con la ordenación urbanística, se encuentra terminada y el destino que se declara es igualmente conforme con la normativa de aplicación.
- Para el supuesto recogido en el art. 169 bis.1.d), que las edificaciones se encuentran terminadas y su destino es conforme con la normativa de aplicación y la licencia de obras concedida.

**Segundo.-** Que las actuaciones objeto de la presente declaración cumplen las determinaciones y requisitos establecidos en el instrumento de planeamiento aplicable y la normativa urbanística y sectorial aplicables, debiendo observarse que los usos estén entre los autorizables en atención a la clase y categoría de suelo.

**Tercero.-** Que me comprometo a mantener el cumplimiento de los requisitos legalmente exigidos durante todo el tiempo inherente a la ocupación o utilización del inmueble.

**Cuarto.-** Que en el caso el inmueble en el que se han ejecutado las obras se encuentren en situación de fuera de ordenación, renuncio expresamente al posible incremento del valor del inmueble que pudiera producirse como consecuencia de la ejecución de las obras.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.  
Fdo: \_\_\_\_\_  
  
EL DECLARANTE O SU REPRESENTANTE LEGAL

**EFFECTOS DE LA DECLARACIÓN RESPONSABLE**

1. La declaración responsable faculta para realizar la actuación urbanística pretendidas desde el día de su presentación, siempre que vaya acompañada de la documentación necesaria en cada caso, y sin perjuicio de las facultades de comprobación, control e inspección posterior que corresponda a este Ayuntamiento.
2. El inicio de la actividad que, en su caso, se implantara en la edificación, precisará la preceptiva declaración responsable en el modelo correspondiente.
3. De conformidad con lo previsto en la legislación básica de procedimiento administrativo común, por resolución de este Ayuntamiento se declarará la imposibilidad de continuar la actuación declarada, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar, desde el momento en que se tenga constancia de alguna de las siguientes circunstancias:
  - La inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore a la declaración responsable.
  - La no presentación ante este Ayuntamiento de la documentación requerida para acreditar el cumplimiento de

lo declarado.

- La inobservancia de los requisitos impuestos por la normativa aplicable.
  - El incumplimiento de los requisitos necesarios para el uso previsto.
4. En ningún caso se entenderán adquiridas por declaración responsable facultades en contra de la legislación o el planeamiento urbanístico de aplicación. Las actuaciones sujetas a declaración responsable que se realicen sin haberse presentado la misma, cuando sea preceptiva, o que excedan de las declaradas, se considerarán como actuaciones sin licencia a todos los efectos, aplicándoseles el mismo régimen de protección de la legalidad y sancionador que a las obras y usos sin licencia.
  5. Serán responsables con carácter exclusivo de la veracidad de los datos aportados, y dentro del marco de responsabilidades establecido por la normativa aplicable, los promotores y los técnicos firmantes de los correspondientes certificados presentados, cuando proceda, pudiendo conllevar además la correspondiente instrucción de expediente sancionador.

**COMUNICACIÓN PREVIA**

Supuestos en desarrollo del art. 169 bis.5 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía

**AYUNTAMIENTO  
DE  
VILLANUEVA  
DEL  
ARISCAL**

ESPACIO RESERVADO PARA SELLO DE ENTRADA

N.º EXPEDIENTE

OTROS DATOS

**I. DATOS DEL TITULAR DE LA LICENCIA O DECLARACIÓN RESPONSABLE**

Apellidos y nombre o razón social

NIF/CIF/PASAPORTE/NIE

En representación de

NIF/CIF/PASAPORTE/NIE

Domicilio, a efectos de notificación (nombre de la vía)

n.º

letra

esc

piso

puerta

Municipio

Provincia

Código Postal

Teléfono fijo

Teléfono móvil

FAX

Correo electrónico

**II. DATOS DEL NUEVO TITULAR O DE LA NUEVA DENOMINACIÓN SOCIAL DE LA LICENCIA O DECLARACIÓN RESPONSABLE (SI PROCEDE)**

Apellidos y nombre o razón social

NIF/CIF/PASAPORTE/NIE

En representación de

NIF/CIF/PASAPORTE/NIE

Domicilio, a efectos de notificación (nombre de la vía)

n.º

letra

esc

piso

puerta

Municipio

Provincia

Código Postal

Teléfono fijo

Teléfono móvil

FAX

Correo electrónico

**III. DATOS DE LA ACTUACIÓN**

Emplazamiento (nombre de la vía, n.º / Polígono, parcela)

Referencia catastral

Resoluciones previas sobre la edificación (n.º licencia, DR, fecha resolución AFO/RLFO)

N.º finca registral

Plazo de inicio de las actuaciones fijado en licencia o DR

Plazo de finalización de las actuaciones fijado en licencia o DR

**Datos del técnico:** (rellenar si procede)

Apellidos y nombre o razón social		Titulación
Teléfono	Correo electrónico	Num. Colegiado
Apellidos y nombre o razón social		Titulación
Teléfono	Correo electrónico	Num. Colegiado

**Otras cuestiones de interés:** (afección a normativa sectorial, como obras en BIC o entornos, por ejemplo)

--

**III. ACTUACIÓN COMUNICADA Y DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA****Documentación administrativa común:**

- ☐ Documentación que acredite la personalidad del declarante o la representación que ostenta.
- ☐ Documento justificativo del abono de la Tasa por prestación de servicios urbanísticos, conforme a Ordenanza Fiscal.

**Actuación comunicada y documentación que se acompaña:**☐ **Cambio de titularidad de licencia o declaración responsable:**

- ☐ Documento de cesión de licencia o declaración responsable (que habrán de quedar perfectamente identificadas) suscrito por el titular transmitente y el adquirente. En su caso, documento público o privado que acredite la transmisión "intervivos" o "mortis causa" que justifique la transmisión.
- ☐ Declaración suscrita por el adquirente en la que se comprometa a ejecutar las obras conforme al contenido de la licencia urbanística concedida y al proyecto técnico presentado para el otorgamiento de la misma (art. 24 RDU).
- ☐ Documento que acredite la designación de nueva dirección facultativa si fuera el caso.
- ☐ Garantías o avals constituidos por el adquirente, en sustitución de los que hubiera formalizado el transmitente.

☐ **Cambio de la denominación social del titular de la licencia o declaración responsable:**

- ☐ Escritura de cambio de denominación o modificación.

☐ **Desistimiento de licencia o declaración responsable:**

- ☐ Documento en el que se manifieste el desistimiento de licencia o declaración responsable (que habrán de quedar perfectamente identificadas) suscrito por el titular.

☐ **Comunicación inicio de obra:**

- ☐ Proyecto de Ejecución conforme a Ley 38/1999 de Ordenación de la Edificación. Proyecto de Ejecución visado por el Colegio Profesional.
- ☐ Declaración responsable de técnico competente sobre la concordancia entre proyecto básico y de ejecución.



- ☐ Proyectos parciales u otros documentos técnicos sobre tecnologías específicas o instalaciones.
- ☐ Estudio de Seguridad y Salud o Estudio Básico en su caso, visados por el colegio profesional correspondiente.
- ☐ Estudio de gestión de los residuos de construcción y demolición, así como la correspondiente fianza para asegurar su correcta gestión si no se ha presentado con anterioridad.
- ☐ Otra documentación prevista por las normas sectoriales que haya de presentarse ante el Ayuntamiento para la ejecución de obras, así como aquella que hubiera sido requerida en la resolución de otorgamiento de licencia o como consecuencia de la comprobación de la declaración responsable.
- ☐ Otra documentación técnica exigible conforme a ordenanza municipal:

☐ **Prorroga de licencia o declaración responsable para inicio obras:**

- ☐ Documento en el que se establezca el plazo de la prórroga y se declare que, a la fecha de presentación de la comunicación, la licencia o declaración responsable es conforme con la ordenación urbanística vigente, de acuerdo con art. 173.2 de la LOUA y 22.2 del RDU.

☐ **Prórroga de licencia o declaración responsable para terminación de las obras:**

- ☐ Informe del director de la obra sobre estado de ejecución de las obras y Certificación de la obra ejecutada
- ☐ Documento en el que se establezca el plazo de la prórroga y se declare que, a la fecha de presentación de la comunicación, la licencia o declaración responsable es conforme con la ordenación urbanística vigente, de acuerdo con art. 173.2 de la LOUA y 22.2 del RDU.

☐ **Paralización de las obras:**

- ☐ Acta suscrita por promotor, contratista y dirección facultativa en el que conste la orden de paralización.
- ☐ Documento técnico con medidas de seguridad a adoptar.

☐ **Cambio de dirección facultativa:**

- ☐ Acta suscrita por promotor, contratista y dirección facultativa en el que conste la orden de paralización.
- ☐ Documento técnico con medidas de seguridad a adoptar.

☐ **Otras actuaciones que se pretenda comunicar:**

- ☐ Documentación que se aporta:

La presente Comunicación se presenta en el Ayuntamiento sin perjuicio de las que deban realizarse a las restantes administraciones de acuerdo con la normativa sectorial de aplicación.

**IV. COMUNICACIÓN**

**El abajo firmante COMUNICA BAJO SU RESPONSABILIDAD que los datos reseñados en la presente comunicación son ciertos, así como todos los documentos que se adjuntan, y específicamente:**

- Primero.-** Para la comunicación de prórrogas, que la licencia urbanística o declaración responsable que se prorroga está en vigor, según los plazos establecidos, y es conforme con la ordenación urbanística vigente.
- Segundo.-** Para la comunicación de transmisión de la licencia o declaración responsable, que la misma no se producirá en tanto no se constituya garantías o avales idénticos, a los que tuviese constituida el transmitente.
- Tercero.-** Para la comunicación de prórroga del inicio de las obras o de su finalización, que la prórroga solo podrá ser comunicada una vez y, como máximo, por el mismo tiempo que se estableció en la licencia o declaración responsable de referencia.
- Cuarto.-** Para la comunicación de paralización de las obras, que se compromete al mantenimiento de las medidas de seguridad recogidas en el documento técnico que se adjunta.

En	, a de	de	.
Fdo:		Fdo:	
EL TITULAR DE LA LICENCIA O DECLARACIÓN RESPONSABLE, O SU REPRESENTANTE LEGAL		EL ADQUIRENTE DE LA LICENCIA O DECLARACIÓN RESPONSABLE, O SU REPRESENTANTE LEGAL (Solo si procede)	

**EFFECTOS DE LA COMUNICACIÓN PREVIA**

1. La comunicación previa faculta para la realización de las actuaciones desde el día de su presentación, siempre que vaya acompañada de la documentación necesaria en cada caso, y sin perjuicio de las facultades de comprobación, control e inspección posterior que corresponda a este Ayuntamiento. En el caso de la comunicación de inicio de obras amparada en licencia obtenida por silencio, dicho inicio habrá de demorarse al menos 10 días, según dispone el art. 172.5ª) del RDUa.
2. La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore a una comunicación, o la no presentación ante la Administración competente de la documentación requerida, o la comunicación, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de los hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.
3. En ningún caso se entenderán adquiridas por comunicación previa facultades en contra de la legislación o el planeamiento urbanístico de aplicación. Las actuaciones sujetas a comunicación previa que se realicen sin haberse presentado la misma, cuando sea preceptiva, o que excedan de las comunicadas, se considerarán como actuaciones sin licencia a todos los efectos, aplicándoseles el mismo régimen de protección de la legalidad y sancionador que a las obras y usos sin licencia.
4. Serán responsables con carácter exclusivo de la veracidad de los datos aportados, y dentro del marco de responsabilidades establecido por la normativa aplicable, los promotores y los técnicos firmantes de los correspondientes certificados presentados, cuando proceda, pudiendo conllevar además la correspondiente instrucción de expediente sancionador.

Contra las presentes bases, que ponen 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 enero de 2022.—El Alcalde, Martín Torres Castro.

## VILLANUEVA DEL RÍO Y MINAS

Don Miguel Ángel Barrios González, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que por resolución de la Alcaldía de fecha 11 de enero de 2022, núm. 1/2022, se aprueban las bases, con el VºBº de la Secretaria-Interventora, y las convocatorias que se detallan a continuación:

- Bases que han de regir la convocatoria y el proceso de selección de dos Dinamizadores Turísticos, titulación Graduado en ESO, y la creación de una bolsa de empleo para la categoría profesional de Dinamizador/a Turístico, para la cobertura del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial de la Diputación Provincial de Sevilla, encuadrado en el Plan de Reactivación Económica y Social de la provincia de Sevilla 2020-2021 (Plan Contigo) Línea 4. Concedida por Resolución n.º 6750/2021 de fecha 5 de noviembre de 2021 Área de Concertación de la Diputación de Sevilla.

- Bases que han de regir la convocatoria y el proceso de selección de dos Informadores Turístico, titulación Técnico Superior en Turismo o equivalente, y la creación de una bolsa de empleo para la categoría profesional de Informadores Turístico, para la cobertura del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial de la Diputación Provincial de Sevilla, encuadrado en el Plan de Reactivación Económica y Social de la provincia de Sevilla 2020-2021 (Plan Contigo) Línea 4. Concedida por resolución n.º 6750/2021, de fecha 5 de noviembre de 2021 Área de Concertación de la Diputación de Sevilla.

- Bases que han de regir la convocatoria y el proceso de selección de un Técnico Administrativo titulado/a en Ciclo Formativo Grado Medio, Técnico Gestión Administrativa o equivalentes y la creación de una bolsa de empleo para la categoría profesional de Administrativo para la cobertura del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial de la Diputación Provincial de Sevilla, encuadrado en el Plan de Reactivación Económica y Social de la provincia de Sevilla 2020-2021 (Plan Contigo) Línea 6. Concedida por resolución n.º 6750/2021, de fecha 5 de noviembre de 2021 Área de Concertación de la Diputación de Sevilla.

Villanueva del Río y Minas a 11 de enero de 2022.—El Alcalde-Presidente, Miguel Ángel Barrios González.

Bases que han de regir la convocatoria y el proceso de selección de dos Informadores Turísticos, titulación Técnico Superior en Turismo, y la creación de una bolsa de empleo para la categoría profesional de Informador/a Turístico, a la cobertura del programa de empleo y apoyo empresarial de la Diputación Provincial de Sevilla, encuadrado en el Plan de Reactivación Económica y Social de la Provincia de Sevilla 2020-2021 (Plan Contigo) Línea 4 Concedida por resolución n.º 6750/2021 de fecha 5 de noviembre de 2021 Área de Concertación de la Diputación de Sevilla.

#### 1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la selección y contratación de dos Informadores turísticos, titulación Técnico Superior en Turismo o equivalente, personal laboral temporal, de conformidad con el artículo 11 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, al objeto de la puesta en marcha y ejecución del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial de la Diputación Provincial de Sevilla, encuadrado en el Plan de Reactivación Económica y Social de la Provincia de Sevilla 2020-2021 (Plan Contigo) Línea 4, Concedida por resolución n.º 6750/2021 de fecha 5 de noviembre de 2021 Área de Concertación de la Diputación de Sevilla «relativa a Informadores y Dinamizadores Turísticos», mediante el sistema de Concurso de Méritos.

Así mismo, es también objeto de la presente convocatoria la constitución de una bolsa de trabajo para atender las necesidades del Programa, así como las que pudieran surgir como consecuencia de vacaciones, licencias, permisos, excedencia o bajas de la/as persona/as que resulten seleccionadas, la cual, estará formada por aquellos/as aspirantes que superen el proceso selectivo y no sean propuestos/as por el Tribunal para su contratación.

La vigencia del Plan Contigo, cuyas actuaciones deben estar finalizadas con anterioridad al 30 de septiembre de 2022, justifica la urgencia en la tramitación de las presentes Bases, así como la reducción de plazos que con carácter general rigen el procedimiento administrativo común.

La ampliación de los Programas existentes o aprobación de nuevos Programas del Plan permitirán mantener la vigencia de la bolsa de trabajo hasta la finalización de los mismos. Incluido caso de prórroga del programa más allá de la fecha indicada de fin del mismo.

#### 2. Modalidad del contrato.

La modalidad del contrato será en régimen laboral temporal a través de la modalidad de contrato por obra o servicio, regulada en el artículo 15 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

El carácter del contrato es temporal y en régimen de dedicación a tiempo parcial o completo dependiendo de las necesidades del servicio y de la disponibilidad de crédito por la concesión de la subvención por la Diputación Provincial de Sevilla en el marco del Plan Contigo, Línea 4, grupo de cotización del 4 al 10.

En el caso de suspensión de la concesión de subvención o de terminación del crédito finalizarán los contratos hasta ese momento en vigor por falta de créditos al carecer de financiación. El contrato que firmarán aquellas personas seleccionadas que sean llamadas para realizar la prestación contemplará la duración y jornada de este. La duración de la relación laboral será como máximo del tiempo de duración de la Línea del PEA del Plan Contigo y se extenderá desde la fecha de firma de contrato de trabajo, una vez finalizado el proceso de selección.

En cualquier caso, la relación laboral deberá estar finalizada antes del 30 de septiembre de 2022. En caso de ampliación o aprobación de un nuevo Programa, los sucesivos contratos que firmasen las personas incluidas en la bolsa de trabajo tendrán vigencia, como máximo, hasta la fecha establecida como límite en el mismo programa.

#### Características y funciones del puesto a cubrir.

El puesto a desempeñar, jornada de trabajo y retribuciones serán conforme a la categoría correspondiente a las funciones necesarias y titulación exigida y serán las siguientes a título enunciativo y sin carácter exhaustivo: Planificar, promocionar e informar sobre destinos turísticos de Villanueva del Río y Minas en conexión con la base territorial, guiando y asistiendo a viajeros y clientes en los mismos, así como en eventos y otros destinos turísticos. Asesorar e informar al turista tanto en puntos de información como en rutas, viajes o destino, teniendo en cuenta las normas de protocolo básicas, empleando los medios técnicos más adecuados en función del cliente, y así lograr una prestación de servicio satisfactoria y la fidelización del visitante. Guiar y asistir a viajeros o visitas, empleando las estrategias de comunicación, consiguiendo la satisfacción de éstos. Informar y conducir a turistas y viajeros, fomentando el respeto por la riqueza del patrimonio cultural y natural. Poner en valor los recursos turísticos del municipio de Villanueva del Río y Minas, Diseño, estructuración y venta de productos turísticos. Diseño y ejecución de rutas e itinerarios turísticos. Interlocución pública/privada, apoyo y asesoramiento con el sector empresarial en acciones de promoción empresarial-turística. Uso de Nuevas Tecnologías



aplicadas a la información y promoción turística. Campañas de promoción e información de las Costumbres, tradiciones y fiestas de Villanueva del Río y Minas. Colaboración en el diseño de proyectos de dinamización territorial, que apoyarán nuevos conceptos de ofertas turísticas (rutas gastronómicas, vinícolas, etc.), y también trazará las líneas estratégicas de proyectos que apoyen la conservación, restauración histórica de monumentos o cualquier tipo de obra de carácter cultural que pueda darle entidad propia a un destino turístico. Elaboración de estadísticas relacionadas con la actividad turística prestada en la Oficina. Colaboración en otras actividades culturales y turísticas relacionadas con el Municipio de Villanueva del Río y Minas, tales como certámenes de fotografía, pintura, cine, música, etc. Gestión de cobro de ingresos (precios, tasas, etc.) relacionados con el contenido funcional del puesto de trabajo y puesta en conocimiento de la Intervención y Tesorería Municipal. Diseñar, implementar y evaluar actividades lúdicas, culturales y fisiocreativas seleccionando las estrategias metodológicas, organizando los recursos y manejando los equipos y medios técnicos necesarios para su desarrollo. Otras tareas relacionadas con las anteriores y cuantas otras sean demandadas por la Alcaldía y Concejalías Delegadas en colaboración de actos o eventos con repercusión turística. Y especialmente:

- Organizar y gestionar la Oficina de Información Turística de Villanueva del Río y Minas, así como los destinos turísticos.
- Llevar a cabo la promoción y comercialización y la planificación turística, tanto en el conjunto del destino turístico o de la organización, como en cualquiera de sus áreas funcionales.
- Gestionar público-empresarial, territorial y patrimonialmente los recursos materiales y humanos para conseguir el aprovechamiento turístico de los recursos naturales y culturales, y de otra naturaleza, de acuerdo con los principios de sostenibilidad económica, social y medioambiental.
- Trabajar en una organización turística adoptando una orientación hacia el visitante y estableciendo relaciones satisfactorias basadas en la generación de conocimiento y el manejo de técnicas de comunicación e idiomas.
- Desarrollar actividades relacionadas con la promoción, gestión y planificación de destinos y productos turísticos, actividades de ocio, interrelacionando el patrimonio municipal con los recursos turísticos del sector privado (hostelería, productos típicos, alojamiento, etc.), así como en interrelación con Oficinas de Información Turística de otras localidades.
- Intermediación turística (agencias de viajes mayoristas y minoristas) para promocionar como destino turístico nuestro municipio.
- Por el exigido manejo de idiomas, deberá desempeñar con éxito funciones de guías turísticos y asesores técnicos/gestores del patrimonio cultural y natural con fines turísticos.
- Uso de software de gestión y tareas de mantenimiento, alojamiento, actualización de contenidos, de la Web turística municipal en coordinación con la empresa de hosting.
- Fomento de la comunicación, especialmente con turoperadores e intermediarios turísticos.

Jornada/horario de trabajo: Jornada de trabajo podrá ser a tiempo completo o a tiempo parcial, en horario continuo o en horario partido, de mañana y/o tarde y trabajo a turnos, para su prestación, de manera indistinta, cualquier día de la semana (incluidos festivos). La jornada a tiempo completo será el equivalente a 35 horas semanales.

Dada la especialidad del centro o departamento de trabajo (Puntos de Información de Turismo), siendo un servicio de carácter especial, se considerará igualmente dentro de la jornada ordinaria que se determine semanalmente, la prestación de servicios en sábados, domingos y festivos, por lo que la jornada semanal se distribuirá indistintamente de lunes a domingo y festivos.

La distribución que se acuerde en el correspondiente cuadrante de servicios, la Alcaldía o Concejalía Delegada de Desarrollo Local y Turismo deberán respetar en todo caso los periodos mínimos de descanso diario y semanal previstos en la Ley. Las horas de servicios que presten en sábados, domingos y festivos que se realicen dentro de la jornada semanal, computarán en modalidad ordinaria, entendiéndose que, dado su carácter de servicio especial, como forma de prestación, ya se ha contemplado su correcta retribución en el salario mensual asignado.

El salario será el establecido para la categoría y según permita la Línea de subvención del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva del Río y Minas.

### 3. *Normativa aplicable y publicidad.*

Además de las presentes Bases, le será de aplicación a esta convocatoria el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, el R.D.2720/1998, de 18 de diciembre por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada, las Bases regulatorias del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial que se enmarca en el Plan de Reactivación Económica y Social 2020/2021 (Plan Contigo) publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia Sevilla número 8, de 12 de enero de 2021 y, supletoriamente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

La convocatoria del proceso selectivo se realizará mediante anuncio en el tablón electrónico municipal, en la página web municipal y el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Una vez iniciado el proceso selectivo, todos los actos integrantes del mismo se publicarán en el tablón electrónico municipal y en la página web municipal, para acortar los tiempos por la urgente necesidad.

Las personas que formen parte en el presente proceso selectivo autorizan con su participación, la cesión de sus datos de carácter personal a los efectos de publicidad del listado de admisión, calificaciones y resultados y cualesquiera otros fines directamente relacionados con el proceso selectivo.

### 4. *Condiciones de admisión de aspirantes.*

De conformidad con el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para poder participar en los procesos selectivos será necesario:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa (sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público).

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) No estar incurso en causa legal de incompatibilidad o incapacidad.

f) Estar en posesión del título de Técnico Superior en Turismo o equivalente, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

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

#### 5. *Forma y plazo de presentación de instancias.*

Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud mediante instancia dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva del Río y Minas, cuyo modelo se recoge en el Anexo I, en la cual las personas interesadas deberán manifestar que conocen las presentes Bases y las aceptan y que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles contados desde el día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento, en soporte papel en el Registro General del Ayuntamiento de Villanueva del Río y Minas, en los días laborales, desde las 9:00 horas a las 14.00 horas o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en éste último caso deberán comunicarlo al correo electrónico: magdalena.hoyos.garcia@gmail.com, por lo acordado de los plazos y la urgente necesidad.

Junto a la instancia se deberá presentar la siguiente documentación:

- Documento nacional de identidad.
- Titulación requerida.
- Documentos acreditativos de los méritos a valorar.

Los aspirantes deberán hacer constar en la instancia los datos relativos a los méritos a valorar. No serán objeto de valoración aquellos méritos que no se detallen y se acrediten en la instancia, en particular, los certificados para acreditar los cursos de formación o similares deberán determinar expresamente el número de horas de duración.

#### 6. *Admisión de aspirantes.*

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as con indicación, en este último caso, de la causa de exclusión. En dicha resolución se señalará un plazo de 3 días hábiles para subsanar los posibles errores en las instancias y formular reclamaciones contra la misma.

Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior y resueltas las reclamaciones, el órgano convocante dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y determinando la composición del Tribunal calificador, y fecha y lugar de la entrevista que se publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Villanueva del Río y Minas.

En el supuesto de no presentarse reclamación ni subsanación alguna, la lista de admitidos devendrá definitiva.

#### 7. *Tribunal calificador.*

El Tribunal calificador se designará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del Tribunal calificador será la de un Presidente, dos Vocales y un Secretario con voz pero sin voto, todos ellos empleados públicos del Ayuntamiento de Villanueva del Río y Minas.

Los Vocales del Tribunal deberán poseer titulación de igual o superior nivel a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas. Junto a los titulares se nombrarán suplentes en igual número y con los mismos requisitos.

El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente/a, un Vocal y el Secretario/a. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo y calificar las pruebas establecidas. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto de quien actúe como Presidente/a.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del Tribunal calificador percibirán las indemnizaciones que procedan de conformidad con lo dispuesto en el Real decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón de servicio.

#### 8. *Sistema de selección y desarrollo de los procesos procedimiento de selección: Concurso.*

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso, dada la urgencia e inmediatez de la contratación y constará de las siguientes fases:

a) Fase de concurso, donde se valorarán los méritos presentados y acreditados por los aspirantes, y se efectuará asignando a cada uno de ellos los puntos que les correspondan, con arreglo al baremo que se relaciona a continuación.

b) Una entrevista curricular.



La calificación final será el resultado de la suma de los puntos obtenidos en todos los apartados de la fase de concurso (méritos y entrevista). Para superar las pruebas y formar parte de la bolsa de empleo hay que obtener una puntuación superior a 5 puntos. La fecha de referencia para la valoración de los méritos será la de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

El baremo de méritos será de un máximo de 10 puntos (formación, experiencia, publicaciones y entrevista) a distribuir de la siguiente manera:

1. Formación: La puntuación máxima por este concepto será de 3 puntos en Total.

Por la participación como alumno/a en cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones a desarrollar cuyos títulos hayan sido expedidos por centros oficiales u homologados. Hasta 2 puntos:

Más 100 horas: .....	2,00 puntos.
De 50 a 100 horas: .....	1,00 puntos.
De 10 a 50 horas: .....	0,50 puntos.
Menos de 10 horas: .....	0,25 puntos.

Se acredita: Con la presentación de copia de los títulos, diplomas o certificados correspondientes.

Por el exigido manejo de idioma, nivel B1 de Inglés, se acredita: con la presentación de copia del título, diploma o certificado correspondientes. 1 punto.

2. Experiencia laboral: La puntuación máxima por este concepto será de 4 puntos.

• Por mes completo trabajado en la Administración Pública, o Empresa pública en categoría igual o similar al puesto convocado: 0,2 puntos/mes.

• Por mes completo trabajado en la Empresa privada o por cuenta propia en categoría igual o similar al puesto convocado: 0,1 puntos/mes.

• Igualmente, se valorarán los periodos trabajados en la misma categoría inferiores al mes y los servicios prestados a tiempo parcial calculándose a prorrata de la puntuación establecida en el punto anterior (0,20 o 0,10 puntos respectivamente), calculándose el mes como de 30 días.

Se valorarán las actividades desarrolladas como becario y voluntariado en prácticas conducentes a la obtención de un título. Se tendrán en cuenta, aquellos trabajos no acreditados mediante relación funcional, contratación laboral o en régimen de autónomo, puntuándose de manera similar a la experiencia laboral.

*Se acredita:*

• La prestación de servicios en administración pública mediante certificado emitido por el órgano competente en la que deberá constar la denominación del puesto de trabajo que ocupe o haya ocupado, con expresión del tiempo de servicios prestados, dependencia a la que está o ha estado adscrito y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo, o, en su caso, mediante certificado de vida laboral, copias de los contratos, o nóminas, o cualquier otro medio que acredite la naturaleza de los mismos.

• La prestación de servicios en Empresas Públicas o Privadas se acreditará mediante certificado de vida laboral, copias de los contratos, o nóminas, o cualquier otro medio que acredite la naturaleza de los mismos. Cuando no coincida la denominación del puesto que ocupa o ha ocupado en el ámbito de la Administración Pública o Empresas Privadas, la persona aspirante habrá de adjuntar certificado en el que consten las funciones desarrolladas a efectos de acreditar su similitud con la plaza convocada.

Para las prácticas o trabajos fuera de relación laboral, la experiencia se justificará mediante Certificación y descripción de la actividad desarrollada e intervalo de tiempo en el que se ha realizado la misma.

3. Entrevista de evaluación de las competencias: La puntuación máxima por este concepto será de 4 puntos.

La entrevista versará sobre aspectos prácticos de los contenidos del Plan Contigo de la Excm. Diputación de Sevilla, funciones del puesto a cubrir y sobre aquellas cuestiones que determinen los miembros del Tribunal de Selección en relación con las competencias (conocimientos, aptitudes profesionales, capacidad y experiencia de las personas aspirantes) para el puesto. Se valorarán las competencias, expresadas de forma oral que demuestren la posesión de habilidades y destrezas relacionadas con la ocupación.

Además deberá desempeñar con éxito funciones de guías turísticos y asesores técnicos/gestores del patrimonio cultural y natural con fines turísticos, valorándose especialmente la posesión del carnet de Guía turística homologado.

La calificación final y el orden de aprobados vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases del concurso y en caso de empate se seleccionará a la persona que más días en situación de desempleo acredite en los 2 últimos años desde la fecha de la solicitud.

#### 9. Relación de aprobados.

Terminado el proceso selectivo, el Tribunal de selección publicará la relación definitiva de aprobados por el orden de puntuación alcanzada.

Una vez publicado el resultado del proceso, y por quienes tengan la consideración de interesados/as, se podrá presentar alegaciones en el plazo de 3 días hábiles siguientes, las cuales serán resueltas por la Presidencia.

Una vez resueltas las alegaciones o reclamaciones presentadas, la relación definitiva de aprobados se elevará al Sr. Alcalde para que proceda a formalizar contrato de trabajo con el aspirante que hubiera obtenido la mejor calificación y, una vez formalizado, proceda a constituir la bolsa de trabajo con aquellos aspirantes que, superado el proceso selectivo, no hubieran formalizado el correspondiente contrato de trabajo.

Si la persona aspirante al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocará al siguiente candidato/a que hubiera superado el proceso de selección.

Asimismo, se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

#### 10. Funcionamiento de la bolsa de trabajo.

Las personas integrantes de la bolsa de trabajo ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de empleo es de 5 puntos.

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente.

El funcionamiento de la bolsa de trabajo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

Las personas incluidas en la bolsa de trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

La bolsa de trabajo funcionará a medida que se produzcan las necesidades cuya cobertura sea solicitada, de la siguiente forma:

El Ayuntamiento se pondrá en contacto telefónico con la persona interesada, siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista, haciendo, si fuese necesario, tres llamadas telefónicas en diferentes horas y en el mismo día. La persona interesada deberá dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de 24 horas, personándose en las dependencias del Ayuntamiento de Villanueva del Río y Minas el/la seleccionado/a o persona en quien delegue si no pudiera presentarse por causas de fuerza mayor.

En el caso que no se pueda localizar al interesado o interesada, se procederá al llamamiento del siguiente de la lista, siendo la persona no localizada colocada en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en la lista de espera.

Si el interesado o interesada rechazara la oferta de empleo por acción u omisión a la oferta en el plazo de 2 días, pasará al final de la lista, salvo que manifieste expresamente su voluntad de ser excluido/a de la misma, debiendo ser informado de tal circunstancia.

El interesado o interesada que integrado en una lista de espera, sea llamado para cubrir una necesidad y alegue y justifique la imposibilidad de incorporación efectiva por estar trabajando, de baja laboral o ejercicio de cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo continuará en la lista de espera en la misma posición que ocupaba inicialmente, si bien, no será activado en la lista y llamado para una nueva oferta hasta que el propio interesado o interesada comunique de forma fehaciente al Ayuntamiento que está disponible por haberse modificado la causa que alegó para no aceptar la oferta de trabajo. Las causas deberán ser debida y suficientemente justificadas para que sean tenidas en cuenta, conforme con el estudio y valoración de los Técnicos municipales de la Delegación de Recursos Humanos.

La modalidad de contrato al objeto de atender las necesidades propias de la bolsa de trabajo será de interinidad o sustitución, vinculando su duración a la licencia, permiso, baja o disfrute de vacaciones.

#### 11. Impugnaciones.

Las presentes bases, así como los actos administrativos que se deriven de ellas, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

### ANEXO I

#### Formulario de solicitud

##### Solicitante:

Nombre y apellidos: \_\_\_\_\_ DNI: \_\_\_\_\_ Domicilio: \_\_\_\_\_  
Teléfono: \_\_\_\_\_ Localidad: \_\_\_\_\_ C.P.: \_\_\_\_\_ Provincia: \_\_\_\_\_  
Correo electrónico: \_\_\_\_\_

##### Expone:

Primero. Que reúne toda y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

Segundo. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria para la selección de \_\_\_\_\_ para el Programa de Empleo y Apoyo Empresarial «Plan Contigo» como personal laboral temporal, así como la conformación de una bolsa de empleo.

Tercero. Que adjunto:

- ☐ Fotocopia DNI.
- ☐ Fotocopia de la titulación exigida.
- ☐ Documentos que acrediten los méritos a valorar.

##### Solicita:

Por todo lo cual, solicito se admita la presente instancia para participar en la selección de personal y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan y adjuntan.

##### Datos de formación relacionada con el puesto:

Nombre del curso \_\_\_\_\_ Núm. horas \_\_\_\_\_

Bases que han de regir la convocatoria y el proceso de selección de dos Dinamizadores turísticos, titulación Graduado en ESO, y la creación de una bolsa de empleo para la categoría profesional de Dinamizador/a Turístico, a la cobertura del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial de la Diputación Provincial de Sevilla, encuadrado en el Plan de Reactivación Económica y Social de la Provincia de Sevilla 2020-2021 (Plan Contigo) Línea 4 Concedida por Resolución n.º 6750/2021, de fecha 5 de noviembre de 2021 Área de Concertación de la Diputación de Sevilla.

#### 1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la selección y contratación de dos Dinamizadores Turísticos, titulación Graduado en ESO o equivalente, personal laboral temporal, de conformidad con el artículo 11 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, al objeto de la puesta en marcha y ejecución del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial de la Diputación Provincial de Sevilla, Encuadrado en el Plan de Reactivación Económica y Social de la Provincia de Sevilla 2020-2021 (Plan Contigo) Línea 4, Concedida por Resolución n.º 6750/2021 de fecha 5 de noviembre de 2021 Área de Concertación de la Diputación de Sevilla «relativa a Informadores y Dinamizadores Turísticos», mediante el sistema de Concurso de Méritos.

Así mismo, es también objeto de la presente convocatoria la constitución de una bolsa de trabajo para atender las necesidades del Programa, así como las que pudieran surgir como consecuencia de vacaciones, licencias, permisos, excedencia o bajas de la/as persona/as que resulten seleccionadas, la cual, estará formada por aquellos/as aspirantes que superen el proceso selectivo y no sean propuestos/as por el Tribunal para su contratación.

La vigencia del Plan Contigo, cuyas actuaciones deben estar finalizadas con anterioridad al 30 de septiembre de 2022, justifica la urgencia en la tramitación de las presentes Bases, así como la reducción de plazos que con carácter general rigen el procedimiento administrativo común.

La ampliación de los Programas existentes o aprobación de nuevos Programas del Plan permitirán mantener la vigencia de la bolsa de trabajo hasta la finalización de los mismos. Incluido caso de prórroga del programa más allá de la fecha indicada de fin del mismo.

## 2. Modalidad del contrato.

La modalidad del contrato será en régimen laboral temporal a través de la modalidad de contrato por obra o servicio, regulada en el artículo 15 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

El carácter del contrato es temporal y en régimen de dedicación a tiempo parcial o completo dependiendo de las necesidades del servicio y de la disponibilidad de crédito por la concesión de la subvención por la Diputación Provincial de Sevilla en el marco del Plan Contigo, Línea 4, dentro del grupo de cotización del 4 al 10.

En el caso de suspensión de la concesión de subvención o de terminación del crédito finalizarán los contratos hasta ese momento en vigor por falta de créditos al carecer de financiación. El contrato que firmarán aquellas personas seleccionadas que sean llamadas para realizar la prestación contemplará la duración y jornada de este. La duración de la relación laboral será como máximo del tiempo de duración de la Línea del PEAE del Plan Contigo y se extenderá desde la fecha de firma de contrato de trabajo, una vez finalizado el proceso de selección.

En cualquier caso, la relación laboral deberá estar finalizada antes del 30 de septiembre de 2022. En caso de ampliación o aprobación de un nuevo Programa, los sucesivos contratos que firmasen las personas incluidas en la bolsa de trabajo tendrán vigencia, como máximo, hasta la fecha establecida como límite en el mismo programa.

## Características y funciones del puesto a cubrir.

El puesto a desempeñar, jornada de trabajo y retribuciones serán conforme a la categoría correspondiente a las funciones necesarias y titulación exigida y serán las siguientes a título enunciativo y sin carácter exhaustivo: Planificar, promocionar e informar sobre destinos turísticos de Villanueva del Río y Minas en conexión con la base territorial, guiando y asistiendo a viajeros y clientes en los mismos, así como en eventos y otros destinos turísticos. Asesorar e informar al turista tanto en puntos de información como en rutas, viajes o destino, teniendo en cuenta las normas de protocolo básicas, empleando los medios técnicos más adecuados en función del cliente, y así lograr una prestación de servicio satisfactoria y la fidelización del visitante. Guiar y asistir a viajeros o visitas, empleando las estrategias de comunicación, consiguiendo la satisfacción de éstos. Informar y conducir a turistas y viajeros, fomentando el respeto por la riqueza del patrimonio cultural y natural. Poner en valor los recursos turísticos del municipio de Villanueva del Río y Minas. Diseño, estructuración y venta de productos turísticos. Diseño y ejecución de rutas e itinerarios turísticos. Interlocución pública/privada, apoyo y asesoramiento con el sector empresarial en acciones de promoción empresarial-turística. Uso de Nuevas Tecnologías aplicadas a la información y promoción turística. Campañas de promoción e información de las Costumbres, tradiciones y fiestas de Villanueva del Río y Minas. Colaboración en el diseño de proyectos de dinamización territorial, que apoyarán nuevos conceptos de ofertas turísticas (rutas gastronómicas, vinícolas, etc.), y también trazará las líneas estratégicas de proyectos que apoyen la conservación, restauración histórica de monumentos o cualquier tipo de obra de carácter cultural que pueda darle entidad propia a un destino turístico. Elaboración de estadísticas relacionadas con la actividad turística prestada en la Oficina. Colaboración en otras actividades culturales y turísticas relacionadas con el Municipio de Villanueva del Río y Minas, tales como certámenes de fotografía, pintura, cine, música, etc. Gestión de cobro de ingresos (precios, tasas, etc.) relacionados con el contenido funcional del puesto de trabajo y puesta en conocimiento de la Intervención y Tesorería Municipal. Diseñar, implementar y evaluar actividades lúdicas, culturales y fisiocreativas seleccionando las estrategias metodológicas, organizando los recursos y manejando los equipos y medios técnicos necesarios para su desarrollo. Otras tareas relacionadas con las anteriores y cuantas otras sean demandadas por la Alcaldía y Concejalías Delegadas en colaboración de actos o eventos con repercusión turística.

Jornada/horario de trabajo: Jornada de trabajo podrá ser a tiempo completo o a tiempo parcial, en horario continuo o en horario partido, de mañana y/o tarde y trabajo a turnos, para su prestación, de manera indistinta, cualquier día de la semana (incluidos festivos). La jornada a tiempo completo será el equivalente a 35 horas semanales.

Dada la especialidad del centro o departamento de trabajo (puntos de información de Turismo), siendo un servicio de carácter especial, se considerará igualmente dentro de la jornada ordinaria que se determine semanalmente, la prestación de servicios en sábados, domingos y festivos, por lo que la jornada semanal se distribuirá indistintamente de lunes a domingo y festivos.

La distribución que se acuerde en el correspondiente cuadrante de servicios, la Alcaldía o Concejalía Delegada de Desarrollo Local y Turismo deberán respetar en todo caso los periodos mínimos de descanso diario y semanal previstos en la Ley. Las horas de servicios que presten en sábados, domingos y festivos que se realicen dentro de la jornada semanal, computarán en modalidad ordinaria, entendiéndose que, dado su carácter de servicio especial, como forma de prestación, ya se ha contemplado su correcta retribución en el salario mensual asignado.

El salario será el establecido para la categoría y según permita la Línea de subvención del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva del Río y Minas.

## 3. Normativa aplicable y publicidad.

Además de las presentes bases, le será de aplicación a esta convocatoria el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, el R.D.2720/1998, de 18 de diciembre por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada, las Bases regulatorias del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial que se enmarca en el Plan de Reactivación Económica y Social 2020/2021 (Plan Contigo) publicado en el «Boletín

Oficial» de la provincia Sevilla número 8, de 12 de enero de 2021 y, supletoriamente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

La convocatoria del proceso selectivo se realizará mediante anuncio en el tablón electrónico municipal, en la página web municipal y el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Una vez iniciado el proceso selectivo, todos los actos integrantes del mismo se publicarán en el tablón electrónico municipal y en la página web municipal, para acortar los tiempos por la urgente necesidad.

Las personas que formen parte en el presente proceso selectivo autorizan con su participación, la cesión de sus datos de carácter personal a los efectos de publicidad del listado de admisión, calificaciones y resultados y cualesquiera otros fines directamente relacionados con el proceso selectivo.

#### 4. *Condiciones de admisión de aspirantes.*

De conformidad con el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para poder participar en los procesos selectivos será necesario:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa (sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público).

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) No estar incurso en causa legal de incompatibilidad o incapacidad.

f) Estar en posesión del título de Graduado en ESO, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

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

#### 5. *Forma y plazo de presentación de instancias.*

Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud mediante instancia dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva del Río y Minas, cuyo modelo se recoge en el Anexo I, en la cual las personas interesadas deberán manifestar que conocen las presentes Bases y las aceptan y que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles contados desde el día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento, en soporte papel en el Registro General del Ayuntamiento de Villanueva del Río y Minas, en los días laborales, desde las 9:00 horas a las 14.00 horas o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en éste último caso deberán comunicarlo al correo electrónico: magdalena.hoyos.garcia@gmail.com, por lo acordado de los plazos y la urgente necesidad.

Junto a la instancia se deberá presentar la siguiente documentación:

- Documento nacional de identidad.
- Titulación requerida.
- Documentos acreditativos de los méritos a valorar.

Los aspirantes deberán hacer constar en la instancia los datos relativos a los méritos a valorar. No serán objeto de valoración aquellos méritos que no se detallen y se acrediten en la instancia, en particular, los certificados para acreditar los cursos de formación o similares deberán determinar expresamente el número de horas de duración.

#### 6. *Admisión de aspirantes.*

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as con indicación, en este último caso, de la causa de exclusión. En dicha resolución se señalará un plazo de 3 días hábiles para subsanar los posibles errores en las instancias y formular reclamaciones contra la misma.

Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior y resueltas las reclamaciones, el órgano convocante dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y determinando la composición del Tribunal calificador, y fecha y lugar de la entrevista que se publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Villanueva del Río y Minas.

En el supuesto de no presentarse reclamación ni subsanación alguna, la lista de admitidos devendrá definitiva.

#### 7. *Tribunal calificador.*

El Tribunal calificador se designará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.



La composición del Tribunal calificador será la de un Presidente, dos Vocales y un Secretario con voz pero sin voto, todos ellos empleados públicos del Ayuntamiento de Villanueva del Río y Minas.

Los Vocales del Tribunal deberán poseer titulación de igual o superior nivel a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas. Junto a los titulares se nombrarán suplentes en igual número y con los mismos requisitos.

El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente/a, un Vocal y el Secretario/a. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo y calificar las pruebas establecidas. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto de quien actúe como Presidente/a.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del Tribunal calificador percibirán las indemnizaciones que procedan de conformidad con lo dispuesto en el Real decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón de servicio.

#### 8. Sistema de selección y desarrollo de los procesos procedimiento de selección: Concurso.

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso, dada la urgencia e inmediatez de la contratación y constará de las siguientes fases:

a) Fase de concurso, donde se valorarán los méritos presentados y acreditados por los aspirantes, y se efectuará asignando a cada uno de ellos los puntos que les correspondan, con arreglo al baremo que se relaciona a continuación.

b) Una entrevista curricular.

La calificación final será el resultado de la suma de los puntos obtenidos en todos los apartados de la fase de concurso (méritos y entrevista). Para superar las pruebas y formar parte de la bolsa de empleo hay que obtener una puntuación superior a 5 puntos. La fecha de referencia para la valoración de los méritos será la de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

El baremo de méritos será de un máximo de 10 puntos (formación, experiencia, publicaciones y entrevista) a distribuir de la siguiente manera:

1. Formación: La puntuación máxima por este concepto será de 2 puntos. Por la participación como alumno/a en cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones a desarrollar cuyos títulos hayan sido expedidos por centros oficiales u homologados.

Más 100 horas: ..... 2,00 puntos.

De 50 a 100 horas: ..... 1,00 puntos.

De 10 a 50 horas: ..... 0,50 puntos.

Menos de 10 horas: ..... 0,25 puntos.

Se acredita: Con la presentación de copia de los títulos, diplomas o certificados correspondientes.

2. Experiencia laboral: La puntuación máxima por este concepto será de 4 puntos.

• Por mes completo trabajado en la Administración Pública, o Empresa pública en categoría igual o similar al puesto convocado: 0,2 puntos/mes.

• Por mes completo trabajado en la Empresa privada o por cuenta propia en categoría igual o similar al puesto convocado: 0,1 puntos/mes.

• Igualmente, se valorarán los periodos trabajados en la misma categoría inferiores al mes y los servicios prestados a tiempo parcial calculándose a prorrata de la puntuación establecida en el punto anterior (0,20 o 0,10 puntos respectivamente), calculándose el mes como de 30 días.

Se valorarán las actividades desarrolladas como becario y voluntariado en prácticas conducentes a la obtención de un título. Se tendrán en cuenta, aquellos trabajos no acreditados mediante relación funcional, contratación laboral o en régimen de autónomo, puntuándose de manera similar a la experiencia laboral.

*Se acredita:*

• La prestación de servicios en administración pública mediante certificado emitido por el órgano competente en la que deberá constar la denominación del puesto de trabajo que ocupe o haya ocupado, con expresión del tiempo de servicios prestados, dependencia a la que está o ha estado adscrito y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo, o, en su caso, mediante certificado de vida laboral, copias de los contratos, o nóminas, o cualquier otro medio que acredite la naturaleza de los mismos.

• La prestación de servicios en Empresas Públicas o Privadas se acreditará mediante certificado de vida laboral, copias de los contratos, o nóminas, o cualquier otro medio que acredite la naturaleza de los mismos. Cuando no coincida la denominación del puesto que ocupa o ha ocupado en el ámbito de la Administración Pública o Empresas Privadas, la persona aspirante habrá de adjuntar certificado en el que consten las funciones desarrolladas a efectos de acreditar su similitud con la plaza convocada.

Para las prácticas o trabajos fuera de relación laboral, la experiencia se justificará mediante Certificación y descripción de la actividad desarrollada e intervalo de tiempo en el que se ha realizado la misma.

3. Entrevista de evaluación de las competencias: La puntuación máxima por este concepto será de 4 puntos.

La entrevista versará sobre aspectos prácticos de los contenidos del Plan Contigo de la Excm. Diputación de Sevilla, funciones del puesto a cubrir y sobre aquellas cuestiones que determinen los miembros del Tribunal de Selección en relación con las competencias (conocimientos, aptitudes profesionales, capacidad y experiencia de las personas aspirantes) para el puesto. Se valorarán las competencias, expresadas de forma oral que demuestren la posesión de habilidades y destrezas relacionadas con la ocupación.

La calificación final y el orden de aprobados vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases del concurso y en caso de empate se seleccionará a la persona que más días en situación de desempleo acredite en los 2 últimos años desde la fecha de la solicitud.

#### 9. Relación de aprobados.

Terminado el proceso selectivo, el Tribunal de selección publicará la relación definitiva de aprobados por el orden de puntuación alcanzada.

Una vez publicado el resultado del proceso, y por quienes tengan la consideración de interesados/as, se podrá presentar alegaciones en el plazo de 3 días hábiles siguientes, las cuales serán resueltas por la Presidencia.



Una vez resueltas las alegaciones o reclamaciones presentadas, la relación definitiva de aprobados se elevará al Sr. Alcalde para que proceda a formalizar contrato de trabajo con el aspirante que hubiera obtenido la mejor calificación y, una vez formalizado, proceda a constituir la bolsa de trabajo con aquellos aspirantes que, superado el proceso selectivo, no hubieran formalizado el correspondiente contrato de trabajo.

Si la persona aspirante al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocará al siguiente candidato/a que hubiera superado el proceso de selección.

Asimismo, se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

#### 10. *Funcionamiento de la bolsa de trabajo.*

Las personas integrantes de la bolsa de trabajo ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de empleo es de 5 puntos.

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la bolsa de trabajo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

Las personas incluidas en la bolsa de trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

La bolsa de trabajo funcionará a medida que se produzcan las necesidades cuya cobertura sea solicitada, de la siguiente forma:

El Ayuntamiento se pondrá en contacto telefónico con la persona interesada, siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista, haciendo, si fuese necesario, tres llamadas telefónicas en diferentes horas y en el mismo día. La persona interesada deberá dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de 24 horas, personándose en las dependencias del Ayuntamiento de Villanueva del Río y Minas el/la seleccionado/a o persona en quien delegue si no pudiera presentarse por causas de fuerza mayor.

En el caso que no se pueda localizar al interesado o interesada, se procederá al llamamiento del siguiente de la lista, siendo la persona no localizada colocada en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en la lista de espera.

Si el interesado o interesada rechazara la oferta de empleo por acción u omisión a la oferta en el plazo de 2 días, pasará al final de la lista, salvo que manifieste expresamente su voluntad de ser excluido/a de la misma, debiendo ser informado de tal circunstancia.

El interesado o interesada que integrado en una lista de espera, sea llamado para cubrir una necesidad y alegue y justifique la imposibilidad de incorporación efectiva por estar trabajando, de baja laboral o ejercicio de cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo continuará en la lista de espera en la misma posición que ocupaba inicialmente, si bien, no será activado en la lista y llamado para una nueva oferta hasta que el propio interesado o interesada comunique de forma fehaciente al Ayuntamiento que está disponible por haberse modificado la causa que alegó para no aceptar la oferta de trabajo. Las causas deberán ser debida y suficientemente justificadas para que sean tenidas en cuenta, conforme con el estudio y valoración de los Técnicos municipales de la Delegación de Recursos Humanos.

La modalidad de contrato al objeto de atender las necesidades propias de la bolsa de trabajo será de interinidad o sustitución, vinculando su duración a la licencia, permiso, baja o disfrute de vacaciones.

#### 11. *Impugnaciones.*

Las presentes bases, así como los actos administrativos que se deriven de ellas, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

### ANEXO I

#### *Formulario de solicitud*

##### *Solicitante:*

Nombre y apellidos: \_\_\_\_\_ DNI: \_\_\_\_\_ Domicilio: \_\_\_\_\_  
Teléfono: \_\_\_\_\_ Localidad: \_\_\_\_\_ C.P.: \_\_\_\_\_ Provincia: \_\_\_\_\_  
Correo electrónico: \_\_\_\_\_

##### *Expone:*

Primero. Que reúne toda y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

Segundo. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria para la selección de \_\_\_\_\_ para el Programa de Empleo y Apoyo Empresarial «Plan Contigo» como personal laboral temporal, así como la conformación de una bolsa de empleo.

##### *Tercero. Que adjunto:*

- ☐ Fotocopia DNI.
- ☐ Fotocopia de la titulación exigida.
- ☐ Documentos que acrediten los méritos a valorar.

##### *Solicita:*

Por todo lo cual, solicito se admita la presente instancia para participar en la selección de personal y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan y adjuntan.

##### *Datos de formación relacionada con el puesto:*

Nombre del curso

Núm. horas

Bases que han de regir la convocatoria y el proceso de selección de un/a Administrativo/a, titulación Ciclo Formativo Grado Medio, Técnico Gestión Administrativa o equivalentes, y la creación de una bolsa de empleo para la categoría profesional de Administrativo/a, a la cobertura del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial de la Diputación Provincial de Sevilla, Encuadrado en el Plan de Reactivación Económica y Social de la Provincia de Sevilla 2020-2021 (Plan Contigo) Línea 6 Concedida por resolución n.º 6750/2021 de fecha 5 de noviembre de 2021 Área de Concertación de la Diputación de Sevilla.

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

Es objeto de las presentes bases la selección y contratación de un/a Administrativo/a, titulación Ciclo Formativo Grado Medio, Técnico Gestión Administrativa o equivalente, personal laboral temporal, de conformidad con el artículo 11 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, al objeto de la puesta en marcha y ejecución del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial de la Diputación Provincial de Sevilla, Encuadrado en el Plan de Reactivación Económica y Social de la Provincia de Sevilla 2020-2021 (Plan Contigo) Línea 6, Concedida por resolución n.º 6750/2021, de fecha 5 de noviembre de 2021 Área de Concertación de la Diputación de Sevilla «relativa a Oficina de Gestión del Plan», mediante el sistema de concurso de méritos.

Así mismo, es también objeto de la presente convocatoria la constitución de una bolsa de trabajo para atender las necesidades del Programa, así como las que pudieran surgir como consecuencia de vacaciones, licencias, permisos, excedencia o bajas de la/as persona/as que resulten seleccionadas, la cual, estará formada por aquellos/as aspirantes que superen el proceso selectivo y no sean propuestos/as por el Tribunal para su contratación.

La vigencia del Plan Contigo, cuyas actuaciones deben estar finalizadas con anterioridad al 30 de septiembre de 2022, justifica la urgencia en la tramitación de las presentes Bases, así como la reducción de plazos que con carácter general rigen el procedimiento administrativo común.

La ampliación de los Programas existentes o aprobación de nuevos Programas del Plan permitirán mantener la vigencia de la bolsa de trabajo hasta la finalización de los mismos. Incluido caso de prórroga del programa más allá de la fecha indicada de fin del mismo.

#### 2. *Modalidad del contrato.*

La modalidad del contrato será en régimen laboral temporal a través de la modalidad de contrato por obra o servicio, regulada en el artículo 15 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

El carácter del contrato es temporal y en régimen de dedicación a tiempo parcial o completo dependiendo de las necesidades del servicio y de la disponibilidad de crédito por la concesión de la subvención por la Diputación Provincial de Sevilla en el marco del Plan Contigo, Línea 6, grupo de cotización del 4 al 10.

En el caso de suspensión de la concesión de subvención o de terminación del crédito finalizarán los contratos hasta ese momento en vigor por falta de créditos al carecer de financiación. El contrato que firmarán aquellas personas seleccionadas que sean llamadas para realizar la prestación contemplará la duración y jornada de este. La duración de la relación laboral será como máximo del tiempo de duración de la Línea del PEAE del Plan Contigo y se extenderá desde la fecha de firma de contrato de trabajo, una vez finalizado el proceso de selección.

En cualquier caso, la relación laboral deberá estar finalizada antes del 30 de septiembre de 2022. En caso de ampliación o aprobación de un nuevo Programa, los sucesivos contratos que firmasen las personas incluidas en la bolsa de trabajo tendrán vigencia, como máximo, hasta la fecha establecida como límite en el mismo programa.

#### *Características y funciones del puesto a cubrir.*

El puesto a desempeñar, jornada de trabajo y retribuciones serán conforme a la categoría correspondiente a las funciones necesarias y titulación exigida y serán las propias de un administrativo que debe colaborar en la gestión del plan desarrollando múltiples tareas administrativas en la gestión de todas las Líneas del Plan PEAE.

Jornada/horario de trabajo: Jornada de trabajo podrá ser a tiempo completo o a tiempo parcial, en horario continuo. La jornada a tiempo completo será el equivalente a 35 horas semanales.

Dada la especialidad del puesto y las tareas, que incluyen justificación del programa PEAE, pudiera darse la necesidad de realizar turno de tarde, excepcionalmente, la distribución que se acuerde en el correspondiente cuadrante de servicios, la Alcaldía o Concejalía Delegada de Desarrollo Local deberán respetar en todo caso los periodos mínimos de descanso diario y semanal previstos en la Ley. Las horas de servicios que se presten, computarán en modalidad ordinaria, entendiéndose que, dado su carácter de servicio especial, como forma de prestación, ya se ha contemplado su correcta retribución en el salario mensual asignado.

El salario será el establecido para la categoría y según permita la Línea de subvención del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva del Río y Minas.

#### 3. *Normativa aplicable y publicidad.*

Además de las presentes Bases, le será de aplicación a esta convocatoria el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, el R.D. 2720/1998, de 18 de diciembre por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada, las Bases regulatorias del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial que se enmarca en el Plan de Reactivación Económica y Social 2020/2021 (Plan Contigo) publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia Sevilla número 8, de 12 de enero de 2021 y, supletoriamente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

La convocatoria del proceso selectivo se realizará mediante anuncio en el tablón electrónico municipal, en la página web municipal y el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Una vez iniciado el proceso selectivo, todos los actos integrantes del mismo se publicarán en el tablón electrónico municipal y en la página web municipal, para acortar los tiempos por la urgente necesidad.

Las personas que formen parte en el presente proceso selectivo autorizan con su participación, la cesión de sus datos de carácter personal a los efectos de publicidad del listado de admisión, calificaciones y resultados y cualesquiera otros fines directamente relacionados con el proceso selectivo.

#### 4. *Condiciones de admisión de aspirantes.*

De conformidad con el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para poder participar en los procesos selectivos será necesario:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa (sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público).

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) No estar incurso en causa legal de incompatibilidad o incapacidad.

f) Estar en posesión del título de Ciclo Formativo Grado Medio, Técnico Gestión Administrativa o equivalente, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

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

#### 5. *Forma y plazo de presentación de instancias.*

Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud mediante instancia dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva del Río y Minas, cuyo modelo se recoge en el Anexo I, en la cual las personas interesadas deberán manifestar que conocen las presentes Bases y las aceptan y que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles contados desde el día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento, en soporte papel en el Registro General del Ayuntamiento de Villanueva del Río y Minas, en los días laborales, desde las 9:00 horas a las 14.00 horas o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en éste último caso deberán comunicarlo al correo electrónico: magdalena.hoyos.garcia@gmail.com, por lo acordado de los plazos y la urgente necesidad.

Junto a la instancia se deberá presentar la siguiente documentación:

- Documento nacional de identidad.
- Titulación requerida.
- Documentos acreditativos de los méritos a valorar.

Los aspirantes deberán hacer constar en la instancia los datos relativos a los méritos a valorar. No serán objeto de valoración aquellos méritos que no se detallen y se acrediten en la instancia, en particular, los certificados para acreditar los cursos de formación o similares deberán determinar expresamente el número de horas de duración.

#### 6. *Admisión de aspirantes.*

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as con indicación, en este último caso, de la causa de exclusión. En dicha resolución se señalará un plazo de 3 días hábiles para subsanar los posibles errores en las instancias y formular reclamaciones contra la misma.

Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior y resueltas las reclamaciones, el órgano convocante dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y determinando la composición del Tribunal calificador, y fecha y lugar de la entrevista que se publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Villanueva del Río y Minas.

En el supuesto de no presentarse reclamación ni subsanación alguna, la lista de admitidos devendrá definitiva.

#### 7. *Tribunal calificador.*

El Tribunal calificador se designará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del Tribunal calificador será la de un Presidente, dos Vocales y un Secretario con voz pero sin voto, todos ellos empleados públicos del Ayuntamiento de Villanueva del Río y Minas.

Los Vocales del Tribunal deberán poseer titulación de igual o superior nivel a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas. Junto a los titulares se nombrarán suplentes en igual número y con los mismos requisitos.

El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente/a, un Vocal y el Secretario/a. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo y calificar las pruebas establecidas.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto de quien actúe como Presidente/a.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del Tribunal calificador percibirán las indemnizaciones que procedan de conformidad con lo dispuesto en el Real decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón de servicio.

#### 8. Sistema de selección y desarrollo de los procesos procedimiento de selección: Concurso.

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso, dada la urgencia e inmediatez de la contratación y constará de las siguientes fases:

a) Fase de concurso, donde se valorarán los méritos presentados y acreditados por los aspirantes, y se efectuará asignando a cada uno de ellos los puntos que les correspondan, con arreglo al baremo que se relaciona a continuación.

b) Una entrevista curricular.

La calificación final será el resultado de la suma de los puntos obtenidos en todos los apartados de la fase de concurso (méritos y entrevista). Para superar las pruebas y formar parte de la bolsa de empleo hay que obtener una puntuación superior a 5 puntos. La fecha de referencia para la valoración de los méritos será la de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

El baremo de méritos será de un máximo de 10 puntos (formación, experiencia, publicaciones y entrevista) a distribuir de la siguiente manera:

1. Formación: La puntuación máxima por este concepto será de 2 puntos.

Por la participación como alumno/a en cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones a desarrollar cuyos títulos hayan sido expedidos por centros oficiales u homologados:

Más 100 horas: .....	2,00 puntos.
De 50 a 100 horas: .....	1,00 puntos.
De 10 a 50 horas: .....	0,50 puntos.
Menos de 10 horas: .....	0,25 puntos.

Se acredita: Con la presentación de copia de los títulos, diplomas o certificados correspondientes.

2. Experiencia laboral: La puntuación máxima por este concepto será de 4 puntos.

• Por mes completo trabajado en la Administración Pública, o Empresa pública en categoría igual o similar al puesto convocado: 0,2 puntos/mes.

• Por mes completo trabajado en la Empresa privada o por cuenta propia en categoría igual o similar al puesto convocado: 0,1 puntos/mes.

• Igualmente, se valorarán los periodos trabajados en la misma categoría inferiores al mes y los servicios prestados a tiempo parcial calculándose a prorrata de la puntuación establecida en el punto anterior (0,20 o 0,10 puntos respectivamente), calculándose el mes como de 30 días.

Se valorarán las actividades desarrolladas como becario y voluntariado en prácticas conducentes a la obtención de un título. Se tendrán en cuenta, aquellos trabajos no acreditados mediante relación funcionarial, contratación laboral o en régimen de autónomo, puntuándose de manera similar a la experiencia laboral.

*Se acredita:*

• La prestación de servicios en administración pública mediante certificado emitido por el órgano competente en la que deberá constar la denominación del puesto de trabajo que ocupe o haya ocupado, con expresión del tiempo de servicios prestados, dependencia a la que está o ha estado adscrito y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo, o, en su caso, mediante certificado de vida laboral, copias de los contratos, o nóminas, o cualquier otro medio que acredite la naturaleza de los mismos.

• La prestación de servicios en Empresas Públicas o Privadas se acreditará mediante certificado de vida laboral, copias de los contratos, o nóminas, o cualquier otro medio que acredite la naturaleza de los mismos. Cuando no coincida la denominación del puesto que ocupa o ha ocupado en el ámbito de la Administración Pública o Empresas Privadas, la persona aspirante habrá de adjuntar certificado en el que consten las funciones desarrolladas a efectos de acreditar su similitud con la plaza convocada.

Para las prácticas o trabajos fuera de relación laboral, la experiencia se justificará mediante Certificación y descripción de la actividad desarrollada e intervalo de tiempo en el que se ha realizado la misma.

3. Entrevista de evaluación de las competencias: La puntuación máxima por este concepto será de 4 puntos.

La entrevista versará sobre aspectos prácticos de los contenidos del Plan Contigo de la Excm. Diputación de Sevilla, funciones del puesto a cubrir y sobre aquellas cuestiones que determinen los miembros del Tribunal de Selección en relación con las competencias (conocimientos, aptitudes profesionales, capacidad y experiencia de las personas aspirantes) para el puesto. Se valorarán las competencias, expresadas de forma oral que demuestren la posesión de habilidades y destrezas relacionadas con la ocupación.

La calificación final y el orden de aprobados vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases del concurso y en caso de empate se seleccionará a la persona que más días en situación de desempleo acredite en los 2 últimos años desde la fecha de la solicitud.

#### 9. Relación de aprobados.

Terminado el proceso selectivo, el Tribunal de selección publicará la relación definitiva de aprobados por el orden de puntuación alcanzada.

Una vez publicado el resultado del proceso, y por quienes tengan la consideración de interesados/as, se podrá presentar alegaciones en el plazo de 3 días hábiles siguientes, las cuales serán resueltas por la Presidencia.

Una vez resueltas las alegaciones o reclamaciones presentadas, la relación definitiva de aprobados se elevará al Sr. Alcalde para que proceda a formalizar contrato de trabajo con el aspirante que hubiera obtenido la mejor calificación y, una vez formalizado, proceda a constituir la bolsa de trabajo con aquellos aspirantes que, superado el proceso selectivo, no hubieran formalizado el correspondiente contrato de trabajo.

Si la persona aspirante al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocará al siguiente candidato/a que hubiera superado el proceso de selección.

Asimismo, se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

#### 10. *Funcionamiento de la bolsa de trabajo.*

Las personas integrantes de la bolsa de trabajo ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de empleo es de 5 puntos.

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la bolsa de trabajo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

Las personas incluidas en la bolsa de trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

La bolsa de trabajo funcionará a medida que se produzcan las necesidades cuya cobertura sea solicitada, de la siguiente forma:

El Ayuntamiento se pondrá en contacto telefónico con la persona interesada, siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista, haciendo, si fuese necesario, tres llamadas telefónicas en diferentes horas y en el mismo día. La persona interesada deberá dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de 24 horas, personándose en las dependencias del Ayuntamiento de Villanueva del Río y Minas el/la seleccionado/a o persona en quien delegue si no pudiera presentarse por causas de fuerza mayor.

En el caso que no se pueda localizar al interesado o interesada, se procederá al llamamiento del siguiente de la lista, siendo la persona no localizada colocada en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en la lista de espera.

Si el interesado o interesada rechaza la oferta de empleo por acción u omisión a la oferta en el plazo de 2 días, pasará al final de la lista, salvo que manifieste expresamente su voluntad de ser excluido/a de la misma, debiendo ser informado de tal circunstancia.

El interesado o interesada que integrado en una lista de espera, sea llamado para cubrir una necesidad y alegue y justifique la imposibilidad de incorporación efectiva por estar trabajando, de baja laboral o ejercicio de cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo continuará en la lista de espera en la misma posición que ocupaba inicialmente, si bien, no será activado en la lista y llamado para una nueva oferta hasta que el propio interesado o interesada comunique de forma fehaciente al Ayuntamiento que está disponible por haberse modificado la causa que alegó para no aceptar la oferta de trabajo. Las causas deberán ser debida y suficientemente justificadas para que sean tenidas en cuenta, conforme con el estudio y valoración de los Técnicos municipales de la Delegación de Recursos Humanos.

La modalidad de contrato al objeto de atender las necesidades propias de la bolsa de trabajo será de interinidad o sustitución, vinculando su duración a la licencia, permiso, baja o disfrute de vacaciones.

#### 11. *Impugnaciones.*

Las presentes bases, así como los actos administrativos que se deriven de ellas, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

### ANEXO 1

#### *Formulario de solicitud*

##### *Solicitante:*

Nombre y apellidos: \_\_\_\_\_ DNI: \_\_\_\_\_ Domicilio: \_\_\_\_\_  
Teléfono: \_\_\_\_\_ Localidad: \_\_\_\_\_ C.P.: \_\_\_\_\_ Provincia: \_\_\_\_\_  
Correo electrónico: \_\_\_\_\_

##### *Expone:*

Primero. Que reúne toda y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

Segundo. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria para la selección de \_\_\_\_\_ para el Programa de Empleo y Apoyo Empresarial «Plan Contigo» como personal laboral temporal, así como la conformación de una bolsa de empleo.

Tercero. Que adjunto:

- ☐ Fotocopia DNI.
- ☐ Fotocopia de la titulación exigida.
- ☐ Documentos que acrediten los méritos a valorar.

##### *Solicita:*

Por todo lo cual, solicito se admita la presente instancia para participar en la selección de personal y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan y adjuntan.

##### *Datos de formación relacionada con el puesto:*

Nombre del curso

Núm. horas



## OTRAS ENTIDADES ASOCIATIVAS PÚBLICAS

### CONSORCIO DE MEDIO AMBIENTE ESTEPA-SIERRA SUR

Don Antonio Jesús Muñoz Quirós, Presidente de este Consorcio.

Hace saber: Que la Comisión Informativa Especial de Cuentas de este Consorcio, en sesión celebrada el día 22 de diciembre de 2021, dictaminó favorablemente la cuenta general correspondiente al ejercicio de 2018.

De conformidad con lo previsto en el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, queda la misma expuesta al público por plazo de quince días, durante los cuales y ocho más los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos y observaciones.

Lo que se hace saber para general conocimiento.

Estepa a 12 de enero de 2022.—El Presidente, Antonio Jesús Muñoz Quirós.

34W-150

### CONSORCIO DE MEDIO AMBIENTE ESTEPA-SIERRA SUR

Don Antonio Jesús Muñoz Quirós, Presidente de este Consorcio.

Hace saber: Que la Comisión Informativa Especial de Cuentas de este Consorcio, en sesión celebrada el día 22 de diciembre de 2021, dictaminó favorablemente la cuenta general correspondiente al ejercicio de 2019.

De conformidad con lo previsto en el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, queda la misma expuesta al público por plazo de quince días, durante los cuales y ocho más los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos y observaciones.

Lo que se hace saber para general conocimiento.

Estepa a 12 de enero de 2022.—El Presidente, Antonio Jesús Muñoz Quirós.

34W-154

### MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL ALJARAFE

La Comisión Gestora de la Mancomunidad de Municipios del Aljarafe, en su sesión del día 3 de diciembre de 2021, acordó aprobar la modificación de sus Estatutos para la incorporación a la misma del municipio de Guillena, por lo que conforme a ese acuerdo, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 19 de esos Estatutos, se procede a su exposición pública, a cuyo efecto el expediente permanecerá expuesto durante el plazo de treinta días hábiles, contados desde el siguiente de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, en las oficinas de la Empresa Mancomunada del Aljarafe, S.A. (Aljarafesa), sitas en Glorieta Gerente Carlos Moreno s/n, Tomares (Sevilla), así como en la página web de Aljarafesa, Portal de Transparencia, en el apartado de Información Institucional, Normativa.

Dentro de dicho plazo, los interesados podrán examinar el expediente y presentar las alegaciones que estimen oportunas, elevándose a definitivo el citado acuerdo en el supuesto de que no se presenten alegaciones dentro del plazo indicado.

Sevilla a 11 de enero de 2022.—El Vicepresidente, Antonio Valverde Macías.

34W-140

## 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