



Boletín Oficial

de la provincia de **Sevilla**

Publicación diaria, excepto festivos

Depósito Legal **SE-1-1958**

Sábado 3 de abril de 2021

Número 75

S u m a r i o

JUNTA DE ANDALUCÍA:

- Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo -
Consejería de Transformación Económica, Industria,
Conocimiento y Universidades:
Delegación Territorial en Sevilla:
Solicitud de permiso de investigación 3
- Consejería de Hacienda y Financiación Europea:
Delegación del Gobierno en Sevilla:
Instalaciones eléctricas 3

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR:

- Comisaría de Aguas:
Expediente de modificación de características 6

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA:

- Juzgados de Primera Instancia:
Sevilla.—Número 24: autos 1287/12 7
- Tribunal de Instancia Mercantil:
Sevilla.—Sección Primera: procedimiento núm. 982/15 8

AYUNTAMIENTOS:

- Agudulce: Presupuesto general ejercicio 2021 8
- Alcalá de Guadaíra: Convocatoria de subvenciones (BDNS) ..
Corrección de errores 10
- Almensilla: Modificación de plan parcial 10
- Las Cabezas de San Juan: Expediente de modificación de créditos 11
- Camas: Corrección de errores 12
- Carmona: Expediente de cesión de parcela 13
Corrección de errores 13
- Coria del Río: Ordenanza fiscal 13
- Guillena: Convocatoria de concurso (BDNS) 13
- Lebrija: Creación de una bolsa de trabajo de personal de apoyo
administrativo para el programa Andalucía Orienta 14
- Morón de la Frontera: Creación de una bolsa de trabajo de
Auxiliar de Clínica 18
Convocatoria para la provisión de la plaza de Lavadero 18
- Los Palacios y Villafranca: Convocatoria para la provisión de la
plaza de Auxiliar Administrativo 18

— Palomares del Río: Presupuesto general ejercicio 2021	23
— Paradas: Cese de personal	23
— Régimen de dedicación y retribuciones de los miembros de la Corporación.	24
— La Rinconada: Bases reguladoras de subvenciones a entidades asociativas, convocatoria 2021	24
— Bases reguladoras del XVIII Concurso de relatos y poesía Gloria Fuertes 2021.	28
— Incorporación de instrucción aclaratoria al documento de revisión del PGOU	30
— Umbrete: Expediente de modificación presupuestaria	31
— Valencina de la Concepción: Moción al plan general de ordenación urbanística	31

JUNTA DE ANDALUCÍA

Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo Consejería de Transformación Económica, Industria, Conocimiento y Universidades

Delegación Territorial en Sevilla

Acuerdo del 5 de febrero de 2021, de la Delegación Territorial de Empleo, Formación, Trabajo Autónomo, Transformación Económica, Industria, Conocimiento y Universidades en Sevilla, sobre la admisión definitiva y el trámite de participación pública en relación con la autorización del plan de restauración del permiso de investigación «Santa María» número 7.988, localizado en los términos municipales de Estepa y Gilena (Sevilla).

La Delegada Territorial en Sevilla hace saber:

Primero.— Que ha sido admitida definitivamente la solicitud del permiso de investigación denominado «Santa María», con número de expediente 7.988, para recursos minerales de la Sección C), con especial atención a recursos calizos y de naturaleza carbonatada, sobre una superficie de 3 cuadrículas mineras en los términos municipales de Estepa y Gilena (Sevilla), solicitado por Calgov, S.A.U., con domicilio en carretera Fuente de Santiago, Km 2,5, 41560 Estepa (Sevilla), cuyo perímetro queda definido por los vértices en coordenadas geográficas referidas al Datum ETRS 89 en Huso 30, que se exponen a continuación:

Vértices	Latitud (N)	Longitud (O)
1-PP	37° 17' 00"	4° 55' 20"
2	37° 17' 00"	4° 54' 40"
3	37° 16' 20"	4° 54' 40"
4	37° 16' 20"	4° 55' 00"
5	37° 16' 40"	4° 55' 00"
6	37° 16' 40"	4° 55' 20"

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 51.1 de la Ley 22/1973, de 21 de julio, de Minas y correlativo 70.2 del Reglamento General para el Régimen de la Minería del 25 de agosto de 1978, y se dispone la apertura de un periodo de información pública de 20 días hábiles con el fin de que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el procedimiento, y quienes tengan la condición de interesado puedan personarse en el expediente, presentando en su caso la alegaciones que se consideren oportunas. Igualmente se expondrá al público en el tablón de anuncio de los Ayuntamientos correspondientes.

Segundo.— En cumplimiento de lo previsto en el artículo 6 del Real Decreto 975/2009, de 12 de junio, sobre gestión de los residuos de las industrias extractivas y de protección y rehabilitación de los espacios afectados por actividades mineras, se da audiencia al peticionario, a los ciudadanos afectados y al público interesado en general sobre el plan de restauración del proyecto de investigación mencionado, el cual podrá ser examinado durante 30 días hábiles, desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio. Para ello se informa de lo que sigue:

- Solicitud de autorización del Plan de Restauración: 20 de enero de 2018.
- Autoridad competente para resolver: Delegación Territorial de EFTATEICU en Sevilla.
- Propuesta de resolución: A la vista de la documentación aportada por el interesado se propone con fecha 4 de febrero de 2021 resolución favorable del plan de restauración sin perjuicio de las alegaciones que pudieran ser presentadas en el periodo de información pública, y de los informes y condicionados que pudieran presentar los organismos y/o personas afectadas.
- Plazo de exposición al público: Treinta (30) días, desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio.
- Lugar de exposición: La documentación podrá consultarse en esta Delegación Territorial en Sevilla, Servicio de Industria, Energía y Minas, Departamento de Minas en horario de 9.00 a 14.00 (mediante cita previa dirigida a la siguiente dirección de correo: departamento.minas.sevilla.dgob@juntadeandalucia.es) y en la web de la Junta de Andalucía en el portal de la transparencia (<https://juntadeandalucia.es/servicios/participacion/todos-documentos.html>), donde estará expuesto durante un periodo de 30 días vinculados al boletín oficial de mayor alcance territorial.
- Procedimiento de participación pública: Los establecidos en los artículos 82 a 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre y artículo 6.5 del Real Decreto 975/2009, de 12 de junio.

Tercero.— Las alegaciones y/o aportaciones adicionales, dirigidas a la persona titular del órgano que adopta el presente acuerdo, deberán presentarse por escrito en cualquier registro de la Administración, pudiendo ser en el Registro Electrónico General de la Junta de Andalucía o en cualquier otro registro administrativo, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Sevilla a 5 de febrero de 2021.—La Delegada Territorial, María del Mar Rull Fernández.

8W-1544-P

Consejería de Hacienda y Financiación Europea

Delegación del Gobierno en Sevilla

Instalación eléctrica

Resolución de la Delegación del Gobierno en Sevilla de la Junta de Andalucía, por la que se concede a favor de la mercantil Sovena España S.A., autorización administrativa previa y de construcción para la implantación de la instalación de generación de energía eléctrica mediante tecnología solar fotovoltaica en régimen de autoconsumo sin excedentes denominada «Cubierta FV autoconsumo Sovena» con una potencia instalada de 1,2 MW, y ubicada en el término municipal de Brenes (Sevilla).

Nuestra referencia: SIEM/FMC/JGC.

Expediente: 285.453.

R.E.G.: 4.151.

Visto el escrito de solicitud formulado por Greening Ingeniería Civil y Ambiental S L en representación de Sovena España S.A.

Antecedentes de hecho

Primero. Con fecha de 18 de junio de 2020, la sociedad mercantil Sovena España S.A. (A91184648), solicita Autorización Administrativa Previa y de Construcción, para la implantación de la instalación de generación de energía eléctrica mediante tecnología Fotovoltaica en régimen de autoconsumo sin excedentes denominada «Cubierta FV Autoconsumo Sovena» con una potencia instalada de 1.200 kW, y ubicada en el término municipal de Brenes (Sevilla).

Segundo. De acuerdo con los trámites reglamentarios establecidos en el Título VII del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica (en adelante, R.D. 1955/2000), se sometió el expediente a información pública, insertándose anuncios en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla número 260, de 9 de noviembre de 2020, sin que se produjeran alegaciones durante el periodo de exposición pública.

Asimismo, tal y como establece el citado Título VII del R.D. 1955/2000, se dio traslado por plazo de treinta días de la solicitud y documentos técnico, a la serie de organismos que a continuación se enumeran, ya que según declara el promotor de la instalación, pueden verse afectados por el procedimiento de referencia, a fin de que éstos se pronunciaran al efecto y emitieran el informe y, en su caso, condicionado técnico que correspondiera:

- Confederación Hidrográfica del Guadalquivir.

Dándose la circunstancia de que existe conformidad de la beneficiaria con las alegaciones e informes que en los plazos reglamentarios han sido aportados durante el procedimiento de tramitación, en los términos que obran en el expediente de referencia.

A los anteriores antecedentes de hecho les corresponden los siguientes:

Fundamentos de derecho

Primero. La competencia para resolver este expediente la tiene otorgada esta Delegación del Gobierno en virtud de lo dispuesto en:

- Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, de Reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía.
- Ley 6/2006, de 24 de octubre, del Gobierno de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Reales Decretos 1091/1981, de 24 de abril, y 4164/1982, de 29 de diciembre, por los que se traspasan funciones y servicios de la Administración del Estado a la Junta de Andalucía en materia de industria, energía y minas.
- Decreto 114/2020, de 8 de septiembre, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de la Presidencia, Administración Pública e Interior (dependencia orgánica), el Órgano al que corresponde dichas competencias.
- Resolución de 9 de marzo de 2016, de la Dirección General de Industria, Energía y Minas, por la que se delegan determinadas competencias en materia de autorizaciones de instalaciones eléctricas en las Delegaciones Territoriales de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo.
- Ley 7/2007, de 9 de julio de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental.
- Decreto 356/2010, de 3 de agosto, por el que se regula la autorización ambiental unificada, se establece el régimen de organización y funcionamiento del registro de autorizaciones de actuaciones sometidas a los instrumentos de prevención y control ambiental, de las actividades potencialmente contaminadoras de la atmósfera y de las instalaciones que emiten compuestos orgánicos volátiles, y se modifica el contenido del Anexo I de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental.
- Instrucción 1/2016 de la Dirección General de Industria, Energía y Minas, sobre tramitación y resolución de los procedimientos de autorización de las instalaciones de energía eléctrica competencia de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Decreto-ley 2/2018, de 26 de junio, de simplificación de normas en materia de energía y fomento de las energías renovables en Andalucía.
- Ley 2/2007, de 27 de marzo, de fomento de las energías renovables y del ahorro y eficiencia energética de Andalucía.
- Decreto 50/2008, de 19 de febrero, por el que se regulan los procedimientos administrativos referidos a las instalaciones de energía solar fotovoltaica emplazadas en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico.
- Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica.
- Real Decreto 413/2014, de 6 de junio, por el que se regula la actividad de producción de energía eléctrica a partir de fuentes de energía renovables, cogeneración y residuos.
- Orden de 26 de marzo de 2007, por la que se aprueban las especificaciones técnicas de las instalaciones fotovoltaicas andaluzas, modificada por Resolución de 26 de marzo de 2018, de la Dirección General de Industria, Energía y Minas, por la que se modifica la Instrucción Técnica Componentes (ITC-FV-04).

Segundo. Se han cumplido los trámites reglamentarios establecidos en el Título VII del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, en desarrollo de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, así como en el Real Decreto 413/2014, de 6 de junio, por el que se regula la actividad de producción de energía eléctrica a partir de fuentes de energía renovables, cogeneración y residuos, y en la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental.

Tercero. Se ha cumplido el trámite reglamentario establecido en el artículo 12 de la Ley 2/2007, de 27 de marzo, de Fomento de las Energías Renovables y del ahorro y eficiencia energética de Andalucía, en el que se hace referencia al cumplimiento de los preceptos impuestos por la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, y modificados por el Decreto-ley 2/2020, de 9 de marzo, de mejora y simplificación de la regulación para el fomento de la actividad productiva de Andalucía.

Por todo lo anteriormente expuesto, esta Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Sevilla, a propuesta del Servicio de Industria, Energía y Minas resuelve:

Primero. Conceder a favor de la sociedad mercantil Sovena España S.A. (A91184648), autorización administrativa previa y de construcción, para la implantación de la instalación de generación de energía eléctrica mediante tecnología Fotovoltaica en régimen de autoconsumo sin excedentes denominada «Cubierta FV autoconsumo Sovena» con una potencia instalada de 1.200 kW, y ubicada en el término municipal de Brenes (Sevilla), cuyas características principales son las siguientes:

Peticionario: Sovena España S.A. (A91184648),
Domicilio: Ctra. La Rinconada-Brenes, p.k. 11,7 CP 41310 Brenes.
Denominación de la instalación: Instalación fotovoltaica para autoconsumo sin excedentes de 1.406,97 kW.
Términos municipales afectados: Brenes, Sevilla.
Emplazamiento de la ISF: Ctra. La Rinconada-Brenes, p.k. 11,7 CP 41310 Brenes.
Finalidad de la instalación: Producción de energía eléctrica mediante tecnología Fotovoltaica (b.1.1 RD Real Decreto 413/2014, de 6 de junio, por el que se regula la actividad de producción de energía eléctrica a partir de fuentes de energía renovables, cogeneración y residuos)

Características principales de la instalación solar fotovoltaica:

- Instalación solar Fotovoltaica constituida por 3474 módulos fotovoltaicos de 405 Wp cada uno, en condiciones STC normalizadas. Estructuras soporte de los módulos fotovoltaicos ejecutadas con perfilera de aluminio en sistema fijo, inclinadas sobre 11 cubiertas en edificios de las instalaciones de Sovena España, S.A. en Brenes.
- Cableado de distribución de la energía eléctrica y protecciones eléctricas correspondientes.
- 24 inversores fotovoltaicos de 50 kW de potencia AC máxima cada uno, trifásicos con conexión a red.
- Generación eléctrica para autoconsumo sin vertido de excedentes a la red.
- Potencia módulos FV (pico) de generación: 1.406,97 kWp.
- Potencia instalada (inversores) de la instalación: 1.200 kW.
- Punto de conexión: Red interior del s5389003TG4558N0001EZ con CUPS ES0031102714893001GZ.
- Referencia/s catastral/es: 5389001TG4559S0001IM, 5389003TG4558N0001EZ.
- Proyecto Técnico: Visado núm. GR00901/20. COGITI Granada del 24 de abril de 2020.
- Técnico titulado: José Luis Otera Vera, Ingeniero Técnico Industrial, colegiado 1699 COGITI Granada.
- Presupuesto estimado: 1.115.620,00 Euros, IVA 21% incluido.

Segundo. Esta autorización se concede de acuerdo con lo dispuesto en la normativa general de aplicación derivada de la Ley 24/2013, y en particular según se establece en el R.D. 1955/2000, así como en el R.D. 413/2014, debiendo cumplir las condiciones que en los mismos se establecen, teniendo en cuenta lo siguiente antes de proceder a la puesta en servicio de la instalación:

- Esta autorización se otorga a reserva de las demás licencias o autorizaciones necesarias de otros Organismos, y solo tendrá validez en el ejercicio de las competencias atribuidas a esta Delegación. Y quedará sin efecto en el caso de que las autorizaciones o derechos (de acceso y conexión) que han sido preceptivas para concederla caduquen o bien queden igualmente sin efecto.
- El plazo de puesta en marcha será de tres (3) años contados a partir de la fecha de notificación de la presente resolución. Transcurrido dicho plazo sin que el peticionario hubiese obtenido, previa solicitud por razones justificadas, prórroga del mismo, podrá entenderse la caducidad del mismo.
- El titular de la citada instalación dará cuenta de la terminación de las obras a esta Delegación, a efectos de reconocimiento definitivo y emisión de la correspondiente acta de puesta en servicio, hecho este imprescindible para que la instalación pueda entrar en funcionamiento.
- Se cumplirán las condiciones técnicas y de seguridad dispuestas en los Reglamentos técnicos vigentes que le son de aplicación durante la ejecución del proyecto y en su explotación. En particular, el Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento electrotécnico para baja tensión, Real Decreto 223/2008, de 15 de febrero, por el que se aprueban el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en líneas eléctricas de alta tensión y sus instrucciones técnicas complementarias ITC-LAT 01 a 09, Real Decreto 337/2014, de 9 de mayo, por el que se aprueban el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en instalaciones eléctricas de alta tensión y sus Instrucciones Técnicas Complementarias ITC-RAT 01 a 23 y la Orden de 26 de marzo de 2007, por la que se aprueban las especificaciones técnicas de las instalaciones fotovoltaicas andaluzas, modificada por Resolución de 26 de marzo de 2018, de la Dirección General de Industria, Energía y Minas, por la que se modifica la Instrucción Técnica Componentes (ITC-FV-04) de la Orden de 26 de marzo de 2007, por la que se aprueban las especificaciones técnicas de las instalaciones fotovoltaicas andaluzas.
- La Administración podrá dejar sin efecto la presente resolución en cualquier momento en que observe el incumplimiento de las condiciones impuestas en ella. En tales supuestos, la Administración, previo el oportuno expediente, acordará la anulación de la autorización con todas las consecuencias de orden administrativo y civil que se derive, según las disposiciones legales vigentes.
- El titular de la instalación tendrá en cuenta, para su ejecución, el cumplimiento de los condicionados que han sido establecidos por Administraciones, organismos, empresas de servicio público o de interés general, y en particular los establecidos por los órganos competentes en materias medio ambiental, urbanística y de ordenación del territorio.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso de alzada, ante el Excmo. Sr. Consejero, en el plazo de un (1) mes contado a partir del día siguiente a su notificación, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Sevilla a 2 de marzo de 2021.—El Delegado del Gobierno, Ricardo Antonio Sánchez Antúnez.

15W-1964-P

Delegación del Gobierno en Sevilla

Instalación eléctrica

Anuncio de la Delegación del Gobierno en Sevilla de la Junta de Andalucía, por el que se somete a información pública la solicitud de autorización administrativa previa, autorización de construcción y autorización ambiental realizada por la mercantil Parque Eólico Pinarejo I-II, S.L., Relativa a la instalación de evacuación de energía eléctrica denomina «línea aérea alta tensión. 220 kV S/C futura SET Pinarejo – SET Álamo», para la evacuación de los parques Pinarejo I y Pinarejo II, en los términos municipales de La Puebla de Cazalla, Osuna, El Saucero, Los Corrales en la provincia de Sevilla y Campillos en la provincia de Málaga.

Nuestra referencia: SIEM/FMC/JGC.

Expediente: 283.156.

R.E.G.: 4.315.

A los efectos previstos en lo establecido en el artículo 125 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía

eléctrica, así como lo dispuesto en el artículo 19 del decreto 356/2010, de 3 de agosto, por el que se regula la autorización ambiental unificada, se establece el régimen de organización y funcionamiento del registro de autorizaciones de actuaciones sometidas a los instrumentos de prevención y control ambiental, de las actividades potencialmente contaminadoras de la atmósfera y de las instalaciones que emiten compuestos orgánicos volátiles, y se modifica el contenido del anexo 1 de la ley 7/2007, de 9 de julio, de gestión integrada de la calidad ambiental y el Decreto 155/1998, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Vías Pecuarias de la Comunidad Autónoma de Andalucía, se somete a Información Pública la petición realizada por la entidad Parque Eólico Pinarejo I,II, S.L., por la que se solicita autorización administrativa previa, autorización administrativa de construcción y autorización ambiental unificada para la instalación de evacuación de energía eléctrica denominada «Línea Aérea Alta Tensión 220 kV S/C Futura SET Pinarejo – SET Álamo», ubicada en los términos municipales de La Puebla de Cazalla, Osuna, El Saucejo, Los Corrales en la provincia de Sevilla y Campillos en la provincia de Málaga, cuyas características principales son las siguientes:

Peticionario:	Parque Eólico Pinarejo, S.L., B-86248411.
Domicilio:	C/. Marqués de Villamagna 3, Planta 5, 28001 Madrid.
Denominación de la instalación:	Línea aérea alta tensión 220 kV S/C Futura SET Pinarejo – SET Álamo.
Términos municipales afectados:	La Puebla de Cazalla, Osuna, El Saucejo, Los Corrales (Sevilla) y Campillos (Málaga)
Emplazamiento de la instalación:	«Puerto de la Encina, Cerro del Pedro Benítez, La Granilla, Cerro de Quebrantaencinas»
Finalidad de la instalación:	Evacuación y transporte de energía eléctrica generada por tecnología Eólica (b.2.1 RD Real Decreto 413/2014, de 6 de junio, por el que se regula la actividad de producción de energía eléctrica a partir de fuentes de energía renovables, cogeneración y residuos)

Las características principales de la infraestructura de evacuación son:

- Origen: SET Pinarejo.
- Final: ST El Álamo.
- Sistema: Corriente alterna trifásica.
- Frecuencia: 50 Hz.
- Tensión nominal: 220 kV.
- Tensión más elevada de la red: 245 kV.
- Zona RLAT: B.
- Categoría: Especial.
- Longitud: 26,224 km.
- Número de circuitos: 1.
- Tipo de conductor: LA-455 Condor.
- Número de conductores por fase: 1.
- Temperatura máxima del conductor: 85°C.
- Potencia máxima de diseño: 60 MVA.
- Número de cables de tierra de fibra óptica: 1.
- Tipo de cable de tierra de fibra óptica: OPGW Tipo II 25 kA.
- Número de cables de tierra de acero: N/A.
- Tipo de cable de tierra de acero: N/A.
- Zona: B.
- Tipo de aislamiento: U160BSP.
- Tipo de apoyos y material: Apoyos metálicos de celosía Ac. Galv.
- Número de apoyos nuevos a instalar: 73.
- Cimentaciones: Tetrabloque.
- Puestas a tierra: Picas metálicas.

Lo que se hace público para que pueda ser examinada la documentación presentada en esta Delegación de Gobierno, sita en Avda. de Grecia, S/N, CP 41071, Sevilla (de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:00 horas, previa cita), a fin de que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el proyecto u otra documentación que obre en el expediente, presentar alegaciones y manifestarse sobre el procedimiento de autorización administrativa previa y de construcción, y pueda formular al mismo tiempo las reclamaciones, por triplicado ejemplar, que se estimen oportunas, en el plazo de treinta (30) días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio, así mismo también se publicará en el portal de la Transparencia de la Junta de Andalucía a través de la url: <https://juntadeandalucia.es/servicios/participacion/todosdocumentos.html>.

En Sevilla a 3 de marzo de 2021.—El Delegado del Gobierno, Ricardo Antonio Sánchez Antúnez.

15W-1921-P

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR

Comisaría de Aguas

N.º expediente: M-6827/2018-CYG

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

Peticionarios: Crooga, S.L.
 Uso: Riego (leñosos-olivar) 26,666 hectáreas.
 Volumen anual (m³/año): 39.999,00.
 Caudal concesional (l/s): 3,99.

Captación:

N.º de Capt.	M.A.S.	Término municipal	Provincia	Coord. X UTM (ETRS89) Huso 30	Coord. Y UTM (ETRS89) Huso 30
1	Sin clasificar	Alcalá del Río	Sevilla	235028	4164777
2	05.49 Guillena - Cantillana	Alcalá del Río	Sevilla	235045	4163985
3	05.49 Guillena - Cantillana	Alcalá del Río	Sevilla	235216	4163885

Objeto de la modificación:

La modificación consiste en la ampliación de superficie de riego de 9,5 a 26,67 hectáreas, así como un nuevo punto de toma de aguas subterráneas (captación n.º 3 del cuadro anterior).

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 10 de febrero de 2021.—El Jefe de Servicio, Juan Ramis Cirujeda.

4W-1900-P

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgados de Primera Instancia

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 24

En el presente procedimiento Procedimiento Ordinario 1287/2012 seguido a instancia de CC.PP. Guadalupe Hills frente a Proverte, S.L., Juan Carlos Reina Fernández, Carmen Albalá Pedrajas, Juan Carlos Cordero Magariños, Hispano Rústica, S.L. y Santiago Vela Arrans se ha dictado sentencia, cuyo encabezamiento y fallo son los siguientes:

SENTENCIA NÚM. 165/2019

Juez que la dicta: Doña Sofía Barrera Pardo.

Lugar: Sevilla.

Fecha: 27 de junio de 2019.

Parte demandante: CC.PP. Guadalupe Hills.

Abogado:

Procurador: José Luis Arredondo Prieto.

Parte demandada: Proverte, S.L., Juan Carlos Reina Fernández, Carmen Albalá Pedrajas, Juan Carlos Cordero Magariños, Hispano Rústica, S.L. y Santiago Vela Arrans.

Abogado: Rafael Francisco Ruiz Vázquez.

Procurador: María del Carmen Santos Díaz, José María Romero Díaz, Emilio Onorato Ordóñez y Cristina Vázquez del Rey Calvo.

Objeto del juicio: Reclamación de cantidad.

FALLO

Que debo desestimar y desestimo la demanda interpuesta por el Procurador Sr. Arredondo Prieto en nombre y representación de la Comunidad de Propietarios Guadalupe Hills contra Proverte S.L y don Santiago Vela Arrans, con imposición de costas.

Se imponen a Proverte, S.L., las costas causadas a instancias de los intervinientes don Juan Carlos Reina Fernández, doña Carmen Albalá Pedrajas, don Juan Carlos Cordero Magariños, e Hispano Rústica S.L.

Contra esta resolución cabe recurso de apelación ante la Audiencia Provincial de Sevilla (artículo 455 L.E.C.). El recurso se interpondrá por medio de escrito presentado en este Juzgado en el plazo de veinte días hábiles contados desde el día siguiente de la notificación, limitado a citar la resolución apelada, con expresión de los pronunciamientos que impugna (artículo 458 L.E.C.).

Para la admisión a trámite del recurso previamente deberá efectuarse constitución de depósito en cuantía de 50 euros, debiendo ingresarlo en la cuenta de este Juzgado de Banco Santander núm. 2329000002128712, indicando en las Observaciones del documento de ingreso que se trata de un recurso de apelación seguido del código «02», de conformidad en lo establecido en la Disposición adicional Decimoquinta de la L.O 6/1985 del Poder Judicial, salvo concurrencia de los supuestos de exclusión previstos en la misma (Ministerio Fiscal, Estado, Comunidades Autónomas, Entidades Locales y organismos autónomos dependientes de todos ellos) o beneficiarios de asistencia jurídica gratuita.

Así por esta sentencia, lo pronuncio, mando y firmo.

Y encontrándose dicho demandado Hispano Rústica, S.L., en paradero desconocido, se expide el presente a fin que sirva de notificación en forma al mismo.

En Sevilla a 22 de febrero de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, Manuela Díaz Guerra.

15W-1804-P

Tribunal de Instancia Mercantil

SEVILLA.—SECCIÓN PRIMERA

N.I.G.: 4109142M20150002216.
 Procedimiento Ordinario 982/2015. Negociado: 1N.
 De: La Hangarilla, SL.
 Procuradora: Doña María del Pilar Cabello Sánchez.
 Contra: Macsha Banus, SL.

EDICTO

CÉDULA DE NOTIFICACIÓN

En el procedimiento Ordinario 982/2015 seguido en el TRIBUNAL DE INSTANCIA MERCANTIL DE SEVILLA (SECCIÓN PRIMERA) a instancia de LA HANGARILLA, S.L. contra MACSHA BANUS, S.L. sobre, se ha dictado la sentencia que copiada en su encabezamiento y fallo, es como sigue:

SENTENCIA N.º 242/2020

En Sevilla, a 2 de diciembre de 2020.

El Ilmo. Sr. don Francisco Javier Carretero Espinosa de los Monteros, Magistrado de refuerzo del Tribunal de Instancia Mercantil de Sevilla (Sección 1ª), procede, en nombre de S.M. el Rey, a dictar la presente resolución:

FALLO

Que debo estimar y estimo parcialmente la demanda formulada por la entidad La Hangarilla S.L. contra la entidad Macsha Banus, S.L., y en consecuencia:

1. Se declara el derecho exclusivo de la entidad La Hangarilla, S.L., para utilizar en el tráfico económico para el que lo tiene conferido el nombre comercial «La Vaca Loca».

2. Se ordena a la entidad Macsha Banus, S.L., que se abstenga de hacer uso de la referida marca o nombre comercial, en carteles, propaganda de cualquier clase, declaraciones, a la prensa, membretes de las cartas, sobres, facturas, contratos, recibos y en general, toda clase de impresos relacionados con la marca registrada.

Se absuelve a la entidad Macsha Banus, S.L., de los restantes pedimentos deducidos en su contra.

Sin costas.

Notifíquese a las partes esta resolución, contra la que podrán interponer recurso de apelación con arreglo a lo prevenido en el artículo 458 de la LEC.

Así por esta mi sentencia, juzgando definitivamente en primera instancia, lo pronuncio, mando y firmo.

Publicación: Leída y publicada que ha sido la anterior sentencia por el Magistrado de refuerzo que la suscribe en el mismo día de su fecha. Doy fe.

Y con el fin de que sirva de notificación en forma a la demandada Macsha Banus, S.L., extiendo y firmo la presente.

En Sevilla a 15 de diciembre de 2020.—La Letrada de la Administración de Justicia, Juana Gálvez Muñoz.

4W-1874-P

AYUNTAMIENTOS

AGUADULCE

Aprobado provisionalmente mediante acuerdo plenario de fecha 24 de febrero de 2021, el Presupuesto Municipal del Ayuntamiento para el 2021 y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, bases de ejecución, plantilla de personal funcionario y laboral, y no habiendo existido reclamación alguna, dicho acuerdo se eleva a definitivo de forma automática, y de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

ESTADO DE GASTOS

CUADRO RESUMEN

<i>Capítulo</i>	<i>Denominación capítulo</i>	<i>Previsión gastos</i>
1	Gastos de personal	1.434.969,71 €
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	512.297,43 €
3	Gastos financieros	3.780,50 €
4	Transferencias corrientes	155.963,44 €
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00 €
6	Inversiones reales	1.287.250,94 €
7	Transferencias de capital	0,00 €
8	Activos financieros	0,00 €
9	Pasivos financieros	51.257,79 €
	Total gastos	3.445.519,81 €

ESTADO DE INGRESOS
CUADRO RESUMEN

Capítulo	Denominación capítulo	Previsión ingresos
1	Impuestos directos	617.480,00 €
2	Impuestos indirectos	43.000,00 €
3	Tasas y otros ingresos	460.704,43 €
4	Transferencias corrientes	1.142.152,00 €
5	Ingresos patrimoniales	45.341,00 €
6	Enajenación de inversiones reales	0,00 €
7	Transferencias de capital	1.136.842,38 €
8	Activos financieros	0,00 €
9	Pasivos financieros	0,00 €
	Total ingresos	3.445.519,81 €

Plantilla de personal.

A) Personal funcionario.

Puesto	Subgrupo	Nivel C.D
Administración general		
1 Secretaria Interventora	A1	27
1 Administrativo	C1	22
2 Alguaciles (Agrupaciones Profesionales)	E	14
Administración especial.		
1 Arquitecto (a tiempo parcial)	A1	25 (interinidad)
2 Policía local	C1	18-22
1 Policía Local (2ª actividad)	C1	17
1 Oficial 1ª Albañilería	E	14

B) Laboral fijo

Grupo	Nivel C.D
1 Oficial 1ª Electricista	C1 14 (vacante)
1 Oficial 1ª Fontanero	E 14
1 Conserje Colegio	E 14
1 Peón Sepulturero/mantenimiento	E 14
1 Peón recogida basura	E 12 (vacante)

C) Laboral indefinido no fijo/interino.

Subgrupo	Grupo	Nivel C.D
1 Administrativo (interinidad)	C1	22
1 Auxiliar Administrativo Ayto.	C2	15
1 Auxiliar Consultorio Médico	C2	15
1 Conductor Camión Basura	E	14
1 Jefe Mnto. y Serv. Generales	E	17
4 Auxiliares del SAD	C2	13
2 Monitor deportivo	C1	16/14
1 Directora-Maestra EEI	C1	21
1 ADJ	C1	19
1 Trabajadora Social	C1	22
1 Educadora	C1	22
1 Animadora Cultural	C1	15
2 Monitoras EE Infantil	C2	15

D) Laboral eventual

Grupo	Nivel C.D
1 Dinamizadora Guadalinfo	C1 15
1 Auxiliar Administrativo SSCC	C2 15
1 Psicóloga (media jornada)	
2 Limpieza (1 Colegio y 1 Dependencias municipales)	
2 Monitoras Escuela Infantil	

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

En Aguadulce a 25 de marzo de 2021.—La Alcaldesa-Presidenta, Estrella Montaña García.

8W-2426

ALCALÁ DE GUADAÍRA

Extracto de la convocatoria para la concesión de subvenciones por la delegación de Participación Ciudadana para gastos de alquiler de local por las asociaciones de vecinos, año 2021.

BDNS: 554827.

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

1. *Objeto y finalidad.*

1.1. La presente convocatoria, en el marco de las bases aprobadas por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada el 18 de marzo de 2010 y publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia número 98, de 30 de abril de 2010, tiene por objeto la concesión de subvenciones por la Delegación de Participación Ciudadana para alquileres de locales por parte de las asociaciones de vecinos, en régimen de concurrencia competitiva para el año 2021.

1.2. La finalidad a conseguir con la presente convocatoria es ayudar a las entidades vecinales en la financiación de los gastos de alquiler que se devenguen durante el año 2021, con el objetivo de que dispongan de una sede social para el desarrollo de sus fines sociales.

2. *Requisitos para solicitar la subvención.*

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

3. *Instrucción y resolución.*

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

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

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

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

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

5. *Plazo de resolución y notificación.*

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

6. *De la valoración.*

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

7. *Financiación y pago de las subvenciones.*

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

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

El pago corresponderá a los gastos de alquiler devengados durante el ejercicio 2021.

8. *Normativa complementaria.*

En todo lo no especificado en la presente convocatoria se estará a lo dispuesto en las bases reguladoras publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia número 98, de 30 de abril de 2010, en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, que aprueba el Reglamento de la Ley y en la Ordenanza municipal para la concesión de subvenciones.

En Alcalá de Guadaíra a 25 de marzo de 2021.—El Secretario General, José Antonio Bonilla Ruiz.

8W-2440

ALCALÁ DE GUADAÍRA

Corrección de errores

Detectado error material en el anuncio publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 59 de 13 de marzo de 2021 sobre aprobación inicial del Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra, por el presente anuncio se procede a rectificar el error material referente a la fecha de aprobación inicial por el Pleno del Ayuntamiento, de modo que donde dice «en la sesión celebrada con carácter ordinario el día 25 de septiembre de 2021» debe decir «en la sesión celebrada con carácter ordinario el día 25 de febrero de 2021».

En atención a lo anterior, el plazo de información pública y audiencia de los interesados de treinta días hábiles, se computará desde el día siguiente al de la publicación de este nuevo anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, significándose que este anuncio se encuentra también publicado a través del portal web municipal <https://www.alcaladeguadaira.es/>, en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal (<https://ciudadalcala.sedelectronica.es/info>), y en el portal de transparencia de la sede electrónica municipal <https://ciudadalcala.sedelectronica.es/transparency>, en el apartado «3.Normativa e Información Jurídica», «3.4.Normativa en tramitación».

En Alcalá de Guadaíra a 15 de marzo de 2021.—El Secretario General, José Antonio Bonilla Ruiz.

34W-2097

ALMENSILLA

Mediante resolución de la Alcaldía núm. 199/2021, con fecha 5 de marzo de 2021, se ha resuelto lo siguiente:

Visto el proyecto de modificación del Plan Parcial del sector F que desarrolla el Plan General de Ordenación Urbanística, y el Documento Ambiental Estratégico redactado por don Alonso Sibajas Chicón.

Considerando que se sometió a consulta previa el citado proyecto, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 133 Ley 39/2015, según consta en el certificado emitido por Secretaría de fecha de 11 de junio de 2018.

Visto el informe de Secretaría de fecha 18 de junio 2018 y el informe de los Servicios Técnicos Municipales, de fecha de 15/06/18, que fue debidamente notificado al redactor del proyecto y a la Junta de Compensación.

Considerando que con fecha de 15 de octubre de 2018 se presenta reformado del proyecto y se emite informe por parte del Técnico Municipal de fecha de 22 de octubre de 2018, en el que se requiere el borrador del Plan y el Documento Ambiental Estratégico, al estar sujeto el citado Plan Parcial a Evaluación Ambiental Estratégica Simplificada en aplicación del artículo 39 de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la calidad Ambiental.

Considerando que con fecha de 9 de noviembre de 2018 se solicita el inicio de la Evaluación Ambiental Estrategia Simplificada, y se reitera la misma en fecha de 18 de septiembre de 2019 y 28 de octubre de 2019.

Considerando que en fecha de 20 de enero de 2020 se nos remite requerimiento de la Delegación Territorial de en Sevilla, de la Consejería de Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible que es atendido en fecha de 3 de febrero de 2020.

Considerando que con fecha de 15 de febrero de 2020 se emite la resolución de la Delegación Territorial de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible en Sevilla, por la que se acuerda la admisión a trámite de la solicitud de inicio de la Evaluación Ambiental Estratégica Simplificada para la modificación del Plan Parcial del Sector F en el término municipal de Almensilla.

Considerando que es recibido el Informe Ambiental Estratégico en fecha de 8 de junio de 2020.

Considerando que se emite Informe por parte del Técnico Municipal en fecha de 10 de junio de 2020.

Considerando que con fecha de 30 de junio de 2020 por resolución de la Alcaldía núm. 483/2020, se llevó a cabo la aprobación inicial de la modificación del Plan Parcial y se acordó abrir un periodo de información pública por plazo de 1 mes, así como suspender el otorgamiento de aprobaciones, autorizaciones y licencias urbanísticas en las áreas en las que las nuevas determinaciones para ellas previstas supongan modificación del régimen urbanístico vigente. La duración de la suspensión es de 1 año.

Considerando que se ha advertido errores en el Anexo 2.6 Relación de Propietarios afectados, y que una vez requerido, por parte del redactor de la modificación del Plan Parcial, se ha presentado en fecha de 26 de febrero de 2021, dicho Anexo rectificado.

Visto cuanto antecede y de conformidad con el artículo 21.1.j) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, resuelvo:

Primero. Aprobar la rectificación del Anexo 2.6 «Relación de propietarios afectados» de la modificación del Plan Parcial del Sector F, en los términos que obran en el expediente.

Segundo. Abrir un nuevo período de información pública por plazo de 1 mes, mediante anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento, tablón web y en el «Boletín Oficial» de la provincia, y en uno de los diarios de mayor difusión provincial. Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://almensilla.es>].

La publicación del presente Anexo se llevará a cabo de manera disociada a los efectos de preservar los datos personales objeto de protección.

Tercero. Mantener la suspensión del otorgamiento de aprobaciones, autorizaciones y licencias urbanísticas en las áreas en las que las nuevas determinaciones para ellas previstas supongan modificación del régimen urbanístico vigente. La duración de la suspensión es de 1 año, desde la presente.

Cuarto. Comunicar personalmente la apertura y duración del trámite de información pública a los propietarios de terrenos comprendidos en el ámbito del Plan Parcial de Ordenación. El llamamiento se realizará a cuantos figuren como propietarios en el Registro de la Propiedad y en el Catastro.

Quinto. Requerir los informes, dictámenes u otro tipo de pronunciamientos de los órganos y entidades administrativas gestores de intereses públicos afectados, previstos legalmente como preceptivos, que deberán ser emitidos en esta fase de tramitación del Plan Parcial de Ordenación y en los plazos que establezca su regulación específica.

Sexto. Comunicar a la Consejería de Ordenación del Territorio, la presente a los efectos oportunos.

En Almensilla a 12 de marzo de 2021.—La Alcaldesa, Agripina Cabello Benítez.

36W-2188

LAS CABEZAS DE SAN JUAN

Don Francisco José Toajas Mellado, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de marzo de 2021, aprobó inicialmente el expediente de modificación de crédito número 1/005-2021 mediante la fórmula de créditos extraordinarios y suplementos de créditos por importe de dos millones seiscientos treinta y cuatro mil setecientos tres euros con seis céntimos de euros (2.634.703,06 €).

De conformidad con lo establecido en el artículo 177 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público por periodo de quince días para que los interesados puedan presentar las reclamaciones que consideren oportunas. Transcurrido el plazo sin que se hubieran presentado reclamaciones, se considerará elevado a definitivo el acuerdo inicialmente adoptado.

El expediente se podrá consultar en las dependencias municipales de Intervención o en la siguiente dirección: www.lascabezasdesanjuan.es (Portal de transparencia).

En Las Cabezas de San Juan a 26 de marzo de 2021.—El Alcalde-Presidente, Francisco José Toajas Mellado.

8W-2447

CAMAS

Corrección de errores

Con fecha 26 de marzo de 2021 se dicta la resolución 2021/0715 corrección errores cuyo tenor literal es el siguiente:

Vista la resolución de Alcaldía núm. 2020-0079 de fecha 14 de enero de 2021 del Ayuntamiento de Camas, por la que se aprueban las bases y la convocatoria para cubrir una plaza de Administrativo/a con carácter funcional para este Ayuntamiento, mediante sistema de concurso oposición promoción interna, publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 26 de fecha 2 de febrero de 2021, se ha detectado error material en la base 7.2 apartados a) y b):

Donde dice:

«7.2 Segunda fase: Concurso.

.../...

Baremo de méritos.

a) *Experiencia profesional (máximo 10 puntos):*

Se valorará el tiempo de servicios prestados en las distintas Administraciones Públicas y la experiencia en los puestos de trabajo objeto de la convocatoria o superiores, pudiendo obtenerse una puntuación máxima en éste apartado de 4 puntos, conforme al siguiente baremo:

...

b) *Formación (máximo 8 puntos):*

Los cursos, seminarios y becas se acreditarán mediante títulos o certificados de realización o impartición de los mismos en los que figuren el número de horas de que han constado.

Aquellos en los que no aparezcan el número de horas, no se valorarán.

Los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Administraciones Públicas y centros y entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, directamente relacionados con la plaza a la que opta, pudiendo obtenerse una puntuación máxima en éste apartado de 4 puntos, conforme al siguiente baremo:

...»

Debe decir:

«7.2 Segunda fase: Concurso.

.../...

Baremo de méritos.

a) *Experiencia profesional (máximo 10 puntos):*

Se valorará el tiempo de servicios prestados en las distintas Administraciones Públicas y la experiencia en los puestos de trabajo objeto de la convocatoria o superiores, pudiendo obtenerse una puntuación máxima en éste apartado de 10 puntos, conforme al siguiente baremo:

...

b) *Formación (máximo 8 puntos):*

...

Los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Administraciones Públicas y centros y entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, directamente relacionados con la plaza a la que opta, pudiendo obtenerse una puntuación máxima en éste apartado de 8 puntos, conforme al siguiente baremo:

...»

Visto lo anteriormente expuesto y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, resuelvo:

Único.—Proceder a la modificación de los apartados a) y b) del punto 7.2 de las bases de la convocatoria de una plaza de Administrativo/a con carácter funcional vacante en la plantilla del Ayuntamiento de Camas, mediante el sistema de oposición libre, de la resolución de Alcaldía núm. 2020-0079 de fecha 14 de enero de 2021, en los términos indicados en la parte expositiva.

Quedando redactado de la forma siguiente:

«7.2 Segunda fase: Concurso.

.../...

Baremo de méritos.

a) *Experiencia profesional (máximo 10 puntos):*

Se valorará el tiempo de servicios prestados en las distintas Administraciones Públicas y la experiencia en los puestos de trabajo objeto de la convocatoria o superiores, pudiendo obtenerse una puntuación máxima en éste apartado de 10 puntos, conforme al siguiente baremo:

...

b) *Formación (máximo 8 puntos):*

...

Los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Administraciones Públicas y centros y entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, directamente relacionados con la plaza a la que opta, pudiendo obtenerse una puntuación máxima en este apartado de 8 puntos, conforme al siguiente baremo:

.../...»

En Camas a 16 de marzo de 2021.—El Alcalde-Presidente, Rafael Alfonso Recio Fernández.

CARMONA

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

Hace saber: Que la Corporación Municipal en Pleno, en sesión ordinaria celebrada el 24 de febrero de 2021, en el punto 5.º del orden del día, se adoptó el acuerdo de aprobar la cesión directa del bien patrimonial (finca registral 39022) consistente en parcela ubicada en la manzana A del Parque Logístico y de Servicios de Carmona a la entidad instrumental Sodecar S.A.

En atención a lo preceptuado en el apartado 4.º del citado acuerdo, se procede a su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia y en el tablón de edictos de este Excmo. Ayuntamiento a los efectos de información pública por espacio de veinte días, entendiéndose definitivamente aprobado aquél, sin necesidad de nuevo acuerdo plenario, si en el periodo de información pública no se presentaren alegaciones algunas contra el mismo.

En Carmona a 16 de marzo de 2021.—El Alcalde-Presidente, Juan Manuel Ávila Gutiérrez.

34W-2114

CARMONA

Corrección de errores

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

Hace saber: Que habiéndose publicado el anuncio relativo a la aprobación de las Bases que rigen el proceso selectivo convocado para cubrir en propiedad una plaza de Conductor-Gruista incluida en la plantilla de personal funcionario e integrada en la Oferta de Empleo Público para el año 2020, en el «Boletín Oficial» de la provincia número 69, de 25 de marzo de 2021, se incluye una rectificación en el sentido siguiente:

Donde consta:

4.4. Derechos de examen.

.../...

El abono se efectuará en la cuenta Banco Santander: ES4100492404772814013380 y Caixabank: ES2321008722182200085878., debiendo indicar en el ingreso el nombre y apellidos del aspirante y haciendo constar la inscripción al proceso selectivo de Técnico de Administración General.

.../...

Debe constar lo siguiente:

4.4. Derechos de examen.

.../...

El abono se efectuará en la cuenta Banco Santander: ES4100492404772814013380 y Caixabank: ES2321008722182200085878., debiendo indicar en el ingreso el nombre y apellidos del aspirante y haciendo constar la inscripción al proceso selectivo de Conductor-Gruista.

.../...

En Carmona a 25 de marzo de 2021.—El Alcalde-Presidente, Juan Manuel Ávila Gutiérrez.

8W-2437

CORIA DEL RÍO

Don Modesto González Márquez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada con carácter ordinario el día 25 de marzo de 2021, acordó la aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza fiscal número 18, reguladora de la tasa por servicio de casas de baños, duchas, piscinas, instalaciones deportivas y otros servicios análogos.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente, que consta en los servicios económicos municipales, y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo, hasta entonces provisional, sin necesidad de acuerdo plenario.

En Coria del Río a 26 de marzo de 2021.—El Alcalde-Presidente, Modesto González Márquez.

8W-2449

GUILLENA

Extracto del acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 24 de marzo de 2021, por el que se aprueban las bases del Concurso de Embellecimiento de Fachadas «Bienvenida Primavera 2021».

BDNS (Identif.): 555358.

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/555358>.

Primero. *Beneficiarios.*

Podrán participar en el concurso todas las fachadas de las casas de Guillena, Torre de la Reina y Las Pajanosas que se inscriban en el concurso durante el periodo establecido para ello.

Segundo. *Objeto.*

Este concurso tiene como objetivo fomentar la participación ciudadana en actividades culturales para los habitantes de Guillena, Torre de la Reina y Las Pajanosas.

Tercero. *Bases reguladoras.*

Tiene carácter de bases reguladoras la Ordenanza reguladora de concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Guillena. Las bases específicas de la convocatoria del Concurso de Embellecimiento de Fachadas «Bienvenida Primavera 2021» se encuentran aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 24 de marzo de 2021.

Cuarto. *Cuantía.*

La cuantía máxima disponible para la concesión de los premios en este concurso es de 250,00 €, con cargo a la aplicación presupuestaria 338.481.10 del Presupuesto Municipal para el ejercicio 2021.

Se establecen 2 premios, consistentes en:

- Primer premio. 150 euros.
- Segundo premio. 100 euros.

Quinto. *Plazo de presentación de solicitudes.*

Las inscripciones para el concurso podrán realizarse en el Registro General del Ayuntamiento de Guillena, el Ayuntamiento de Torre de la Reina y la Oficina de Turismo de Las Pajanosas en horario de 9.00 a 13.00, o a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Guillena, desde el 5 al 30 de abril, ambos inclusive. En la solicitud, debe constar el nombre del participante, su DNI, la dirección de la casa con la que participará en el concurso y teléfono de contacto.

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

Las fachadas deberán estar decoradas durante todo el mes de mayo, reuniendo las condiciones de conservación y cuidado, luciendo perfectamente enaladas y/o pintadas. Para ello, deberán componer su ornamentación exclusivamente con elementos naturales y florales del tiempo.

En caso de que se produjera algún tipo de desperfecto de los materiales empleados durante este periodo de exposición, éste será responsabilidad del particular que ha montado la decoración no del organizador de este concurso.

Séptimo. *Elección del ganador.*

El jurado, formado por las trabajadoras municipales María José Romero Jiménez y Natividad Fernández Vivas, relacionados con el Área de Cultura y Fiestas Mayores, visitará cada una de las casas que soliciten participar en el concurso y elegirán a las dos ganadoras, teniendo en cuenta la decoración y ornamentación, la belleza de los elementos naturales utilizados y la composición en su conjunto. Su fallo será inapelable y podrá quedar desierto.

Para la deliberación de los premios, el Jurado tendrá en cuenta los aspectos artísticos y ornamentales, tales como el cuidado de las plantas y su variedad.

El Jurado se reserva la facultad de interpretar las presentes bases o resolver cualquier imprevisto. El fallo del jurado es inapelable, las deliberaciones serán secretas y se levantará acta de la reunión.

El resultado del concurso se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento, antes del 30 de junio de 2021.

El Área de Cultura comunicará a los premiados el fallo del jurado; éstos tendrán hasta el 15 de julio de 2021, como plazo máximo para reclamar los premios a través de la sede electrónica o entregando la documentación requerida para el pago de los premios en el Área de Cultura.

En Guillena a 29 de marzo de 2021.—La Concejala Delegada, Ana Isabel Montero Rodríguez.

8W-2510

LEBRIJA

Con fecha 25 de marzo de 2021, se ha dictado por el Sr. Teniente de Alcalde Delegado de Recursos Humanos resolución núm. 861/2021 por el que se aprueba la convocatoria de los procesos para la selección y conformación de la bolsa de empleo Administrativo para el Programa Andalucía Orienta en los supuestos previstos en el artículo 10.1 del TREBEP del Ayuntamiento de Lebrija, del siguiente tenor literal:

«Visto que es necesario constituir una bolsa de empleo para la contratación de personal de apoyo administrativo para el programa Andalucía Orienta o cualquier otro que requiera para su desarrollo de perfil similar, así como la selección, provisión y constitución de bolsa de trabajo a efectos de contratación de personal laboral en régimen de duración determinada.

Visto que con fecha 24 de marzo de 2021 por la Junta de Gobierno Local se aprobaron en su redacción definitiva las bases para constituir una bolsa de empleo para la contratación de personal de apoyo administrativo para el programa Andalucía Orienta o cualquier otro que requiera para su desarrollo de perfil similar, de conformidad con la Resolución de Alcaldía 2506/2020, de 16 de octubre, por la que en virtud del artículo 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se delegaba en la Junta de Gobierno Local la competencia para aprobar las bases de los procesos selectivos de personal, se propone la adopción del siguiente acuerdo.

Visto el informe del Departamento de Personal de 24 de marzo de 2021 y la Fiscalización previa favorable de Intervención, y siendo competente para aprobar la convocatoria la Concejalía de Recursos Humanos por delegación de Alcaldía operada por la Resolución 703/2021, de 9 de marzo, resuelvo:

Primero. Aprobar la convocatoria para la selección y conformación de una bolsa de empleo para la contratación de personal de apoyo administrativo para el programa Andalucía Orienta o cualquier otro que requiera para su desarrollo de perfil similar.

Segundo. Publicar la presente convocatoria y el texto íntegro de las bases reguladoras tal y como fueron aprobadas por la Junta de Gobierno Local de fecha 24 de marzo de 2021 en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.»

BASES PARA LA CONTRATACIÓN DEL PERSONAL DE APOYO ADMINISTRATIVO DEL PROGRAMA DE ORIENTACIÓN PROFESIONAL Y ACOMPAÑAMIENTO A LA INSERCIÓN, ANDALUCÍA ORIENTA Y POSTERIOR CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO

Primera. Objeto.

El objeto de las presentes bases es la contratación del personal de apoyo administrativo para el programa Andalucía Orienta o cualquier otro que requiera para su desarrollo de perfil similar, así como la selección, provisión y constitución de bolsa de trabajo a efectos de contratación de personal laboral en régimen de duración determinada.

El proceso se desarrollará bajo los principios de igualdad efectiva entre hombres y mujeres, mérito, capacidad y transparencia, todo ello con publicidad en la página web del Ayuntamiento de Lebrija (www.lebrija.es) y en el tablón de anuncios del mismo.

Segunda. Duración.

La contratación como Personal Laboral se realizará en régimen de duración determinada y, concretamente en la modalidad de obra o servicios determinados, por lo que tendrá una duración equivalente al periodo de ejecución del programa que motive la contratación.

Tercera. Vigencia de la bolsa.

La bolsa resultante del presente procedimiento tendrá una vigencia permanente hasta la convocatoria de un nuevo procedimiento que la sustituya con un máximo de vigencia de tres años.

Cuarta. Requisitos.

Los requisitos mínimos de acceso que deben reunir los aspirantes son:

- a) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto. Quienes tengan la condición de discapacitado/a, deberá acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes al puesto objeto de la convocatoria a la que concurre (artículo 59 del TRLEBEP) aportando un certificado médico.
- b) Poseer la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea.
- c) Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- e) No estar incurso en causas de incompatibilidad específica, conforme el artículo 56.1.b del TREBEP y la Ley 53/84, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- f) Conforme al artículo 7.4 de la Orden reguladora de 26 de septiembre de 2014 («Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» núm. 193 de 2 de octubre de 2014), deberá tener formación profesional específica en el área administrativa o, en su defecto, experiencia laboral de al menos 12 meses en tareas administrativas. En todo caso, deberá estar en posesión del título de bachillerato, formación profesional de segundo grado o equivalente.

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.

Los aspirantes deberán tener el título o haber aprobado los estudios para su obtención y abonado los derechos para su expedición, y en su caso, tener la homologación correspondiente, en la fecha en la que acabe el plazo de presentación de solicitudes.

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

Las funciones a realizar en el puesto de personal de apoyo Administrativo, serán las siguientes:

Servir de conexión entre la entidad y la Dirección Provincial del Servicio Andaluz de Empleo, entre otras cuestiones, en lo relativo al registro de atenciones individuales y grupales en el Servicio Telemático de orientación (STO).

Atención personal y telefónica de usuarios/as, gestión de agendas y base de datos.

Archivo, clasificación y preparación de documentación para atenciones individuales y grupales.

Contacto con proveedores y realización de pedidos de material de oficina.

En general, todas aquellas tareas de apoyo administrativo que sean propias del programa.

Los documentos acreditativos de cumplir los requisitos específicos exigidos por las presentes bases serán aportados necesariamente en el inicio del expediente que remitan los solicitantes donde obren todos los requisitos exigidos, junto con la instancia de solicitud y currículum vitae.

Quinta. Solicitudes.

Las presentes bases serán publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, así como en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento de Lebrija y en la página web del mismo, www.lebrija.es.

Los interesados dirigirán sus instancias al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Lebrija, en el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla. Por cualquiera de los medios que establece el artículo 16.4 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La solicitud deberá ir acompañada de:

- Fotocopia D.N.I.
- Fotocopia de la titulación académica exigida.
- Currículum Vitae debidamente documentado, con fotocopias de todos aquellos títulos y méritos que se aleguen, así como documentos acreditativos de la experiencia laboral.
- Informe de vida laboral.

En los documentos aportados electrónicamente se hará constar el texto «es copia del original», suscrito por el solicitante, que se responsabilizará de su veracidad, así como documentos acreditativos de la experiencia laboral. En el caso de documentos presentados en formato papel deberá presentarse la documentación original o copia autenticada.

Junto con la solicitud se deberá aportar justificante del abono de las tasas establecidas en las Ordenanzas Fiscales, para participar en los procesos de selección de personal, la cual queda establecida en 4€ para aquellos procesos encaminados a conformar una bolsa de empleo; dicho pago se podrá realizar mediante un ingreso directo en la Tesorería del Ayuntamiento de Lebrija (Plaza de España 2) o mediante ingreso en la c/c ES43 0049 4963 8925 1104 3919.

Sexta. Proceso selectivo.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes y comprobado que los aspirantes reúnen los requisitos necesarios, el Sr. Alcalde o concejal en quien delegue dictará en el plazo de 10 días hábiles Decreto aprobando la relación provisional de admitidos y excluidos, junto con la causa de exclusión, el cual se publicará a efectos de reclamaciones y subsanaciones de errores en los medios de publicidad de los actos de este proceso selectivo y que son el tablón de anuncios y página web municipal (www.lebrija.es).

En el caso de que no se presenten reclamaciones ni subsanaciones la lista provisional será elevada automáticamente a definitiva. En caso de que se presentasen deberá aprobarse expresamente y publicarse el listado definitivo de admitidos y excluidos.

Expirado el plazo de presentación de instancias, comenzará el proceso selectivo que constará de una única fase de concurso. La Comisión de Selección procederá a la valoración de los méritos y servicios alegados por los aspirantes admitidos, siempre y cuando se acrediten documentalmente y según el baremo establecido en el Anexo I.

La relación de aspirantes con la puntuación obtenida será publicada en los medios anteriores, dándose 10 días hábiles para presentar alegaciones.

En el caso de que dos o más aspirantes obtengan idéntica puntuación, sus respectivas posiciones en la relación definitiva se determinarán en favor de aquellos que hayan aportado justificadamente mayor experiencia profesional adquirida en el programa Andalucía Orienta. Si persistiese el empate, se resolverá a favor del aspirante con más experiencia en total. En última instancia, si se mantuviese el empate se resolverá mediante sorteo.

La relación de aspirantes será única para el contrato indicado en la base primera procediéndose a la contratación en el orden establecido siempre que se cumplan los requisitos mínimos de cada puesto.

A la vista de la propuesta de la Comisión de valoración el Concejal delegado de Recursos Humanos dictará resolución aprobando el listado de integrantes de la bolsa y ordenando la contratación del primero de ellos.

El resto de contrataciones se realizará por orden estricto del listado. Los candidatos serán llamados según el orden que ocupen en la lista de la bolsa de empleo, con independencia del tiempo de duración del contrato en cuestión.

Los aspirantes llamados deberán presentar la siguiente documentación:

- a) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas mediante sentencia judicial firme.
- b) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico, ni psíquico que impida el desempeño de las funciones propias de la plaza convocada, expedido con posterioridad a la fecha de la propuesta de nombramiento.
- c) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena a esta Administración, salvo las legalmente permitidas en el régimen de incompatibilidades.

En caso de no presentar la documentación descrita, el aspirante quedará excluido de la bolsa.

Aquellos aspirantes que tras ser llamados, se incorporen, una vez finalizado el contrato en cuestión, pasarán a formar parte de la bolsa en el último lugar, siempre que haya alcanzado un mínimo de seis meses de contrato.

Los aspirantes que renuncien, abandonen o no comparezcan a la contratación o nombramiento, con independencia de la causa que lo motivó, perderán todo derecho y quedarán excluidos de la bolsa de empleo.

Los llamamientos se efectuarán a través de correo electrónico facilitado por el interesado al efecto por el departamento de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Lebrija, Si no es posible contactar con la persona integrante de bolsa, se seguirán ofertando las propuestas a la siguiente persona integrante de la bolsa, quedando en situación de «disponible» para futuras ofertas que pudieran surgir.

Siempre que los medios técnicos lo permitan y de forma complementaria, se enviará un SMS al teléfono de la persona informándole de que se le ha enviado un correo electrónico a la dirección indicada.

Los integrantes de las bolsas que cambien la dirección de correo electrónico y los números de teléfonos vendrán obligados a comunicarlos al departamento de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Lebrija.

Todas las actuaciones reguladas en el presente apartado quedarán registradas en el soporte informático utilizado para la gestión de la correspondiente bolsa de trabajo.

Séptima. Órgano de selección.

Será designado según resolución del Concejal delegado de Recursos Humanos, nombrando una comisión o tribunal de selección a efectos de la baremación de la presente convocatoria.

El tribunal calificador estará formado por el presidente y tres vocales, con sus respectivos suplentes, sujetos a los principios de imparcialidad y profesionalidad, de conformidad con lo establecido en el art. 60 del TREBEP, asignando puntuación conforme a las presentes bases. Los miembros serán funcionarios de carrera o personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas, pertenecientes al subgrupo de titulación a que se corresponda la categoría a que concurre, en el que se tenderá a la paridad entre mujeres y hombres. Actuará como Secretario del Tribunal, el de la Corporación o Funcionario en quien delegue.

Los miembros del tribunal calificador se abstendrán de intervenir y lo comunicarán a la Alcaldía, cuando coincida con ellos alguna circunstancia de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mayoría de sus miembros titulares o suplentes indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos, pudiendo disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose el ejercicio de sus especialidades técnicas en base exclusivamente a las cuáles colaborarán con el tribunal con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas, que serán designados por el Alcalde, deben estar sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que el resto del tribunal.

Los miembros del Tribunal actuarán siempre a título individual sin que puedan actuar en representación o por cuenta de nadie.

De todas y cada una de las sesiones del tribunal, tanto de celebración de ejercicios, corrección y evaluación, y deliberación de los asuntos de competencia suya, el Secretario extenderá un acta, que será firmada por todos los miembros del tribunal.

Las actas rubricadas constituirán parte del expediente que reflejará el proceso selectivo llevado a efecto.

El Tribunal tendrá facultad para resolver las dudas que surjan de la aplicación de las presentes bases y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las mismas.

Octava.

Contra las presentes bases podrá interponerse por los interesados con carácter potestativo recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes, o directamente Recurso contencioso Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses, en ambos casos a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, conforme a lo dispuesto en el artículo 114-C de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas y artículo 46 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso administrativa. También podrán utilizarse, no obstante, otros recursos, si lo estimasen oportuno.

ANEXO I

1. FORMACIÓN.

1.º Por la participación en cursos oficiales, seminarios, congresos o jornadas de especialización, siempre que tengan relación directa con las actividades y funciones a desarrollar en la plaza solicitada (hasta un máximo de 10 puntos): 0,01 punto/hora.

Tendrán la consideración de cursos oficiales los organizados por Instituciones Públicas, la Universidad u otras Entidades o centros docentes públicos o privados, cuando estén homologados por los Institutos o Escuelas Oficiales de Formación.

2. EXPERIENCIA LABORAL.

1.º Experiencia profesional adquirida en puesto vinculado al Programa Andalucía Orienta o a programas de orientación profesional financiados por la administración pública estatal o autonómica (hasta un máximo de 55 puntos): 0,04 puntos/día.

2.º Otra experiencia laboral vinculada a tareas administrativas llevadas a cabo en administraciones públicas o entidades privadas (hasta un máximo de 35 puntos): 0,03 puntos/día.

ANEXO III

Solicitud de participación en la formación de una bolsa de empleo para la contratación del personal de apoyo administrativo del programa de orientación profesional y acompañamiento a la inserción, Andalucía Orienta y posterior constitución de bolsa de trabajo

Datos personales:

Nombre y apellidos

DNI:.....

Dirección

Código postal.....

Municipio

Provincia.....

Teléfono.....

Email

Expone:

Que vista la convocatoria realizada por el Excmo. Ayuntamiento de Lebrija para la formación de una Bolsa de personal de apoyo administrativo para el programa Andalucía Orienta o cualquier otro que requiera para su desarrollo de perfil similar, así como la selección, provisión y constitución de bolsa de trabajo a efectos de contratación de personal laboral en régimen de duración determinada.

Solicito:

Sea admitida a trámite dicha solicitud para el procedimiento convocado por el Ayuntamiento de Lebrija para la creación de la mencionada bolsa, así como me comprometo a acreditar documentalmente, en su caso, dentro de los plazos establecidos al efecto, la documentación exigida.

AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS			
1.º Por la participación en cursos oficiales, seminarios, congresos o jornadas de especialización, siempre que tengan relación directa con las actividades y funciones a desarrollar en la plaza solicitada (hasta un máximo de 10 puntos): 0,01 punto/hora.			
Denominación del curso	Organismo que lo organiza/imparte	Núm. de horas	Puntos por curso
Total formación.			Puntos:
1.º Experiencia profesional adquirida en puesto vinculado al Programa Andalucía Orienta o a programas de orientación profesional financiados por la administración pública estatal o autonómica (hasta un máximo de 55 puntos): 0,04 puntos/día.			Puntos:

2.º Otra experiencia laboral vinculada a tareas administrativas llevadas a cabo en administraciones públicas o entidades privadas (hasta un máximo de 35 puntos): 0,03 puntos/día.	
Total experiencia laboral.	Puntos.
Total autobaremación.	Puntos.

Fecha y firma.

A/A ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LEBRIJA

Aviso Legal: De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se le facilita la siguiente información básica sobre Protección de Datos:

Responsable del tratamiento: El Ayuntamiento de Lebrija.

Finalidad: Presentación de escritos.

Legitimación: El tratamiento de los datos queda legitimado por el consentimiento que el interesado otorga a través de esta solicitud para el cumplimiento una obligación legal aplicable al Ayuntamiento de Lebrija.

Destinatarios: No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal.

Derechos: Tiene derecho a acceder, rectificar, suprimir los datos, así como ejercer el derecho a la limitación del tratamiento y la portabilidad de los datos al domicilio del responsable arriba indicado, de oposición a su tratamiento, derecho a retirar el consentimiento prestado y derecho a reclamar ante la Autoridad de Control.

Conservación: Los datos serán conservados durante el tiempo que sea necesario para garantizar la finalidad por la que han sido recogidos.

En Lebrija a 25 de marzo de 2021.—El Alcalde-Presidente, José Benito Barroso Sánchez.

15W-2431

MORÓN DE LA FRONTERA

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

Hace saber: Que mediante Decreto de Alcaldía núm. 473 de fecha 12 de marzo de 2021, se aprueban las bases para la selección de aspirantes y constitución de bolsa de empleo de Auxiliar de Clínica adscrita a la Residencia de Ancianos de este Ayuntamiento.

Dicha convocatoria se regirá por las bases que se aprueban junto con dicho Decreto, las cuales podrán consultarse en las dependencias municipales y en la siguiente dirección web: https://ayto-moron.transparencialocal.gob.es/es_ES/categoria/economica/gestionpersonal/procesosseleccion.

El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Los sucesivos anuncios referentes a esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se harán públicos en la forma prevista en las bases de la convocatoria.

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

En Morón de la Frontera a 16 de marzo de 2021.—El Alcalde-Presidente, Juan Manuel Rodríguez Domínguez.

34W-2106

MORÓN DE LA FRONTERA

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

Hace saber: Que mediante Decreto de Alcaldía núm. 474 de fecha 12 de marzo de 2021, se aprueban las bases para la selección y contratación de un Lavandero/a para la Residencia de Ancianos de este Ayuntamiento y constitución de bolsa de empleo.

Dicha convocatoria se regirá por las bases que se aprueban junto con dicho Decreto, las cuales podrán consultarse en las dependencias municipales y en la siguiente dirección web: https://ayto-moron.transparencialocal.gob.es/es_ES/categoria/economica/gestionpersonal/procesosseleccion.

El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Los sucesivos anuncios referentes a esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se harán públicos en la forma prevista en las bases de la convocatoria.

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

Morón de la Frontera a 16 de marzo de 2021.—El Alcalde-Presidente, Juan Manuel Rodríguez Domínguez.

34W-2107

LOS PALACIOS Y VILLAFRANCA

Por resolución de la Alcaldía de fecha 10 de marzo de 2021, se han aprobado las bases y la convocatoria de una plaza de Auxiliar Administrativo Informática, personal laboral fijo, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de concurso-oposición, cuyo texto literal es el siguiente:

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como personal laboral fijo de una plaza de Auxiliar Administrativo Informática, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de concurso- oposición, vacante en la plantilla de Personal Laboral Fijo del Ayuntamiento de Los Palacios y Villafranca.

1.2. La citada plaza tiene naturaleza de personal laboral fijo, esta clasificada en el Grupo C, Subgrupo C2, e incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2020.

2. Legislación aplicable.

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en las mismas y, en su defecto, se estará a lo dispuesto en 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, Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, y 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, así como el vigente convenio colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Los Palacios y Villafranca y demás disposiciones que le sean de aplicación.

3. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos/as en el proceso selectivo los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto sobre el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del título de Técnico de FP Grado Medio de Técnico en Sistemas Microinformáticos y Redes o titulaciones equivalentes con la plaza convocada. En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente que acredite la equivalencia.
- d) No padecer enfermedad, ni impedimento físico o psíquico que impidan el normal desempeño de las tareas de la plaza.
- e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente, ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, el acceso al empleo público.
- f) No hallarse incurso en causa de incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente.

Los citados requisitos de participación, así como los méritos alegados, deberán poseerse, como fecha límite, el día final del plazo de presentación de instancias previsto en las presentes Bases, y mantenerse en la fecha de toma de posesión.

4. Solicitudes.

4.1. En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el «Boletín Oficial del Estado» de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía- Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

4.2. Con la solicitud se presentará la documentación justificativa de los méritos alegados, a valorar en el concurso de méritos. Los aspirantes deberán hacer constar en la solicitud los datos relativos a los méritos a valorar. No serán objeto de valoración aquellos méritos que no se detallan y acreditan en la solicitud, en particular los certificados para acreditar los cursos de formación o similares deberán determinar expresamente el número de horas de duración. La documentación a presentar podrá ser original, fotocopia debidamente autenticada o copia simple.

A efecto de la copia simple, el aspirante se responsabiliza expresamente de la verdad de la documentación aportada, debiendo insertar en cada uno de los documentos aportados la leyenda «Es copia fiel del original», y firmando a continuación. No se tendrán en cuenta los documentos en los que no figure dicha leyenda y no estén firmados. En caso de falsedad o manipulación de algún documento, decaerá el derecho a la participación en la presente convocatoria, con independencia de la responsabilidad a la que hubiere lugar. La Administración podrá requerir en cualquier momento del desarrollo del procedimiento la acreditación de la documentación que considere necesaria, sin que ello suponga, en ningún caso, efectos subsanatorios. Todo ello, sin perjuicio de su cotejo posterior con el original una vez efectuada propuesta de nombramiento.

4.3. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.4. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a treinta euros (30€), cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico o mediante transferencia bancaria a la cuenta n.º ES53-2103-0715-47- 0060000019, a nombre del Ayuntamiento de Los Palacios y Villafranca, que se encuentra abierta en la entidad Unicaja, sita en la Avda. de Cádiz n.º 16 de esta localidad, debiendo consignar en esta transferencia el nombre del aspirante y la plaza a la que se aspira, aún sea impuesto por persona distinta. El resguardo acreditativo se unirá a la instancia.

4.5. La falta de justificación del pago íntegro de la tasa por derechos de examen en el plazo de presentación de instancia determinará la exclusión definitiva del aspirante del proceso selectivo.

5. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el «Boletín Oficial» de la provincia, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

5.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución, que deberá publicarse en el tablón de edictos de la Corporación y en el «Boletín Oficial» de la provincia declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, así como la composición del Tribunal.

6. Tribunal calificador.

6.1. El Tribunal calificador se designará de conformidad con lo dispuesto en el art. 60 del R.D.L. 5/2015, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, estando constituido por los siguientes miembros:

Presidente: Un empleado público con la titulación exigida en relación al puesto a cubrir designado por el Alcalde.

Vocales: Tres empleados públicos, designados por el Alcalde.

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

Deberá entenderse por empleado público aquél que se ajuste a las condiciones establecidas por el art. 60 de ya citado R.D.L. 5/2015.

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

6.3. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.4. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

6.5. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo y calificar las pruebas establecidas.

6.6. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

6.7. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría segunda.

7. Desarrollo de los ejercicios.

7.1. La fecha, lugar y hora de realización del primer ejercicio de la oposición, se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, Tablón de Edictos y página web de la Corporación. La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo público que a tal efecto se celebrará, a cuyo efecto se adoptará la resolución que anualmente publica la Secretaría del Estado de la Administración Pública.

7.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

7.3. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

7.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el «Boletín Oficial» de la provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de edictos y en la página web de la Corporación, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

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

8. Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de las siguientes: Fases y pruebas:

8.1. Primera fase: Oposición.

Consistirá en la realización de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios.

a) Primer ejercicio:

Consistirá en responder a un cuestionario tipo test de 50 preguntas (más 3 de reservas), con 4 respuestas alternativas, siendo únicamente una de ellas la correcta o más correcta, a realizar en un tiempo máximo de 1 hora. Las preguntas versarán sobre el contenido del temario recogido en el anexo I de estas Bases.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener una puntuación mínima de 5 puntos.

La valoración de las preguntas será de la siguiente forma:

- Cada respuesta correcta se valorará con 0,20 puntos.
- Cada respuesta incorrecta o mal contestada se penalizará con 0,05 puntos.
- Las respuestas no contestada/en blanco no tendrán valoración alguna.

b) Segundo ejercicio.

Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos, relacionados con las funciones a desempeñar y basados en el temario contenido en el Anexo I de estas Bases, pudiendo tratarse de pruebas de ejecución material y/o de desarrollo escrito, determinados por el Tribunal inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener una puntuación mínima de 5 puntos.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 2 horas.

La calificación final de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada ejercicio dividida entre dos.

8.2. Segunda fase: Concurso.

Será posterior a la fase de oposición, y solamente serán objeto de valoración los méritos de los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Esta fase consiste en la comprobación y aplicación de un baremo para calificar los méritos alegados y justificados por los aspirantes, en el que se tendrá en cuenta el historial profesional, los cursos de formación realizados, los títulos y diplomas conseguidos, los trabajos publicados y la antigüedad, en ningún caso, la valoración de los méritos podrá ser superior al 45% de la puntuación máxima prevista en la fase de oposición.

Esta fase será como a continuación se indica, y se valorará conforme al siguiente baremo:

1. Titulaciones académicas.

Por poseer título académico relacionado con el puesto que se concursa, aparte de la exigida para acceder al grupo que pertenece, hasta un máximo de 1'50 puntos, en la forma siguiente:

- Titulación máxima dentro de la rama, profesión o especialidad 1'50 puntos.
- Segundo nivel de titulación con las características anteriores..... 0'75 puntos.
- Tercer nivel de titulación con las características anteriores..... 0'50 puntos.

A estos efectos de equivalencia de titulación, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación y Ciencia con carácter general y válidos a todos los efectos.

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

2. Cursos y seminarios.

Por la participación en cursos y seminarios, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto solicitado, hasta un máximo de 1'50 puntos, en la forma siguiente:

- Cursos de 1 a 10 horas 0,10 puntos.
- Cursos de 11 a 20 horas 0,25 puntos.
- Cursos de 21 a 40 horas 0,35 puntos.
- Cursos de 41 a 100 horas 0,50 puntos.
- Cursos de 101 a 150 horas 0,75 puntos.
- Cursos de 151 a 200 horas 1,00 puntos.
- Cursos de más de 200 horas..... 1,50 puntos.

Únicamente se valorarán los cursos y seminarios que estén debidamente homologados o bien impartidos por Centros Oficiales o Instituciones Públicas.

3. Prestación de servicios en Administraciones Públicas.

Se valorarán hasta un máximo de 3 puntos, en la forma siguiente: Por cada año de servicios o fracción superior a 6 meses prestados en la Administración Pública: 0,25 puntos.

4. Experiencia.

La experiencia en las mismas áreas de conocimientos correspondientes a la del puesto solicitado se valorará hasta un máximo de 4 puntos, de la forma siguiente:

- Por cada año de servicios o fracción superior a 6 meses, prestados en la Administración Pública o similares características: 0,75 puntos.
- Por cada año de servicios o fracción superior a 6 meses, en puestos similares características en la empresa privada: 0,40 puntos.

5. Publicaciones, conferencias, cursos, seminarios, etc.

Se valorarán hasta un máximo de 1,5 puntos otros méritos, tales como publicaciones o conferencias, cursos, seminarios, etc., siempre y cuando estén relacionados con las funciones asignadas al puesto a desempeñar.

El Tribunal sólo podrá valorar aquellos méritos que hayan sido alegados previamente por los aspirantes en la relación adjuntada a la instancia en la que solicitan tomar parte en la convocatoria.

- Para los cursos y seminarios: Diploma o certificación de asistencia expedido por Centro u Organismo oficial.
- Para los servicios prestados en Administraciones Públicas: Certificación expedida por funcionario competente.
- Para los servicios prestados en empresas privadas: Contrato de trabajo y certificado de cotización a la seguridad social(vida laboral).

Aquellos méritos de entre los alegados, que no resulten suficientemente acreditados, de conformidad con lo establecido en esta Base, no serán tenidos en cuenta por el Tribunal calificador.

Resuelta esta fase, se publicará en el tablón de edictos de la Corporación el resultado de la misma, detallándose la puntuación obtenida por cada uno de los aspirantes.

9. *Relación de aprobados fase concurso-oposición.*

Una vez terminada la fase correspondiente al concurso-oposición el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, con la suma y desglose de las calificaciones correspondientes a ambas fases del proceso selectivo, en el tablón de Edictos de la Corporación y página web de la Corporación. El número de aspirantes aprobados no podrá superar el de la plaza convocada. Seguidamente el Tribunal elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión que deberá hacer concreta referencia al aspirante seleccionado, al Alcalde-Presidente para su correspondiente nombramiento.

En el supuesto de empate en las sumas de las calificaciones obtenidas por los aspirantes en la calificación final (suma concurso-oposición), serán criterios para dirimir el mismo y por este orden, en primer lugar la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio de la oposición. En segundo lugar, la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio de la oposición. Si persistiera el empate se atenderá a la mejor puntuación obtenida en la fase de concurso. Finalmente, si persistiera el empate, el orden se decidirá por sorteo.

10. *Presentación de documentos y contratación.*

La persona propuesta por el Tribunal presentará en el Ayuntamiento de Los Palacios y Villafranca, dentro del plazo de 20 días naturales, a partir del siguiente de la publicación de los resultados del proceso selectivo, sin necesidad de mayor requerimiento, la siguiente documentación original o fotocopia autenticada:

- DNI o documento acreditativo.
- Titulación exigida en las Bases de la convocatoria.
- Documentación acreditativa de los méritos exigidos en la fase de concurso.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- Certificado o informe médico expedido por facultativo/a colegiado/a acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal funcionamiento de las funciones de la plaza convocada.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo causa de fuerza mayor, no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos exigidos para ocupar plaza, no podrán formalizar el correspondiente contrato, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

Cumplidos los anteriores trámites, el Presidente de la Corporación resolverá la contratación a favor de aquel aspirante que hubiera obtenido plaza, quien deberán tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, a contar desde el día siguiente al que sea notificado.

En aquellos casos en que el aspirante no tomara posesión en el plazo indicado, no reuniese los requisitos exigidos para ocupar la plaza, o no superarse los respectivos cursos de formación, cuando así se establezca, perderá su derecho a la plaza, formulándose nueva propuesta en la forma prevista, a favor del aspirante que, habiendo superado todos los ejercicios, figure en el puesto inmediatamente inferior en el orden de calificación.

El aspirante quedará sujetos, desde la formalización de su respectivo contrato de trabajo, a la normativa laboral, no alcanzando la condición de personal laboral fijo hasta la superación satisfactoria del periodo de prueba fijado en el Convenio Colectivo para personal laboral fijo.

11. *Constitución lista de reserva.*

Con el resto de los aspirantes que hubieren aprobados todos y cada uno de los ejercicios y no hubieran obtenido plaza al ser únicamente una la plaza convocada, por orden de mayor a menor puntuación obtenida (suma fase oposición y concurso) se constituirá una lista de reserva, con cargo a la cual se podrán efectuar nombramientos de funcionarios interinos o contrataciones laborales temporales.

12. *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, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas y 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.

ANEXO I

Materias comunes

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Derechos y Deberes Fundamentales; Organización Territorial del Estado.
2. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: Competencias. Órganos Institucionales.
3. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos.
4. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: Concepto, elementos y competencias.
5. La organización y funcionamiento del municipio. El Pleno. El Alcalde. La Junta de Gobierno Local. Otros órganos municipales.

Materias específicas

1. Informática: Concepto y evolución histórica. Fundamentos de teoría de la información: Representación y comunicación de la información. Arquitectura de un computador: Nociones y componentes básicos. Sistema de información: Concepto, elementos constitutivos y sus características y funciones. Ciclo de vida.
2. El ordenador personal (I). Arquitectura y componentes. Procesadores, placas madre, memorias, dispositivos de almacenamiento, firmware, cajas, buses de interconexión, fuentes de alimentación, conectores con periféricos, dispositivos biométricos. Ordenadores de escritorio y portátiles. Diagnóstico y resolución de problemas de hardware.
3. El ordenador personal (II): Sistemas operativos para ordenadores personales: Microsoft Windows 10 y MacOS. Instalación, configuración y administración. Gestión de programas y aplicaciones. Diagnóstico y resolución de problemas de software. Herramientas de copia de seguridad y respaldo. Control de dispositivos conectados. Control del malware. Biometría.
4. El ordenador personal (III). Periféricos: Impresoras, plotters, escáneres, equipos multifuncionales y de visualización. Instalación, configuración, diagnóstico y resolución de problemas básicos.
5. El ordenador servidor (I). Arquitectura y componentes. Procesadores, placas madre, memorias, dispositivos de almacenamiento, firmware, cajas, elementos para integración en bastidor, buses de interconexión, fuentes de alimentación, conectores con periféricos. Instalación. Diagnóstico y resolución de problemas de hardware. Gestión remota.
6. El ordenador servidor (II): Sistemas operativos para servidores: Microsoft Windows Server y GNU/Linux. Operación, monitorización, gestión de servicios, gestión de archivos de registro. Sistemas de ficheros en red. Diagnóstico básico y resolución de problemas de software. Lenguajes de scripting Bash y PowerShell.
7. El diseño de la infraestructura de centros de datos: El estándar ANSI/TIA/EIA-942. Gestión de la infraestructura del centro de datos: Bastidores, cableado de comunicaciones y eléctrico, unidades de distribución energética, unidades de alimentación ininterrumpida, sensorización (climática, incendios, inundación, sísmica, etc.). Herramientas de gestión.
8. La gestión centralizada de los ordenadores personales. Directorio Activo. Herramientas de gestión unificada. Gestión remota. Wake on LAN. Intel AMT/VPro.
9. Requisitos de seguridad generales en un Sistema y sus interconexiones asociadas. Control de soportes informáticos y material criptológico.
10. Dispositivos móviles. Sistemas operativos iOS y Android. Herramientas para la separación de los entornos personal y profesional en los dispositivos móviles. Seguridad. Herramientas de provisionamiento y gestión centralizada de dispositivos móviles.

11. Ofimática en el ordenador personal. Procesadores de texto, hojas de cálculo, presentaciones, bases de datos, correo electrónico, calendario y agenda. Suites integradas: Microsoft Office, LibreOffice. Aplicaciones para la gestión de documentos en formato PDF.

12. Ofimática en nube. Servicios más relevantes. Suites ofimáticas en la nube: Office 365, G Suite. Plataformas para trabajo en equipo. Plataformas de videoconferencia: Principales productos, estándares, sistemas para salas de reuniones. Escritorios virtuales.

13. Diseño gráfico con CorelDRAW Graphics Suite, Adobe Photoshop. Realización y edición de vídeo con Adobe Illustrator, Adobe Premier, Adobe After Effects. Los diferentes formatos de ficheros.

14. Redes locales. Los estándares Ethernet, Wi-Fi y Bluetooth. Conexión e instalación de elementos físicos. Configuración y despliegue. Seguridad y protección. Acceso remoto seguro a redes. Redes definidas por software (SDN). Redes privadas virtuales. Seguridad en el puesto de usuario. Diagnóstico básico y resolución de problemas.

15. El modelo TCP/IP y sus principales protocolos. IPv4 e IPv6. La red Internet: Arquitectura, principales servicios y protocolos. Gestión de red. Tecnologías de seguridad en redes IP y aplicaciones en red. Redes privadas virtuales.

16. Centro de atención a usuarios. Gestión de incidencias y de peticiones de servicio en el marco de ITIL e ISO 20000.

17. Gestión y mantenimiento de la accesibilidad en documentos, aplicaciones móviles y web de la administración.

18. Tecnologías emergentes: Aprendizaje automático, Internet de las Cosas, APIs de acceso a las nubes públicas y privadas. Conceptos, características, aplicaciones, herramientas, estándares en consolidación y principales APIs. Blockchain: Concepto, características y tecnologías asociadas.

19. Conceptos y principios generales de protección de datos de carácter personal y de sistemas de gestión de la seguridad de la información. Normativa aplicable en el ámbito de las administraciones públicas.

20. Aplicaciones para Administración electrónica utilizadas en las Administraciones públicas, de Infraestructura o servicio común, del Centro de Transferencia Tecnológica del Portal de la Administración Electrónica: DIR3, FACe, SIR, Red SARA, Red Nerea, ORVE, Portafirmas, @firma, Cl@ve, Archive, etc.

21. La sociedad de la información. Identidad y firma electrónica: Régimen jurídico. El DNI electrónico.

22. Acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos y normativa de desarrollo. La gestión electrónica de los procedimientos administrativos: Registros, notificaciones y uso de medios electrónicos. Esquema Nacional de Seguridad y de Interoperabilidad. Normas técnicas de Interoperabilidad.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Los Palacios y Villafranca a 12 de marzo de 2021.—El Alcalde-Presidente, Juan Manuel Valle Chacón.

15W-2098

PALOMARES DEL RÍO

El Pleno de este Ayuntamiento, en la sesión extraordinaria celebrada en el día de 26 de marzo de 2021, ha aprobado inicialmente el Presupuesto General de esta Entidad Local para el ejercicio de 2021.

Conforme disponen los artículos 112 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que fue aprobado el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, dicho Presupuesto se encuentra expuesto al público en el tablón municipal así como en el Portal de Transparencia, a efectos de reclamaciones.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004 citado, y por los motivos taxativamente enumerados en el apartado 2 del mismo artículo 170, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes requisitos:

- Plazo de exposición pública y admisión de reclamaciones: Quince días hábiles a partir del siguiente a la inserción de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.
- Oficina de presentación: Registro General del Ayuntamiento.
- Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento Pleno.

En Palomares del Río a 26 de marzo de 2021.—La Alcaldesa-Presidenta, Ana Isabel Jiménez Salguero.

8W-2451

PARADAS

Don Rafael Cobano Navarrete, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que mediante resolución de la Alcaldía número 204/2020, de fecha veinticuatro de marzo de 2021, y considerando que en las bases de ejecución del presupuesto municipal para el ejercicio de 2020, prorrogado al día de la fecha, se recogen retribuciones con dedicación exclusiva para los miembros de la corporación, disponiendo de crédito en la correspondiente aplicación presupuestaria, disponiendo las bases de ejecución que acompañan al presupuesto para un tercer miembro de la Corporación.

Considerando que mediante resolución de la Alcaldía número 657/2020, de fecha 18 de noviembre de 2020, se determina que el tercer puesto retribuido con dedicación exclusiva establecido en el presupuesto municipal sea desempeñado con efectos de 1 de diciembre de 2020, al Concejal don Lázaro González Parrilla cuyos datos de carácter personal se indican en el anexo.

Considerando las competencias atribuidas a la Alcaldía, en los artículos 21.1, letras a), f) y s), de la citada Ley 7/1985, de 2 de abril.

Esta Alcaldía, en uso de las atribuciones que le confieren los citados preceptos, viene en disponer:

Primero.— Determinar que el Concejal don Lázaro González Parrilla, cuyos datos de carácter personal se indican en el anexo, cese en el tercer puesto retribuido con dedicación exclusiva con efectos de 31 de marzo de 2021.

Segundo.— Dar cuenta de lo resuelto al interesado y a los Departamentos de Intervención y Personal a los efectos oportunos.

Tercero.— Publicar el presente acuerdo en el «Boletín Oficial» de la provincia y fijarse en el tablón electrónico de edictos de la Corporación que se encuentra en la sede electrónica del Ayuntamiento de Paradas (<https://sede.paradas.es/>).

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Paradas a 25 de marzo de 2021.—El Alcalde-Presidente, Rafael Cobano Navarrete.

8W-2428

PARADAS

Don Rafael Cobano Navarrete, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que mediante resolución de la Alcaldía número 205/2021, de fecha 24 de marzo de 2021, y considerando que en las bases de ejecución del presupuesto municipal para el ejercicio de 2020, prorrogado al día de la fecha, se recogen retribuciones con dedicación exclusiva para los miembros de la corporación, disponiendo de crédito en la correspondiente aplicación presupuestaria, disponiendo las bases de ejecución que acompañan al presupuesto para un tercer miembro de la Corporación.

Considerando lo dispuesto para los miembros de las Corporaciones locales para la percepción de retribuciones por el ejercicio de sus cargos cuando los desempeñen con dedicación exclusiva, en el artículo 75, número 1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Considerando que mediante Resolución de la Alcaldía número 204/2021, fechada el 24 de marzo de 2021, se determina el cese con efectos de 31 de marzo de 2021, de las retribuciones que percibe como tercer miembro de la Corporación con dedicación exclusiva establecido en el presupuesto municipal, el Concejal don Lázaro González Parrilla, cuyos datos de carácter personal se indican en el Anexo I.

Considerando las competencias atribuidas a la Alcaldía, en los artículos 21.1, letras a), f) y s), de la citada Ley 7/1985, de 2 de abril.

Esta Alcaldía, en uso de las atribuciones que le confieren los citados preceptos, viene en disponer:

Primero.— Proceder a la designación de los miembros de la Corporación que percibirán retribuciones por el desempeño de sus cargos con dedicación exclusiva, tal como establecen las Bases de Ejecución del Presupuesto municipal en vigor:

1. Asignar las retribuciones del tercer miembro de la Corporación con dedicación exclusiva establecido en el presupuesto municipal, con efectos de 1 de abril de 2021, a la Concejala doña María Zahira Barrera Crespo cuyos datos de carácter personal se indican en el Anexo II, percibiendo retribuciones por el desempeño de su cargo, tal como establecen las Bases de Ejecución del Presupuesto municipal en vigor.

Segundo.— Ordenar los trámites necesarios para proceder al alta en el Régimen general de la Seguridad Social de la citada persona, asumiendo la Corporación el pago de las cuotas empresariales que correspondan.

Tercero.— La percepción de las anteriores retribuciones será incompatible con la de otras retribuciones con cargo a los presupuestos de las Administraciones Públicas y de los entes, organismos o empresas de ellas dependientes, así como para el desarrollo de otras actividades, todo ello en los términos de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, tal como dispone el artículo 75.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

Cuarto.— Dar cuenta de lo resuelto a la interesada y a los Departamentos de Intervención y Personal a los efectos oportunos.

Quinto.— Publicar el presente acuerdo en el «Boletín Oficial» de la provincia y fijarse en el tablón electrónico de edictos de la Corporación que se encuentra en la sede electrónica del Ayuntamiento de Paradas (<https://sede.paradas.es/>).

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Paradas a 25 de marzo de 2021.—El Alcalde-Presidente, Rafael Cobano Navarrete.

8W-2430

LA RINCONADA

Por Decreto de Alcaldía número 737, de fecha 23 de marzo de 2021, se acordó aprobar las Bases Reguladoras del otorgamiento de subvenciones a entidades asociativas, convocatoria 2021. La solicitud de participación estará colgada en la página web municipal. (www.larinconada.es)

BASES REGULADORAS DEL OTORGAMIENTO POR EL ÁREA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE SUBVENCIONES A ENTIDADES ASOCIATIVAS, CONVOCATORIA 2021

El Ayuntamiento de La Rinconada, a través del Área de Participación Ciudadana, concede anualmente subvenciones con el fin de costear y apoyar la realización de las actividades de las entidades que tengan por objeto fomentar la participación de los vecinos en los asuntos públicos o la defensa de los intereses generales o sectoriales de los vecinos, así como la realización de actividades culturales.

El nivel del movimiento asociativo de nuestro pueblo y el creciente número de entidades inscritas en el Registro municipal y con sede en el municipio de La Rinconada demanda la regulación de la concesión de subvenciones a través de criterios cada vez más objetivos, por tal motivo se ha procedido a aprobar las siguientes:

Bases reguladoras.

A) Objeto y finalidad.

El objeto y finalidad de la subvención es regular la ayuda del Ayuntamiento de La Rinconada a las asociaciones del municipio para la colaboración en el desarrollo de actividades que tengan por objeto:

- El fomento de la participación de la ciudadanía en los asuntos públicos o la defensa de los intereses generales o sectoriales de los vecinos y vecinas.
- La realización de actividades socioculturales.
- Actividades de mantenimiento de la Asociación o entidad, que garantice su correcto funcionamiento interno.

Se excluyen expresamente del objeto de esta convocatoria:

- Las actividades escolares y deportivas, susceptibles de ser subvencionadas en sus convocatorias ordinarias anuales.

Para los proyectos cuyo objeto sea bien del apartado 1 o del 2, será gasto subvencionable el derivado del desarrollo de una actividad cuyo objeto sea el descrito en el párrafo anterior y en las cantidades que se determinen en la resolución que resuelva la convocatoria.

Serán gastos subvencionables aquellos que de manera indubitada correspondan al proyecto, respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, figuren en el presupuesto presentado junto a la solicitud y se realicen en el plazo.

Para los proyectos cuyo objeto sea el del apartado 3, se considerarán gasto subvencionable los siguientes:

- Reparaciones básicas: Electricidad, pintura, fontanería y carpintería.
- Gastos de limpieza.
- Teléfono e internet.
- Consumo de agua y suministro eléctrico, excepto cuando se traten de suministros relacionados con concesiones administrativas. En este caso se estará a lo recogido en el convenio.
- Gastos derivados del alojamiento y dominio web de la asociación.
- Material de oficina y gastos de correo postal.
- Seguro de responsabilidad civil y/o accidentes.
- Alquiler de la sede de la asociación.
- Gastos relacionados con las actividades ordinarias de la asociación que se deduzcan de la solicitud de subvención, debidamente detallados y explicitados.
- Gastos de mantenimiento de cuenta bancaria abierta, hasta 160,00 € anuales.
- El material inventariable directamente necesario para el funcionamiento ordinario de la asociación.

No podrán ser subvencionados gastos relacionados con caterings, restauración, servicio de gestorías, servicios bancarios (gastos diferentes a los de mantenimiento de cuenta bancaria abierta), fianzas, tasas, tributos, gastos de financiación, así como otros gastos de naturaleza análoga que no tengan condición de prioritarios o sean relevantes para el interés público o el funcionamiento de la actividad subvencionada y los recogidos en el artículo 31.7 LGS.

En ningún caso serán admisibles conceptos tan imprecisos como «gastos diversos», «gastos varios», «otros gastos», etc.

B) Entidades beneficiarias.

Podrán solicitar subvenciones las asociaciones o entidades ciudadanas inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas sin ánimo de lucro y cuyas actividades se desarrollan en el ámbito municipal.

Podrán ser beneficiarias dentro de esta convocatoria aquellas entidades o asociaciones que hayan recibido otras subvenciones con cargo a otras partidas presupuestarias del Ayuntamiento de La Rinconada o sus Organismos Autónomos, dentro del mismo ejercicio presupuestario, para actividades realizadas de manera extraordinaria, dentro del objeto de la entidad.

C) Requisitos para obtener la condición de beneficiario.

- Hallarse al corriente de pago de obligaciones por Reintegro de subvenciones.
- No tener pendiente de justificar subvenciones concedidas por el Ayuntamiento de La Rinconada.
- Hallarse al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias, frente a la Seguridad Social y frente a la Hacienda Local.
- Los demás previstos en el art. 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

D) Criterios objetivos de valoración.

Las subvenciones se concederán en régimen de concurrencia competitiva.

Cuando el proyecto para el que se solicite subvención se encuadre dentro de las líneas 1 y 2 de la base A/, los criterios de valoración serán los siguientes:

1.—Antigüedad de la inscripción de la entidad solicitante en el Registro Municipal de Asociaciones. La fecha de inscripción se corresponde con la de aprobación por JGL de la inclusión de la entidad en dicho Registro. Hasta un máximo de 10 puntos.

- Inscritas con posterioridad a 1 de enero de 2016: 3 puntos.
- Inscritas entre 1 de enero de 2011 y 31 de diciembre de 2015: 7 puntos.
- Inscritas con anterioridad a 1 de enero de 2011: 10 puntos.

2.—Representatividad de la entidad solicitante según su número de socios. Para la valoración de este criterio, será necesario aportar certificación del número de socios, expedida por el Secretario/a de la asociación, dónde aparezcan nombre y DNI de los mismos. Hasta un máximo de 10 puntos.

1. Asociaciones con más de 50 miembros: 10 puntos.
2. Asociaciones con entre 20 y 49 socios: 7 puntos.
3. Asociaciones que tengan menos de 20 socios: 3 puntos.

3.—Innovación y creatividad, proyectos y programaciones de actividades que planteen ideas, objetivos o desarrollos novedosos. Hasta un máximo de 15 puntos.

1. Proyectos que prevean la utilización de nuevas tecnologías y redes sociales para el fomento de la participación ciudadana: 5 puntos.
2. Proyectos que prevean la utilización amplia y coherente de actividades de aprendizaje independientemente de su naturaleza: 5 puntos.
3. Proyectos que desarrollen ideas y objetivos novedosos: 5 puntos.
4. Proyectos que no prevean nada de lo anterior: 0 puntos.

4.—Grupo principal al que van dirigidas las actuaciones de las entidades. Sólo se puntuará un grupo. Máximo 5 puntos.

- Grupos de mujeres: 5 puntos.
- Grupo mayores de 65 años: 5 puntos.
- Grupo infancia: 5 puntos.
- Ninguno de los grupos anteriores: 0 puntos.

Cuando el proyecto para el que se solicite subvención se encuadre dentro de la línea 3 de la base A/, actividades de mantenimiento de la entidad, los criterios de valoración serán los siguientes:

1.—Antigüedad de la inscripción de la entidad solicitante en el Registro Municipal de Asociaciones. La fecha de inscripción se corresponde con la de aprobación por JGL de la inclusión de la entidad en dicho Registro. Hasta un máximo de 20 puntos.

- Inscritas con posterioridad a 1 de enero de 2016: 7 puntos.
- Inscritas entre 1 de enero de 2011 y 31 de diciembre de 2015: 13 puntos.
- Inscritas con anterioridad a 1 de enero de 2011: 20 puntos.

2.—Representatividad de la entidad solicitante según su número de socios. Para la valoración de este criterio, será necesario aportar certificación del número de socios, expedida por el Secretario/a de la asociación dónde aparezcan nombre y DNI de los mismos. Hasta un máximo de 20 puntos.

- 4. Asociaciones con más de 50 miembros: 20 puntos.
- 5. Asociaciones con entre 20 y 49 socios: 13 puntos.
- 6. Asociaciones que tengan menos de 20 socios: 7 puntos.

El importe de subvención que corresponderá a cada asociación se obtendrá de la siguiente fórmula:

$$\text{Importe subvención} = \frac{\text{Suma de la puntuación de la entidad}}{\text{Suma de las puntuaciones de todas las entidades (*)}} \times \text{Importe a distribuir *}$$

(*) Este será el resultado de la suma de la totalidad de los proyectos presentados siempre que no supere el crédito disponible. En caso de superarlo, será el importe de este.

En caso de empate en la puntuación, se priorizarán los proyectos en función de la mayor puntuación obtenida en el primer criterio de valoración según el orden establecido. En caso de persistir el empate se priorizará en función de la mayor puntuación obtenida en el segundo criterio de valoración y así sucesivamente según el orden establecido, si persistiera el empate se atenderá a la mayor antigüedad de la inscripción en el Registro Municipal.

E) Órganos competentes en el procedimiento.

Será competente para la instrucción del procedimiento el Delegado/a de Participación Ciudadana, previa la valoración de la Comisión Técnica.

La Comisión Técnica estará formada por el Delegado/a del Área de Participación Ciudadana y dos funcionarios municipales. El informe contendrá expresión de la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de subvención, así como su cuantía.

Las subvenciones se concederán conforme al art. 16 del título VII «Régimen Jurídico de Subvenciones» del presupuesto en vigor y habrá de formalizarse el correspondiente convenio de colaboración.

La celebración de convenios podrá sustituirse por la notificación en caso de imposibilidad de reunión debido a la situación derivada de la pandemia por Covid-19.

La resolución deberá ser motivada y contendrá el importe, destino, plazo y forma de justificación de las subvenciones concedidas, de acuerdo con lo establecido en estas bases, así como la desestimación y la no concesión por desistimiento, renuncia al derecho o imposibilidad material sobrevenida.

F) Cuantía de las subvenciones.

1.—El importe de subvenciones, correspondientes a la presente convocatoria se imputará con cargo a la partida 0802-92410-48913, por un importe de 15.000,00 € y la partida 0801-92410-78910, por importe de 5.000,00 € del presupuesto de la Corporación para 2021. En el caso de que no se agoten los fondos adscritos a cada una de las anteriores partidas, podrán existir transferencias de créditos entre cada una de ellas hasta el máximo total establecido en la resolución definitiva.

2.—El número de beneficiarios-as quedará condicionado al importe máximo de la consignación presupuestaria.

3.—El importe de la convocatoria, podrá aumentar según la disponibilidad presupuestaria.

4.—En caso de que no se agoten los fondos adscritos a la convocatoria, podrá convocarse una segunda, siempre dentro del ejercicio presupuestario vigente.

Las solicitudes serán evaluadas en su conjunto y las subvenciones podrán cubrir hasta el 100% de la actividad a la que se aplique.

G) Lugar y plazo de presentación de solicitudes.

1. Las solicitudes deberán presentarse en el Registro Municipal, sito en Plaza de España n.º 6 de La Rinconada o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/15, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común. de las Administraciones Públicas.

2. La presente convocatoria será objeto de publicidad en la Base de Datos Nacional de Subvenciones tal y como determina el artículo 20 de la LGS. El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

3. Estas bases también serán publicadas en la web municipal (www.larinconada.es) y en el portal de transparencia (www.transparencia.larinconada.es). Este plazo podrá ser prorrogado, excepcionalmente, por resolución de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de La Rinconada.

Sólo se admitirán a trámite las solicitudes presentadas en tiempo y forma.

Si la solicitud y la documentación aportadas no reúnen los requisitos exigidos o no se acompaña la necesaria, se requerirá al solicitante para que, previa notificación a la dirección electrónica dispuesta en la solicitud, y en el plazo de diez días hábiles, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, archivándose sin más trámite, previa resolución dictada en dichos términos, conforme a lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/15.

H) Documentación necesaria para tramitar la solicitud.

1.—Impreso de solicitud.

2.—Presupuesto desglosado y detallado de forma pormenorizada de los gastos de realización de las actividades para las que se solicita subvención, con especificación de la parte del coste de las mismas que correrá a cargo de la entidad solicitante.

3.—Certificación expresa responsable firmada por el representante legal de la entidad sobre el número de integrantes de la misma, dónde aparezcan nombre y DNI de los mismos.

4.—Autorización al Ayto. de La Rinconada a la comprobación de estar al corriente en sus obligaciones con la Agencia Tributaria Estatal y Municipal, así como con la Seguridad Social.

5.—Declaración responsable de no ser deudor de obligaciones derivadas de reintegro de subvenciones, así como de no tener pendiente de justificar subvenciones concedidas por el Ayuntamiento de La Rinconada.

6.—Declaración responsable de no haber obtenido ninguna otra subvención para la misma finalidad o en caso contrario, indicar la cuantía y las entidades otorgantes.

7.—Compromiso de destinar y acreditar el destino de los fondos que se reciban a los fines previstos.

Los puntos 4 al 7 vendrán reflejados en la solicitud y habrá de señalarlos.

I) Otorgamiento de las subvenciones.

Fase de instrucción.

Finalizado el plazo de presentación o en su caso, de subsanación de la documentación presentada por las entidades asociativas, las subvenciones serán analizadas por una Comisión Técnica, presidida por la Sra. Concejala Delegada de Participación Ciudadana y formada por dos técnicos municipales.

Será competente para la instrucción del procedimiento la Sra. Concejala Delegada de Participación Ciudadana, previa valoración de la Comisión Técnica.

El órgano instructor realizará de oficio, cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos, en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.

La fase instructora comprende las siguientes funciones:

1. Petición de cuantos informes estime necesarios para resolver o que sean exigidos por las normas que regulan la subvención.

2. Evaluación de las solicitudes o peticiones efectuadas, conforme a los criterios, formas y prioridades de valoración establecidos en la presente convocatoria.

Con objeto de facilitar la mejor evaluación de las solicitudes, el órgano instructor podrá requerir a las entidades solicitantes cuanta información y documentación estime necesaria, con carácter previo a la emisión de su Informe. Si el requerimiento no fuese atendido en tiempo y forma por la entidad solicitante, se considerará desistida en su solicitud de subvención, haciendo constar tal circunstancia en la resolución de concesión.

Fase de resolución.

Una vez evaluadas las solicitudes, en función de las mismas y de la dotación presupuestaria, la Comisión Técnica emitirá informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada, y que, además, expresará la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de subvención, así como su cuantía.

Con posterioridad, el órgano instructor a la vista del expediente y del informe antes mencionado, formulará Propuesta de Resolución Provisional que será notificada a las entidades solicitantes, con carácter previo a la aceptación, reformulación o renuncia de la subvención propuesta. El plazo será de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la notificación, para que las entidades solicitantes procedan a renunciar, o aceptar la subvención conjuntamente con reformulación o sin ella.

Si los beneficiarios propuestos no presentan reformulación en el plazo establecido se entenderá que se mantiene el contenido de su solicitud inicial conforme al artículo 61.1 RLSG, debiendo acreditar en el momento de la justificación la realización total del proyecto incluyendo los gastos financiados con otras fuentes de financiación además de con la subvención concedida.

Transcurrido el plazo anterior y una vez revisadas la aceptación, reformulación o renuncia realizadas por las entidades solicitantes, se propondrá por el órgano instructor, la concesión de subvenciones, con indicación expresa de la relación de entidades, nombre del proyecto, importe del proyecto e importe de la subvención que se concede. Habrá de formalizarse el correspondiente convenio de colaboración.

J) Plazo de resolución, notificación.

La resolución definitiva ha de ser emitida con anterioridad al 31 de diciembre de 2021 se notificará conforme al art. 40 de la Ley 39/2015.

K) Obligaciones de los beneficiarios.

Los perceptores de la subvención, además de las obligaciones específicas para cada subvención concreta, estarán obligados a:

- Aceptar la subvención, en caso de que el Ayto. de La Rinconada proponga a lo largo del procedimiento de concesión, la modificación de las condiciones o la forma de realización de la actividad propuesta por el solicitante. Se entenderá tácitamente aceptada si en la propuesta de modificación quedan claramente explicitadas dichas condiciones y el beneficiario no manifestaran lo contrario en el plazo de 15 días naturales siguientes a la notificación de la concesión.
- Realizar la actividad para la que fue concedida la subvención, ajustándose a los términos del acuerdo de concesión, a las bases de la convocatoria y, con carácter general, a las disposiciones de la ordenanza general de subvenciones.
- Acreditar ante el Ayuntamiento de La Rinconada la realización de la actividad y cumplir con los requisitos y condiciones que hayan determinado la concesión de la ayuda.
- Comunicar al Ayuntamiento de La Rinconada cualquier modificación que pueda afectar al proyecto presentado a efectos de subvención así como cualquier propuesta de cambio sustancial en los objetivos y actuaciones del mismo, los cuales tendrán que ser, previamente a su puesta en marcha, aprobados mediante la oportuna modificación de la resolución de concesión, siendo en caso contrario motivo de reintegro de los fondos percibidos.
- Someterse a las actuaciones de comprobación y facilitar al Ayuntamiento cuantos datos y documentos se le requieran.
- Justificar adecuadamente la subvención en los términos establecidos por esta ordenanza o las condiciones concretas de la concesión.
- Dar la adecuada difusión de que la actividad desarrollada está subvencionada por el Ayuntamiento de La Rinconada, incluyendo en la publicidad del proyecto una referencia a la cofinanciación del Ayuntamiento de La Rinconada, utilizando la normativa de identidad corporativa de esta institución y las disposiciones sobre comunicación incluidas en el anexo a la resolución favorable o convenio.
- Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos por un plazo de al menos 4 años.

L) Pago de las subvenciones.

El pago de la subvención se realizará mediante el abono del 100% de la subvención, tras el acuerdo de concesión y tras la firma del correspondiente convenio.

M) Plazo de ejecución y justificación de las subvenciones.

1. El plazo de ejecución de las actividades coincidirá con el año natural de la concesión.
2. Los beneficiarios de subvenciones deberán justificar la aplicación de los fondos percibidos en el plazo establecido en los convenios reguladores (1 mes).
3. Cuando existan razones fundadas que impidan al beneficiario la realización de la actividad o la justificación de la misma dentro de los plazos señalados al efecto, a solicitud del interesado y previo informe del órgano competente para tramitar la concesión de la subvención, el órgano que otorgó la misma podrá ampliar el plazo para su justificación.
4. La justificación de subvenciones se regirá por los artículos 30 y 31 de la Ley 38/2.003, así como por lo establecido en los párrafos siguientes.
5. La ejecución de la actividad o proyecto subvencionado se acreditará de acuerdo con lo establecido en las bases de la convocatoria, convenio o resolución. En ausencia de éstos y como documentación mínima deberá aportarse lo siguiente:
6. Memoria detallada de la actividad con indicación de los resultados obtenidos.
7. Documentos probatorios de la publicidad dada a la aportación municipal así como un ejemplar de los estudios, programas, publicaciones, carteles y cuanta documentación gráfica y escrita haya sido elaborada en la actividad generada como consecuencia de la ayuda o subvención concedida; en tales ejemplares deberá constar el patrocinio del Ayuntamiento de La Rinconada.
8. Memoria económica de ingresos y gastos de la actividad o proyecto así como justificantes de gastos por importe al menos igual a la subvención concedida.
9. Los documentos justificativos de gastos estarán constituidos por nóminas, documentos de ingreso de cuotas de Seguridad Social, facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente y ajustados a la legislación fiscal.
10. Se habrá de adjuntar certificación en la que conste haber registrado en la contabilidad de la entidad el ingreso de cantidad percibida, con indicación expresa del asiento contable practicado, así como de la fecha, el importe y la entidad financiera correspondiente.
11. Habrá de entregarse justificante de los gastos cubiertos con otros ingresos obtenidos para la realización de la actividad procedentes de ayudas concedidas por otras instituciones o copia del acuerdo de concesión de dicha ayuda.
12. La forma de pago del gasto se expresará en la factura (no siendo admisibles facturas simplificadas) o documento equivalente de la forma siguiente:
 - Pago en efectivo: Mediante recibí firmado sobre la factura o el documento correspondiente con indicación del nombre y D.N.I. de quien recibe los fondos.
 - Pago por cheque nominativo: Mediante incorporación a la factura de fotocopia del cheque y presentación ante el Ayuntamiento para su cotejo de cargo bancario del citado cheque.
 - Pago por transferencia: Indicación en la factura de esta forma de pago así como de la cuenta bancaria beneficiaria, documento bancario justificativo de la transferencia y presentación ante el Ayuntamiento para su cotejo de cargo bancario de la citada transferencia.
 - Pago por domiciliación bancaria: Mediante presentación ante el Ayuntamiento para su cotejo de cargo bancario correspondiente.

N) Reintegro y criterios de graduación de posibles incumplimientos.

El reintegro de subvenciones y los criterios de graduación de posibles incumplimientos se regirán por el título VII de las bases de ejecución «Régimen jurídico de subvenciones» del presupuesto en vigor.

Ñ) Régimen jurídico.

La convocatoria de estas subvenciones se regirá por lo previsto en las presentes bases reguladoras, el Título VII de las bases de ejecución «Régimen jurídico de subvenciones» del presupuesto del Ayuntamiento de La Rinconada, así como por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y su Reglamento de desarrollo, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, en cuanto le sea de aplicación.

Lo que se hace público, para general conocimiento.

La Rinconada a 24 de marzo de 2021.—El Alcalde, Francisco Javier Fernández de los Ríos Torres.

4W-2409

 LA RINCONADA

Por Decreto 608/2021-INT, de 12 de marzo, se acordó aprobar las bases generales del XVIII Concurso de Relatos y Poesía Gloria Fuertes 2021.

BASES REGULADORAS DEL XVIII CONCURSO DE RELATOS Y POESÍA GLORIA FUERTES 2021

1.—*Objeto y finalidad de la convocatoria.* El XVIII Concurso de Relatos y Poesía Gloria Fuertes 2021 convocado y organizado por el Área de Cultura y la Red de Bibliotecas Públicas Municipales de La Rinconada tiene por objeto y finalidad la elección de los mejores relatos y poemas de entre todos los presentados a este certamen.

2.—*Requisitos de los participantes.* La participación queda abierta a todas aquellas personas interesadas, ya sean profesionales o aficionadas. Se establecen dos modalidades: Relatos y Poesía. Cada modalidad se organiza en dos categorías: Infantil-Juvenil, hasta 17 años, y Adultos, a partir de 18 años.

3.—*Convocatoria.* El plazo de presentación de obras se establece del 1 de mayo al 30 de junio de 2021, una vez publicado el extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla. En el caso en que la publicación del extracto sea posterior

al 1 de mayo de 2021, el plazo comenzará el día siguiente al de la publicación, pudiéndose ampliar el plazo final para contar con un periodo total de hasta 30 días naturales, si fuera necesario.

La solicitud de participación se presentará, junto a los textos, mediante el impreso formalizado correspondiente (anexo 1), debidamente cumplimentado y firmado, y se acompañará de 2 archivos adjuntos (según se expone en el apartado «requisitos de las obras») enviándolos por correo electrónico a la dirección bibliotecasanjose@aytolarinconada.es o por cualquier otro medio admitido en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Si los textos se presentaran por cualquier otro medio distinto al presencial, los participantes deberán anunciar su presentación, dentro del plazo de la convocatoria, por correo electrónico dirigido a la dirección de correo electrónico aytolarinconada.es.

La convocatoria se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de La Rinconada, en su página web y en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

4.—Requisitos de las obras.

4.1 Las obras presentadas han ser originales, inéditas y escritas en castellano. No publicadas en ningún tipo de formato, incluido Internet, y no premiadas o pendientes de fallo en otros concursos o a la espera de un proceso editorial. El tema será libre.

4.2 Los escritos deberán presentarse únicamente en formato digital, utilizando el procesador de textos Word o similar, con tipo de letra Times New Roman, tamaño de fuente 12, redactada a doble espacio, tamaño DIN A4, respetando márgenes no inferiores a 2,5 cm. No podrán presentarse textos en formato PDF.

4.3 La extensión máxima de los trabajos será de 15 páginas para la modalidad Relato y de 100 versos para la modalidad Poesía.

4.4 Los trabajos se remitirán exclusivamente por vía telemática a la siguiente dirección: bibliotecasanjose@aytolarinconada.es. En el correo electrónico enviado deberá figurar como asunto: XVIII Concurso de Relatos y Poesía Gloria Fuertes. El correo llevará adjuntos dos archivos Word extensión .doc o similar. El primer archivo adjunto será denominado con el título de la obra presentada, pseudónimo, modalidad y categoría en la que se concursa. El texto contenido en este archivo aparecerá sin firmar. El segundo archivo adjunto deberá titularse PLICA más el pseudónimo elegido e incluirá copia escaneada por ambos lados del DNI del autor y datos personales: Nombre y apellidos, dirección postal, correo electrónico, teléfono, título de la obra presentada, modalidad y categoría en la que participa.

4.5 Las obras premiadas quedan abiertas a posible modificación que se sugiera desde la Delegación de Cultura del Ayuntamiento de La Rinconada, en relación a la maquetación de la inclusión de la imagen corporativa del Ayuntamiento o cualquier otro organismo promotor, y al texto que se incluya.

4.6 El trabajo ganador en cada categoría podrá ser editado en formato digital o en papel. Los autores de los escritos ganadores no podrán resultar elegidos vencedores en la próxima edición del certamen. La organización se reserva el derecho de ilustrar gráficamente los textos e incluir en dicha publicación todas aquellas obras presentadas a concurso que considere de reconocida calidad. El derecho de las mismas pertenece a los autores una vez editadas.

4.7 El Ayuntamiento de La Rinconada podrá anular la participación, el premio e incluso tomar acciones legales si se detectasen indicios de plagio en alguna de las obras presentadas.

4.8 Las obras que contengan imágenes fotográficas de personas identificables, deberán acompañar, dentro del archivo 1, consentimiento expreso por escrito de las mismas o de sus progenitores/tutores legales, en caso de tratarse de menores de edad, para el uso y tratamiento de su imagen y la publicación de la misma por parte del Ayuntamiento de La Rinconada.

5.—*Procedimiento de concesión y régimen jurídico.* El procedimiento de concesión de premios correspondientes al XVIII Concurso de Relatos y Poesía Gloria Fuertes se realizará en régimen de concurrencia competitiva, respetándose los principios de publicidad, objetividad, libre concurrencia e igualdad, así como la adecuación al siguiente marco: – Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones, – RD 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones, – Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, – Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, así como las bases de ejecución del presupuesto en vigor del Excmo. Ayuntamiento de La Rinconada y de acuerdo con la consignación presupuestaria.

6.—*Premios.* El XVIII Concurso de Relatos y Poesía Gloria Fuertes se divide en dos modalidades y éstas a su vez en dos categorías. Las obras ganadoras en cada categoría serán premiadas con una tablet y un lote de libros.

A. Relatos:

- Premio infantil-juvenil.
- Premio adultos.

B. Poesía:

- Premio infantil-juvenil.
- Premio adultos.

Las 4 tablets y los 4 lotes de libros ascienden a 1.200,00€ (IVA incluido). El importe de los premios se aplicará a la partida presupuestaria 0702-32600-62529 – Dotaciones educativas.

7.—*El Jurado.* El jurado estará formado por cinco componentes seleccionados por la organización entre especialistas en literatura española y miembros de los Clubes de Lectura locales. El Ayuntamiento de La Rinconada no devolverá los originales presentados. La participación en el concurso supone la aceptación de las bases.

El fallo del jurado tendrá lugar a partir del 15 de septiembre de 2021 y será inapelable. Se publicará en la web municipal del Ayuntamiento de La Rinconada, redes sociales y personalmente a los galardonados.

Puede declararse desierto el certamen y los premios no podrán entregarse «ex-aequo». La entrega de premios tendrá lugar a partir del mes de noviembre de 2021. Las personas laureadas deberán recoger el premio personalmente en lugar y fecha indicada por la organización.

8.—*Propiedad y publicación de las obras.* Las obras premiadas no podrán ser publicadas, ni difundidas antes del fallo del jurado, manteniéndose de este modo la condición de obra inédita y autor anónimo para el Jurado. Tras el fallo del Jurado, el Ayuntamiento de La Rinconada podrá publicar las obras participantes, junto al lema y al nombre del autor o autora, en medios de difusión municipales. Las obras premiadas pasarán a ser propiedad de los autores una vez publicados, con todos los derechos de reproducción y difusión.

9.—*Información sobre protección de datos.* Esta convocatoria forma parte de un evento público con carácter tradicional y arraigado en nuestra cultura. Las obras y datos personales pueden ser publicados en cualquier medio conocido de comunicación y publicación.

9.1 Responsable del tratamiento de datos: Ayuntamiento de La Rinconada (CIF 4108100A) – Plaza España 6 – 41309 La Rinconada (Sevilla). Tfno 955797000 – email: info@aytolarinconada.es.

9.2 Finalidad del tratamiento de datos personales. Gestionar y tramitar su solicitud de participación en el concurso, las comunicaciones necesarias con los participantes, así como realizar otros tratamientos de sus datos en los términos establecidos en las presentes bases. Sus datos identificativos (nombre, apellidos) se utilizarán y podrán ser publicados para la gestión de su participación en el concurso y garantizar la transparencia del concurso, en tablones, medios de comunicación y página web del Ayuntamiento. Sus datos serán conservados durante el tiempo necesario para la gestión del evento. En el caso en que dé su consentimiento, sus datos se conservarán para enviarse información sobre la agenda cultural del Ayuntamiento de La Rinconada y sus convocatorias participativas gestionadas por este Organismo a través de cualquier medio, incluidos los electrónicos, durante el tiempo en que se mantenga el consentimiento o no se oponga a ello. No se tomarán decisiones individuales automatizadas ni se elaborarán perfiles.

9.3 Legitimación para el tratamiento de sus datos. Tratamos sus datos personales en base el interés público y las funciones públicas del Ayuntamiento, siendo imposible gestionar su participación en el evento en caso de no facilitar sus datos. En relación al envío de información sobre la agenda cultural de La Rinconada y sus convocatorias participativas gestionadas por el Ayuntamiento de La Rinconada, éste se realizará en base a su consentimiento.

9.4 Destinatarios a los que se comunicarán sus datos. Salvo lo descrito en el párrafo 9.2 sobre la finalidad del tratamiento de datos personales, no se cederán datos a terceros, ni se realizarán transferencias internacionales de datos.

9.5 Derechos del titular de los datos facilitados. Las personas interesadas tienen derecho a obtener confirmación sobre si estamos, o no, tratando datos personales que les conciernan, a acceder a sus datos personales, solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos, así como a revocar o retirar el consentimiento otorgado para el tratamiento de sus datos para finalidades específicas en cualquier momento.

En determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situación particular, las personas interesadas podrán oponerse al tratamiento de sus datos o a parte de estos, en cuyo caso dejaremos de tratar los datos, salvo para el cumplimiento de alguna obligación legal. Igualmente podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso únicamente los conservaremos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones y para el cumplimiento de alguna obligación legal.

En determinadas circunstancias (cuando el tratamiento se realice por medios automatizados y éste se base en el consentimiento de las personas interesadas), las personas interesadas podrán solicitar la portabilidad de sus datos para que éstos sean transmitidos a otro responsable.

En determinadas circunstancias (cuando la base de legitimación sea la ejecución de un contrato o el consentimiento del interesado) las personas interesadas podrán solicitar su derecho a no ser objeto de una decisión basada únicamente en el tratamiento automatizado, incluida la elaboración de perfiles, que produzca efectos jurídicos o les afecte significativamente de modo similar.

Las personas interesadas pueden ejercer sus derechos dirigiendo un escrito al Responsable del Tratamiento de Datos, pudiendo obtener modelos para este ejercicio en www.agpd.es. Las personas interesadas disponen de la posibilidad presentar una reclamación cuando no hayan obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es). Asimismo, las personas interesadas pueden obtener información adicional acerca de sus derechos dirigiéndose a la Agencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es).

La Rinconada a 15 de marzo de 2021.—El Alcalde, Francisco Javier Fernández de los Ríos Torres.

34W-2092

LA RINCONADA

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

Hace saber: Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 15 de marzo de 2021, acordar la aprobación de la incorporación al documento de revisión del Plan General de Ordenación Urbanística de La Rinconada, cuyo Texto Refundido del PGOU, fue aprobado en sesión ordinaria de este Pleno el pasado 30 de abril de 2019 y publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla número 247, de 24 de octubre, la instrucción aclaratoria número cinco relativa al vuelo máximo permitido en terrazas y cuerpo volados para la tipología unifamiliar en el sector SUO-SJ-1, conforme a la interpretación descrita anteriormente formulada por el Sr. Arquitecto Municipal y Secretario General, en informe de fecha 5 de marzo de 2021, cuyo tenor literal es el siguiente:

En ausencia de una determinación específica que regule el vuelo máximo permitido en terrazas y cuerpo volados para la tipología unifamiliar en el sector SUOSJ1 y con el objetivo de lograr una mayor homogeneidad en el diseño urbano se entiende oportuna la aplicación del mismo parámetro de 50 cm máximo para regular estos cuerpos fuera de la alineación de la parcela y sin computar como ocupación.

En el resto de manzanas, de tipología plurifamiliar, se entiende oportuna la aplicación del parámetro tal como está.

En el portal de transparencia de La Rinconada, <http://transparencia.larinconada.es>, aparece reflejado el texto íntegro de la Instrucción Aclaratoria núm. 5.

Contra este acuerdo, que pone fin a la vía administrativa podrá interponerse:

1. Recurso de potestativo de reposición, ante el mismo órgano que ha dictado la resolución, en el plazo de un mes contado desde la fecha de la publicación de la resolución en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, de conformidad con el art. 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común. Si interpone recurso de reposición, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya desestimado por silencio administrativo. Transcurrido un mes desde la interposición del recurso de reposición sin que se notifique su resolución, se entenderá desestimado por silencio administrativo y quedará expedita la vía Contencioso-Administrativa.
2. Recurso contencioso-administrativo, directamente, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en Sevilla, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la resolución en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, o el mismo recurso, si transcurrido un mes desde la interposición del recurso de reposición no se hubiere

notificado su resolución, de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en cumplimiento de los requisitos previstos en la mencionada Ley. Todo ello, sin perjuicio de que se puede ejercer cualquier otro recurso que estime procedente.

La Rinconada a 17 de marzo de 2021.—El Alcalde-Presidente, Francisco Javier Fernández de los Ríos Torres.

36W-2178

UMBRETE

El Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el día 25 de marzo del 2021, ha aprobado inicialmente los expedientes 11/2021, 12/2021 y 13/2021 de modificación presupuestaria con la modalidad de suplemento de crédito, transferencia de crédito entre partidas de diferente área de gasto y crédito extraordinario respectivamente.

Los expedientes quedan expuestos al público en la Intervención Municipal, en la casa Consistorial situada en la Plaza de la Constitución núm. 5, de Umbrete, en horario de 9 a 14 horas, de lunes a viernes, y hasta que hayan transcurrido quince días desde la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia.

También podrán ser examinados en el portal de transparencia municipal al que se puede acceder a través de la página de Internet www.umbrete.es y transparencia.umbrete.es concretamente, en el indicador de Transparencia 35, modificaciones presupuestarias aprobadas por el Pleno municipal, o por la Junta de Gobierno, Alcalde o Concejal Delegado.

En el indicado periodo de exposición pública podrán formularse las reclamaciones y alegaciones que los interesados, definidos en el artículo 4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, tengan por conveniente, presentándolas en el Registro General de esta Corporación, en el horario de oficina indicado, o bien a través de la Sede Electrónica Municipal, a la que se puede acceder desde la página de internet www.umbrete.es o directamente en la dirección: sede.umbrete.es.

Si finalizase el periodo de exposición pública sin que se hubieran presentado alegaciones, quedará definitivamente adoptado el acuerdo indicado en este anuncio (artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local).

En Umbrete a 26 de marzo de 2021.—El Alcalde, Joaquín Fernández Garro.

15W-2452

VALENCINA DE LA CONCEPCIÓN

Don Antonio Manuel Suárez Sánchez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta localidad.

Hace saber: Que en el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 18 de marzo de 2021, se acordó por mayoría absoluta legal del número de miembros, previa aprobación de su inclusión en el orden del día, igualmente por mayoría absoluta del número legal de miembros, el punto séptimo del orden del día de la sesión, relativo al asunto urgente referente a moción relativa al Plan General de Ordenación Urbana, cuyo tenor literal se transcribe a continuación:

«Que el Pleno de este Ayuntamiento de Valencina de la Concepción, en sesión ordinaria celebrada el día 8 de octubre de 2015, aprobó la Moción de Urgencia del Grupo Municipal Construyendo Valencina-Izquierda Unida, con cinco votos en contra del Grupo Municipal Socialista (5), cuatro votos a favor del Grupo Municipal Popular (4), tres votos a favor del Grupo Municipal C.V-I.U (3), un voto en contra del Grupo Municipal Mayoría Democrática M.D. (1), el acuerdo cuyo contenido literal se transcribe a continuación:

Que tras haberse aprobado el avance inicial del PGOU con fecha 19 de abril de este año 2015 y a pesar de encontrarnos en periodo de alegaciones al mismo, nuestro grupo político, considera que hay razones para no esperar a la fase de aprobación provisional y que el Pleno del Ayuntamiento de Valencina debe pronunciarse al respecto. Estas razones son:

1.— El crecimiento de la ocupación de suelo que propone el PGOU es del 52% del suelo ocupado por el PGOU vigente, del 70% si se cuenta el suelo urbano no consolidado. Este crecimiento significa un consumo desmesurado de suelo, que no se ajusta a necesidades reales contratadas de la población y supera los límites legales.

2.— El crecimiento de la población planteado por el PGOU es del 46% de la población actual (más de 1.500 viviendas), del 52% si se cuentan las viviendas previstas en el suelo urbano no consolidado (más de 200 viviendas). Y además hay 700 viviendas vacías, un 25% de las existentes.

En una población que en los últimos 5 años ha descendido un 0,5%, con unas proyecciones de población a nivel nacional en descenso, ese crecimiento es desmesurado, no se ajusta a necesidades reales contrastadas de la población y supera los límites legales.

3.— El crecimiento del suelo productivo propuesto por el PGOU es de 80,43 hectáreas, el casi el doble de las algo más de 50 hectáreas ocupadas en toda la historia para usos industriales en Valencina. No se aporta ningún dato sobre su necesidad. La oferta de suelo productivo en Valencina, es más que suficiente y existen oportunidades para reutilizar y/o recalificar los suelos industriales.

4.— El PGOU reduce el ámbito y/o la regulación de la protección de los suelos no urbanizables actualmente protegidos: Protección de Cauces, Protección Paisajística Protección Agrícola y la protección de la cornisa «Escarpes y Formas Singulares del Paisaje».

5.— No se respetan las zonas inundables de los arroyos, como el arroyo Huertas del valle, el Sequillo y el arroyo innominado que atraviesa el Área de Oportunidad, e incluso se borra del mapa el arroyo del Sequillo.

6.— Los espacios libres no cumplen con la funcionalidad e idoneidad exigidos por las normas. Se encuentran en suelos periféricos o alejados de la trama urbana, algunos con acusadas pendientes, inestables y/o en la zona de inundación de arroyos, y en suelos de especial protección.

7.— Otras razones:

— Los métodos del actual Alcalde para resolver la aprobación inicial de este PGOU, a través de tres plenos extraordinarios seguidos y antes de finalizar el mandato anterior.

Ayuntamiento de Valencina de la Concepción (Sevilla).

— Falta de transparencia y participación real y vinculante.

– Este modelo de PGOU es meramente especulativo. Y ha sido la especulación urbanística uno de los ejes de la crisis que padecemos, en nuestra localidad, y en este país.

Por lo que se aprobó por la mayoría absoluta del Pleno el inicio del procedimiento de anulación del PGOU, aprobado inicialmente en el Pleno celebrado el día 29 de abril de 2015.»

Por lo tanto, la intención manifiesta del Pleno respecto al PGOU fue la de su anulación en el Pleno celebrado el 8 de octubre de 2015, para que se iniciara nuevamente todo el proceso contando con una participación real y efectiva.

El Alcalde no acató ese acuerdo plenario y de hecho se lo saltó al llevar a Pleno, que se celebró el 13 de septiembre de 2018, un nuevo documento PGOU, con más viviendas todavía, y el Pleno nuevamente votó NO, recordándole que no había ejecutado dicho acuerdo plenario.

La intención de los grupos fue desde un primer momento la de realizar un proceso de participación ciudadana real y efectiva, para así de ese proceso emitir un documento de criterios y objetivos, para a continuación aprobar la exposición pública del avance del PGOU.

Tras las sugerencias que hagan los ciudadanos, remitir solicitud de inicio de la Evaluación Ambiental Estratégica del PGOU, acompañando el Avance y el documento Inicial Estratégico, a la Junta de Andalucía para que esta emita el documento de alcance del Estudio Ambiental Estratégico correspondiente, llevando a cabo las correcciones, si las hubiere, que indique este último documento.

Tras ello aprobar en Pleno inicialmente el documento del PGOU, con su correspondiente periodo de exposición pública para la presentación de alegaciones.

Resolver las alegaciones presentadas y tras ello la aprobación provisional del documento del PGOU.

Remitirlo para su aprobación definitiva a la Junta de Andalucía.

El Alcalde de Valencina de la Concepción lleva más de 5 años sin dar cumplimiento a dicho acuerdo plenario cuando según establece el reglamento orgánico municipal aprobado con fecha 25 de noviembre de 2009, en su artículo 115.1 por el que se establece la efectividad de los acuerdos dice: «Todo acuerdo o resolución se ejecutará dentro de los 10 días siguiente para su aprobación en tanto en cuanto dicho acuerdo plenario fue aprobado el día 8 de octubre de 2015 la ejecución del mismo tendría que haberse realizado en los siguiente 10 días, lo que supone una grave dejación de funciones por parte del Alcalde de Valencina.

El pasado 22 de febrero nuevamente el Alcalde de Valencina de la Concepción llevó a la comisión informativa general la aprobación inicial, si procede, de P.G.O.U. Expediente 1547/2017 para que fuera dictaminado por dicha comisión resultando el dictamen de la misma Desfavorable sumando los votos de Partido Popular y Adelante Valencina.

El partido Popular en su firme defensa de la democracia y de la voluntad expresada por los órganos de gobierno de nuestro pueblo entiende de este modo que no se puede imponer un modelo de gobierno con un pensamiento único donde solo tienen cabida las propuestas de un partido, que actualmente no es el grupo mayoritario, ni el que gana las pasadas elecciones municipales. Desde hace más de un año nuestro grupo municipal ha propuesto medidas para modificar le articulado de las Normas Subsidiarias de Planeamiento y su posterior adaptación a la LOUA para favorecer la construcción de Viviendas para Jóvenes, propuesta que no han sido tenidas en cuenta.

Además, nos encontramos con la puesta en carga de la modificación del Huerto, que el Alcalde tardó 10 años en subsanar los errores para que dicha modificación estuviera aprobada definitivamente. Mientras tanto no se han podido hacer las 125 viviendas, 38 de ellas de VPO. Ni tampoco construirse en centro de Infantil de segundo ciclo.

Para el Partido Popular es vital para dar seguridad y certidumbre a la ciudadanía que el Alcalde de Valencina de la Concepción cumpla con los acuerdos adoptados por el Pleno e implemente la redacción de un nuevo planeamiento general.

Por todo lo expuesto el Partido Popular propone la presente moción a este Pleno, para que se pronuncie, apruebe y adopte los siguientes:

ACUERDOS

Primero.— Ejecutar el acuerdo de Pleno de 8 de octubre de 2015, por el que se aprobó por la mayoría absoluta del pleno el inicio del procedimiento de anulación del PGOU, aprobado inicialmente en el Pleno celebrado el día 29 de abril de 2015.

Segundo.— Desistir del expediente en curso 1547/2017 relativo Aprobación de Planeamiento General.

Tercero.— Inicio de un nuevo procedimiento de Aprobación de Planeamiento General para la realización de un proceso de participación ciudadana real y efectiva, para así de ese proceso emitir un nuevo documento de Criterios y objetivos, para a continuación aprobar la exposición pública del avance del PGOU.» (Sic).

En Valencina de la Concepción a 26 de marzo de 2021.—El Alcalde-Presidente, Antonio Manuel Suárez Sánchez.

8W-2448

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