

Sumario

[45 anuncios]

Administración Local

Diputación de Sevilla

- Área de Cultura y Ciudadanía

- Bases específicas y convocatoria de subvenciones del Servicio de Archivo y Publicaciones a ayuntamientos y ELA de la provincia para «Ferias del Libro» 2024
- Bases específicas y convocatoria de subvenciones del Servicio de Archivo y Publicaciones a ayuntamientos y ELA de la provincia para «Mejora de los archivos municipales y de su patrimonio documental» 2024
- Bases específicas y convocatoria de subvenciones del Servicio de Archivo y Publicaciones a ayuntamientos y ELA de la provincia para «Mejora de Bibliotecas» 2024
- Bases específicas y convocatoria de subvenciones del Servicio de Cultura a ayuntamientos y ELA de la provincia para «Actividades Culturales» 2024
- Bases específicas y convocatoria de subvenciones del Servicio de Cultura a ayuntamientos y ELA de la provincia para «Monitores Culturales» 2024
- Bases específicas y convocatoria de subvenciones del Servicio de Cultura a ayuntamientos y ELA de la provincia para «Festivales Flamencos» 2024

Ayuntamientos

- Alcalá de Guadaíra

- Aprobación inicial de la modificación del proyecto de urbanización de la unidad de ejecución núm. 61 «Cementos del Atlántico»

- Brenes

- Lista definitiva de personas admitidas y excluidas y composición del tribunal de la convocatoria para la provisión de una plaza de Abogado del Centro de Información a la Mujer, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal
- Lista definitiva de personas admitidas y excluidas y composición del tribunal de la convocatoria para la provisión de una plaza de Director de la Escuela Infantil, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal
- Lista definitiva de personas admitidas y excluidas y composición del tribunal de la convocatoria para la provisión de una plaza de Educador Social, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal
- Lista definitiva de personas admitidas y excluidas y composición del tribunal de la convocatoria para la provisión de una plaza de Trabajador Social, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal

- **Las Cabezas de San Juan**

- Contratación como personal laboral fijo en una plaza de Limpieza
- Corrección de errores del anuncio de la aprobación definitiva del reglamento regulador del sistema interno de información, canal interno de información (canal de denuncias), responsable del sistema y procedimiento de gestión

- **La Campana**

- Contratación como personal laboral fijo en una plaza de Mantenimiento de Colegios

- **Cañada Rosal**

- Delegación de competencias para la celebración de matrimonio civil

- **Castilleja de la Cuesta**

- Aprobación del precio público por la visita cultural teatralizada «Descubre Castilleja de la Cuesta»

- **Constantina**

- Nombramiento de funcionarios de carrera y contratación como personal laboral fijo de las personas que se citan en las categorías que se indican de los grupos C2 y E

- **Dos Hermanas**

- Lista provisional de personas admitidas y excluidas y composición del tribunal de la convocatoria para la provisión de una plaza de Técnico de Medioambiente, en el marco del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal

- **Guillena**

- Bases y convocatoria para la provisión, en turno libre, de una plaza de Peón de Mantenimiento de Administración Especial (OEP 2023)

- **Lantejuela**

- Contratación como personal laboral fijo en la categoría de Trabajador Social y creación de bolsa de empleo con el resto de aspirantes a la plaza
- Contratación como personal laboral fijo en la categoría de Agente de Dinamización Juvenil y creación de bolsa de empleo con el resto de aspirantes a la plaza

- **Mairena del Aljarafe**

- Gerencia Municipal de Urbanismo

- Aprobación definitiva del estudio de detalle de la C/ Cerro de la Campana núms. del 31 al 73

- **Martin de la Jara**

- Bases específicas para el proceso de selección del personal técnico de ejecución y del alumnado para los Programas de Empleo y Formación de la convocatoria 2023

- **Los Molares**

- Convocatoria para la provisión de los puestos de Jueces de Paz titular y sustituto

- **El Rubio**

- Lista provisional de personas admitidas y excluidas de la convocatoria para la provisión interina urgente de un puesto de Director (a tiempo completo) y de un puesto de personal de apoyo administrativo (a tiempo parcial) para el programa de empleo y formación «Actividades de gestión administrativa dirigidas a personas con discapacidad»

- **Salteras**

- Nombramiento de funcionario de carrera en la categoría de Oficial de la Policía Local

- **San Juan de Aznalfarache**

- Bases de la convocatoria para la provisión temporal, en comisión de servicios, del puesto de Jefe de Servicio de Urbanismo y Disciplina Urbanística

- **Sanlucar la Mayor**

- Lista definitiva de personas admitidas y excluidas y composición del tribunal de la convocatoria para la provisión, por concurso de méritos, de siete plazas de Oficial Albañil, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal

- Lista definitiva de personas admitidas y excluidas y composición del tribunal de la convocatoria para la provisión, por concurso de méritos, de una plaza de Oficial de Carpintería, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal

- Lista definitiva de personas admitidas y excluidas y composición del tribunal de la convocatoria para la provisión, por concurso de méritos, de una plaza de Oficial Electricista, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal

- Lista definitiva de personas admitidas y excluidas y composición del tribunal de la convocatoria para la provisión, por concurso de méritos, de una plaza de Oficial Fontanero, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal

- Lista definitiva de personas admitidas y excluidas y composición del tribunal de la convocatoria para la provisión, por concurso de méritos, de dos plazas de Oficial Pintor, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal

- Lista definitiva de personas admitidas y excluidas y composición del tribunal de la convocatoria para la provisión, por concurso de méritos, de una plaza de Ceramista, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal

- Lista definitiva de personas admitidas y excluidas y composición del tribunal de la convocatoria para la provisión, por concurso de méritos, de tres plazas de Operario Conductor, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal

- Lista definitiva de personas admitidas y excluidas y composición del tribunal de la convocatoria para la provisión, por concurso de méritos, de una plaza de Operario Electricista, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal

- Lista definitiva de personas admitidas y excluidas y composición del tribunal de la convocatoria para la provisión, por concurso de méritos, de dos plazas de Operario de Limpieza Viaria, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal
- Lista definitiva de personas admitidas y excluidas y composición del tribunal de la convocatoria para la provisión, por concurso de méritos, de una plaza de Operario Maquinista, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal
- Lista definitiva de personas admitidas y excluidas y composición del tribunal de la convocatoria para la provisión, por concurso de méritos, de una plaza de Limpiador-Lavadero, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal

- **Tomares**

- Delegación de competencias para la celebración de matrimonio civil

- **Utrera**

- Nombramiento de funcionario de carrera en la categoría de Policía Local

- **Villamanrique de la Condesa**

- Aprobación definitiva del plan estratégico de subvenciones 2024/2025

- **El Cuervo de Sevilla**

- Bases específicas para el proceso de selección de dos puestos de Director para los Programas de Empleo y Formación

- **Isla Mayor**

- Lista definitiva de personas admitidas y excluidas y composición del tribunal de la convocatoria para la provisión de tres plazas de Peón de Cometidos Generales de la plantilla de laborales a jornada parcial
- Contratación como personal laboral fijo en una plaza de Asesor Jurídico del Centro de Información a la Mujer
- Contratación como personal laboral fijo en una plaza de Dinamizador Guadalinfo


ÁREA DE CULTURA Y CIUDADANÍA
ANUNCIO
ÁREA DE CULTURA Y CIUDADANÍA
(Resolución de Presidencia n.º728/2024, de 19 de febrero)

Aprobación de las Bases reguladoras específicas y convocatoria de la Subvención del Servicio de Archivo y Publicaciones del Área de Cultura y Ciudadanía destinadas a los Ayuntamientos y ELAs de la provincia de Sevilla para Feria del Libro, correspondientes al ejercicio 2024, Y conforme a lo expresado en el dispositivo segundo, se procede a su publicación.

De acuerdo con las previsiones del Plan Estratégico de Subvenciones del Área de Cultura y Ciudadanía, para el periodo de vigencia 2024, aprobado por Resolución número 8682/2023 de 29 de noviembre, se tramita la aprobación de las bases reguladoras específicas y la convocatoria de la línea de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva del Servicio de Archivo y Publicaciones del Área de Cultura y Ciudadanía destinadas al desarrollo de las Ferias del Libro, correspondientes al ejercicio 2024.

La ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS) establece en su artículo 17.2 que las bases reguladoras de las subvenciones de las Corporaciones locales deberán aprobarse en el marco de las bases de ejecución del Presupuesto, a través de una ordenanza general de subvenciones, o bien mediante una ordenanza específica para las distintas modalidades de subvenciones.

La Diputación Provincial de Sevilla, en sesión ordinaria de 23 de febrero de 2023, aprueba inicialmente el expediente de aprobación de su Ordenanza General de Subvenciones. Transcurrido el plazo legal de exposición al público y no habiéndose formulado reclamación alguna, se procede a la publicación del texto del acuerdo, conforme a lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, considerándose definitivamente aprobado. (BOP n.º 104 de 09/05/2023).

La citada Ordenanza, como marco normativo general del otorgamiento de subvenciones por la Diputación de Sevilla, serán completadas en cada caso con las correspondientes bases específicas y convocatoria que podrán atendiendo a su especificidad, aprobarse conjuntamente con el contenido mínimo exigido en los artículos 17.3 y 23.2 de la LGS.

Código Seguro De Verificación	fNpuoMfMFQsXsTlp09tJ7w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	26/02/2024 12:20:12
Observaciones		Página	1/17
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/fNpuoMfMFQsXsTlp09tJ7w==		



Vistos los informes de la Jefa de Sección de los Servicios Generales del Área de fecha 31 de enero de 2024, del control de oportunidad de la Dirección General del Área de Hacienda de fecha 10 de enero de 2024; de la Secretaría General de fecha 24 de enero de 2024 ; el de la Intervención General de Fondos, dictaminada por la Junta de Gobierno y dada cuenta a la Comisión informativa una vez éstas hayan sido aprobadas, en uso de la Delegación conferida mediante Resolución de la Presidencia de esta Corporación número 5055/2023 de 12 de julio , este Diputado del Área de Cultura y Ciudadanía, **RESUELVE:**

Primero.- Aprobar las bases reguladoras específicas de la convocatoria de subvenciones del Servicio de Archivo y Publicaciones del Área de Cultura y Ciudadanía destinadas a los Ayuntamientos y ELAs de la provincia de Sevilla para el desarrollo de las Ferias del Libro Municipal,2024, que se transcriben a continuación y acordar su publicación íntegra en el BOP, así como remitir el texto íntegro de las mismas a la Base de Datos Nacional de Subvenciones para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en el Portal de Transparencia y en el Tablón electrónico de Anuncios.

Segundo.- Aprobar las convocatoria de la subvención destinadas a los Ayuntamientos y ELAs de la provincia de Sevilla para el desarrollo de las Ferias del Libro Municipal,2024, y acordar su publicación íntegra en el BOP, así como remitir el texto íntegro de las mismas a la Base de Datos Nacional de Subvenciones para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en el Portal de Transparencia y en el Tablón electrónico de Anuncios.

El plazo de 15 días para la presentación de solicitudes empezará a contar a partir del día siguiente al de la publicación del extracto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Tercero.- La concesión de la subvención estará sujeta a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente, para financiar las obligaciones derivadas de la misma durante el ejercicio 2025, en la parte correspondiente a dicha anualidad.

ANEXO I.

BASES REGULADORAS ESPECÍFICAS DE LA SUBVENCIÓN DEL SERVICIO DE ARCHIVO Y PUBLICACIONES DESTINADAS A LOS AYUNTAMIENTOS Y ELAs DE LA PROVINCIA DE SEVILLA PARA EL DESARROLLO DE LAS FERIAS DEL LIBRO MUNICIPAL (2024) .

Código Seguro De Verificación	fNpuoMfMFQsXsTlp09tJ7w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	26/02/2024 12:20:12
Observaciones		Página	2/17
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/fNpuoMfMFQsXsTlp09tJ7w==		



PRIMERA.- OBJETO.

Las presentes bases tienen por objeto regular la convocatoria de subvenciones destinadas a los Ayuntamientos y Entidades Locales Autónomas de la provincia de Sevilla, para el desarrollo de las Ferias del Libro Municipales que se celebran en los municipios en el año 2024.

Se entiende por Feria del Libro Municipal, aquellos eventos culturales que pueden tener una duración variable en el tiempo, pero que constituyen un punto de encuentro entre los librerías/os y/o editoriales por un lado y los lectores por otro, en el que pueden participar activamente los autores mediante presentaciones y otras actividades de promoción del libro.

SEGUNDA. ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA Y PAGO DE LA SUBVENCIÓN.

2.1. La cuantía total asignada para financiar el importe de las subvenciones de este programa asciende a 20.000,00 euros, imputándose a las siguientes aplicaciones del presupuesto de la Diputación de Sevilla:

Presupuesto	Aplicaciones presupuestarias	Importes
2024	1202.33400/46200	9.500,00 €
	1202.33400/46800	500,00 €
2025	1202.33400/46200 (o aplicación que se habilite)	9.500,00 €
	1202.33400/46800 (o aplicación que se habilite)	500,00 €
TOTAL		20.000,00 €

Esta imputación, de conformidad con el artículo 58.4 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, tiene carácter estimativo, por lo que la alteración de dicha distribución no precisará de nueva convocatoria pero sí de las modificaciones que procedan en el expediente de gasto antes de la Resolución de la Concesión, a fin de que quede adecuada a la naturaleza de las Entidades que resulten beneficiarias (Ayuntamiento o Entidad Local Autónoma).

- 2.2. Las subvenciones se abonarán de la siguiente forma:
- El 50 % del importe al aprobarse la resolución de concesión.
 - El 50 % restante tras la justificación de la subvención.

TERCERA.- REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA SER BENEFICIARIO.

Código Seguro De Verificación	fNpuoMfMFQsXsTlp09tJ7w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	26/02/2024 12:20:12
Observaciones		Página	3/17
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/fNpuoMfMFQsXsTlp09tJ7w==		



3.1. Podrán ser beneficiarios los Ayuntamientos y Entidades Locales Autónomas de la Provincia de Sevilla, que durante el año 2024, celebren una Feria del Libro Municipal. Destacando que la antigüedad del Festival será un elemento a tener en cuenta a la hora de establecer la cuantía de la subvención a conceder al Ayuntamiento respectivo.

3.2. Las entidades beneficiarias deberán aportar una cofinanciación mínima para la celebración de la Feria Municipal del Libro de al menos el 20 % del presupuesto presentado.

CUARTA.- PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE LA SUBVENCIÓN.

La concesión de esta línea de concesión se lleva a cabo mediante el sistema ordinario de concurrencia competitiva de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.1 LGS.

QUINTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

5.1. Las entidades interesadas presentarán solicitud de subvención debidamente cumplimentada conforme al modelo facilitado en las bases, debiéndose acompañar la siguiente documentación:

A) Proyecto de la Feria del Libro Municipal firmado electrónicamente por el titular del Ayuntamiento, que deberá contener necesariamente todos y cada uno de los siguientes puntos, debidamente numerados, con un índice al principio del documento, en el orden que sigue:

- a. Denominación de la Feria del Libro para la que se solicita la subvención e indicación expresa de la antigüedad de la misma.
- b. Contenido, desarrollo y participantes.
- c. Duración y fechas concretas en las que se realizará.
- d. Presupuesto detallado de la Feria del Libro, con desglose pormenorizado de gastos e ingresos que financien la actividad, especificando la aportación económica a realizar por el solicitante para contribuir a su financiación.
- e. Medios empleados para su difusión.

La subsanación de la falta de aportación del proyecto sólo se considerará válida cuando el proyecto se encuentre firmado electrónicamente con fecha anterior a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

B) Certificado de la Intervención Municipal acreditativo de la existencia de crédito adecuado y suficiente, conforme al modelo preceptivo incluido en las bases para atender el compromiso de aportación municipal.

Código Seguro De Verificación	fNpuoMfMFQsXsTlp09tJ7w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	26/02/2024 12:20:12
Observaciones		Página	4/17
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/fNpuoMfMFQsXsTlp09tJ7w==		



C) Certificado del Secretario/a de la Corporación en el que se acredite la antigüedad de la feria del libro para la que se solicita la subvención.

5.2. La subsanación de la solicitud presentada en plazo que no estuviera debidamente cumplimentada o no fuera conforme al modelo facilitado en las bases, sólo se considerará válida cuando la solicitud conforme a modelo y debidamente cumplimentada se encuentre firmada electrónicamente con fecha anterior a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

5.3. La solicitud y demás documentación complementaria se presentarán firmadas electrónicamente y por medios electrónicos.

5.4. El plazo de presentación de solicitudes será de quince días, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

SEXTA.- GASTOS SUBVENCIONABLES Y PERÍODO DE EJECUCIÓN.

6.1 Serán gastos subvencionables todos aquellos gastos ocasionados directamente como consecuencia de la celebración de la mencionada Feria del Libro Municipal y que resulten estrictamente necesarios para su realización (montaje, instalación de módulos, limpieza, agua, seguro, alquiler de mobiliario, alquiler e instalación de sonido e imagen, diseño, comunicación, gastos de personal) y que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada y se realicen en el plazo establecido en las presentes bases y hayan sido pagados antes de finalizar el plazo de justificación.

Los gastos indirectos, entendidos como aquellos gastos variables imputables a varias de las actividades que el beneficiario desarrolla que, sin ser directamente imputables a la actividad concreta subvencionada, sean necesarios para que ésta se lleve a cabo, así como los gastos de personal (tales como salarios y seguros sociales, las dietas y desplazamientos), gastos de catering, hostelería, restauración, desplazamientos, se consideran gastos subvencionables siempre y cuando así se especifique expresamente en el presupuesto de la actividad y no superen el 15% del presupuesto de la actividad.

Sólo se considerarán gastos subvencionados aquellos imputables al período de ejecución y que hayan sido efectivamente pagados con anterioridad a la finalización del plazo de justificación.

6.2. El periodo de elegibilidad de los gastos será el comprendido ente el 1 de enero de 2024 y el 31 de diciembre de 2024, sin que dicho periodo pueda ser ampliado.

Código Seguro De Verificación	fNpuoMfMFQsXsTlp09tJ7w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	26/02/2024 12:20:12
Observaciones		Página	5/17
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/fNpuoMfMFQsXsTlp09tJ7w==		



SÉPTIMA.- ÓRGANOS COMPETENTES PARA LA ORDENACIÓN, INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE LA SUBVENCIÓN Y PLAZO DE NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN.

7.1. La instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones corresponde a la Jefa de los Servicios Generales del Área de Cultura y Ciudadanía o TAGs en quienes delegue. 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 de acuerdo con las previsiones de la Ley General de Subvenciones, y una vez examinadas las solicitudes, y en su caso, las subsanaciones realizadas en plazo, informará sobre las que cumplen todos los requisitos necesarios para su admisión y de aquellas que sean inadmitidas con especificación de su causa. Posteriormente, los/ las Técnica/os de Administración Especial procederán a evaluar las solicitudes admitidas conforme a los criterios previstos en las bases específicas correspondientes a cada programa. Finalmente, la Comisión de Valoración emitirá informe-propuesta provisional.

7.2. El informe-propuesta provisional emitido por la Comisión de Valoración contendrá:

- Relación de solicitantes excluidos, con determinación expresa de la causa técnica de exclusión.
- Relación ordenada de solicitantes en función de la puntuación obtenida, con la distribución del crédito disponible. No obstante, se exceptúa del requisito de fijar un orden de prelación entre las solicitudes presentadas, que reúnan los requisitos establecidos, en el caso de que el crédito consignado en la convocatoria fuera suficiente, atendiendo al número de solicitudes una vez finalizado el plazo de presentación.
- Relación ordenada de las personas beneficiarias, proyecto, presupuesto e importe de la subvención propuesta.

La Comisión de Valoración de cada programa estará integrada por al menos tres personas, de entre las siguientes: la Jefatura de los Servicios Generales del Área y/o Técnica/o de Administración General en quien delegue, el Jefe del Servicio de Archivo y Publicaciones, el Jefe de Sección del Servicio de Archivo y Publicaciones y los/las Técnicos/as de Administración Especial y/o Coordinadores responsables de los programas, ajustando sus reglas de funcionamiento a lo dispuesto en los artículos 15 a 17 de la ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

7.3. El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe de la Comisión de Valoración, formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que deberá notificarse a los

Código Seguro De Verificación	fNpuoMfMFQsXsTlp09tJ7w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	26/02/2024 12:20:12
Observaciones		Página	6/17
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/fNpuoMfMFQsXsTlp09tJ7w==		



interesados concediéndoles un plazo de 10 días para presentar alegaciones o, en su caso, reformular la subvención.

Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por quienes estén interesados en el procedimiento. En este caso, la propuesta de resolución o acuerdo formulada tendrá el carácter de definitiva.

Examinadas las alegaciones aducidas en su caso por los interesados, se formulará la propuesta de resolución definitiva, que deberá expresar el solicitante o la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención, y su cuantía.

La propuesta de resolución definitiva se dictaminará por la Junta de Gobierno previamente a su firma. De forma excepcional y por circunstancias motivadas se podrá dar cuenta a la Junta de Gobierno con posterioridad a su aprobación definitiva.

Potestativamente, posterior dación de cuenta a la Comisión Informativa del Área.

7.4. La propuesta de Resolución definitiva de cada una de las subvenciones previstas en estas Bases, contendrá:

- Relación de los beneficiarios, denominación del proyecto o programa que se subvenciona, presupuesto aceptado, porcentaje que supone la subvención sobre el presupuesto de gastos así como la cuantía de subvención que se concede.
- Plazos, modo de pago y el crédito presupuestario al que se imputa el gasto. Se indicará el importe de cada pago fraccionado individualizado.
- Plazo y forma de justificación por parte de la persona beneficiaria del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos.
- Relación de solicitudes admitidas pero desestimadas por falta de crédito o no obtener, en su caso, la puntuación mínima exigible u otra circunstancia prevista en las bases.
- Relación de solicitudes excluidas con indicación de su causa.
- Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

7.5 Si alguna de las personas beneficiarias renunciase a la subvención, el órgano concedente podrá acordar, sin necesidad de

Código Seguro De Verificación	fNpuoMfMFQsXsTlp09tJ7w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	26/02/2024 12:20:12
Observaciones		Página	7/17
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/fNpuoMfMFQsXsTlp09tJ7w==		



una nueva convocatoria, la concesión de la subvención al solicitante o solicitantes siguientes a aquél en orden de su puntuación, siempre y cuando con la renuncia por parte de alguno de los beneficiarios, se haya liberado crédito suficiente para atender al menos una de las solicitudes denegadas.

7.6. La resolución definitiva de subvenciones deberá ser aprobada por Resolución del Diputado del Área de Cultura y Ciudadanía, en uso de la Delegación conferida mediante Resolución de la Presidencia de esta Corporación número 5055/2023 de 12 de julio, en un plazo máximo de seis meses contados a partir de la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria. La Diputación se reserva expresamente la posibilidad de resolver las diferentes líneas de la convocatoria sin conceder ninguna subvención a los proyectos que se presenten.

7.7. El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legítima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

7.8. Notificada la Resolución definitiva, el beneficiario tendrá un plazo de diez días desde la notificación para manifestar su aceptación. Si en el citado plazo el interesado no manifiesta su oposición, se entenderá que acepta la subvención en todos sus términos.

7.9. La resolución de concesión será publicada en el Portal de Transparencia de la Diputación de Sevilla, debiendo igualmente remitirse a la Base de Datos Nacional de Subvenciones, la información correspondiente sobre las citadas Resoluciones, conforme a lo dispuesto en los artículos 17, 18 y 20 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

7.10. Contra la resolución de concesión, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, conforme al art. 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a su notificación ante el mismo órgano que dictó el acto que se impugna, o bien directamente interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación

Código Seguro De Verificación	fNpuoMfMFQsXsTlp09tJ7w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	26/02/2024 12:20:12
Observaciones		Página	8/17
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/fNpuoMfMFQsXsTlp09tJ7w==		



presunta del recurso de reposición interpuesto. Asimismo, podrá ejercitar cualquier otro recurso que considere pertinente.

OCTAVA.- CUANTÍA INDIVIDUALIZADA DE LA SUBVENCIÓN Y CRITERIOS OBJETIVOS DE OTORGAMIENTO DE LA SUBVENCIÓN

8.1. Las subvenciones otorgadas se considerarán de importe proporcional al presupuesto total del proyecto, y su cuantía máxima individualizada no superará el 80% del coste de la actividad subvencionada, ni la cuantía de 2.000 €. Se determinarán los importes según el número de puntos alcanzados de acuerdo a los criterios objetivos señalados en el apartado siguiente.

8.2. Las solicitudes serán evaluadas conforme a los siguientes criterios objetivos:

A) Número de habitantes, según el siguiente desglose:

- A los municipios de menos de 5.000 habitantes y Entidades Locales Autónomas se les otorgarán 5 puntos.
- Si se trata de ayuntamientos entre 5.000 y 10.000 habitantes se otorgarán 4 puntos.
- Si se trata de ayuntamientos con población entre 10.001 y 15.000 habitantes se les otorgarán 3 puntos.
- Si se trata de ayuntamientos con población entre 15.001 y 20.000 habitantes se les otorgará 2 puntos.
- Si se trata de ayuntamientos con población superior a 20.000 habitantes se les otorgará 1 punto.

B) Antigüedad de la feria del libro subvencionada que se acreditará mediante certificación expedida por el/la Secretario/a Municipal, correspondiéndole la siguiente puntuación:

- Si tiene una antigüedad de 10 años o más años se obtendrán 4 puntos.
- Si tiene una antigüedad entre 5 y 9 años se obtendrán 3 puntos.
- Si tiene una antigüedad inferior a 5 años se obtendrán 2 puntos con una antigüedad mínima de 1 año.

La puntuación que obtenga cada solicitante será el resultado de sumar los puntos obtenidos por cada uno de los dos criterios anteriores.

8.3 En caso de no poder atender todas las solicitudes que se presenten por excederse del crédito disponible y que se produzca empate entre varios Municipios, en función de la puntuación obtenida se tendrá en cuenta el número de habitantes de los mismos, según los datos oficiales del Padrón publicados a principios de 2024, a favor de los Municipios de menor población.

NOVENA.- JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

Código Seguro De Verificación	fNpuoMfMFQsXsTlp09tJ7w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	26/02/2024 12:20:12
Observaciones		Página	9/17
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/fNpuoMfMFQsXsTlp09tJ7w==		



9.1. Las Entidades beneficiarias estarán obligados a justificar las subvenciones concedidas, finalizando el período de justificación el **31 de marzo de 2025**.

9.2. Los beneficiarios deberán presentar la documentación justificativa conforme a lo establecido en el art. 75 del RD 887/2006, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, en la modalidad de cuenta justificativa simplificada, que comprenderá:

A) Memoria firmada electrónicamente de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas, los resultados obtenidos y presupuesto detallado conforme al proyecto aprobado.

B) Certificación del Interventor, conforme al modelo facilitado, en la que conste haber registrado en la contabilidad de la Corporación el ingreso de las cantidades percibidas, fecha, importe y que justifique la realización de las actuaciones objeto de la subvención, el cumplimiento de la finalidad que determinó la concesión y la aplicación total de los fondos recibidos a la misma, relacionando la totalidad de los gastos realizados para la ejecución del proyecto subvencionado, incluidos los correspondientes a la aportación del beneficiario u otras aportaciones, así como, que dichos gastos han sido pagados, con independencia de la comprobación posterior mediante el ejercicio del control financiero.

C) Un ejemplar de los soportes publicitarios que se editen en los que deberá constar el logotipo de la Diputación de Sevilla, salvo que la actividad subvencionada se haya ejecutado antes de iniciarse el plazo de presentación de las solicitudes.

DÉCIMA.- PROCEDIMIENTO DE PAGOS Y GARANTÍAS

10.1. Las subvenciones concedidas se abonarán por las cuantías y en las formas previstas debiendo quedar acreditado que los beneficiarios se encuentran al corriente con sus obligaciones tributarias y con la seguridad social así como del reintegro de subvenciones con esta Diputación, en los términos previstos en estas bases de acuerdo con el contenido del art. 22, párrafo 4, del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, aprobado por R.D. 887/2006, de 21 de julio.

No podrá realizarse el pago de la subvención en tanto el beneficiario no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de la seguridad social o sea deudor por resolución de procedencia de reintegro.

Código Seguro De Verificación	fNpuoMfMFQsXsTlp09tJ7w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	26/02/2024 12:20:12
Observaciones		Página	10/17
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/fNpuoMfMFQsXsTlp09tJ7w==		



10.2. Conforme al artículo 42.2 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, no se exigirá la constitución de garantías por destinarse esta convocatoria a Administraciones Públicas.

DÉCIMA PRIMERA.- CRITERIO DE GRADUACIÓN DE LOS POSIBLES INCUMPLIMIENTOS EN LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD SUBVENCIONADA.

11.1. Procederá la pérdida total del derecho al cobro o el reintegro de la subvención en los siguientes casos:

a) Incumplimiento o cumplimiento extemporáneo de cualquiera de las condiciones que fueran determinantes para la consecución del fin público perseguido.

b) Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquéllas que lo hubieran impedido.

c) Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero previstas en los artículos 14 y 15 de la Ley General de Subvenciones, así como el incumplimiento de las obligaciones contables, registrales o de conservación de documentos cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas, o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

d) Actuación del beneficiario que no pueda considerarse inequívocamente tendente al cumplimiento del objeto de la subvención, salvo casos de fuerza mayor. A los efectos del presente artículo, se considerará como actuación inequívocamente tendente al cumplimiento del objeto de la subvención la que alcance el 50 % del cumplimiento del objeto y cuantía.

11.2. Procederá la pérdida parcial del derecho al cobro o el reintegro parcial de la subvención, aplicando la proporción en que se encuentre la actividad realizada respecto de la total, cuando se produzca un cumplimiento parcial del objeto o la realización en plazo de solo una parte, siempre que no fuera determinante para la consecución del fin público perseguido y la actuación del beneficiario haya sido inequívocamente tendente al cumplimiento del objeto de la subvención, en los términos previstos en la letra d) del apartado anterior, o se debiera a fuerza mayor.

En particular se aplicarán los siguientes criterios:

a) Si realizada la actividad en plazo se hubiera pagado antes de la finalización del plazo para justificar solo una parte de los

Código Seguro De Verificación	fNpuoMfMFQsXsTlp09tJ7w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	26/02/2024 12:20:12
Observaciones		Página	11/17
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/fNpuoMfMFQsXsTlp09tJ7w==		



gastos en que se hubiera incurrido, se considerará reintegrable la subvención en proporción a los gastos impagados sin aplicación del límite previsto en la letra d) del apartado anterior.

b) El incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de difusión o de las posibles medidas alternativas propuestas por la Administración y previstas en el artículo 31.3 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, así como el incumplimiento de las condiciones no esenciales, adicionales o formales no impositivas de considerar la consecución del fin público perseguido, conllevarán un reintegro o pérdida del derecho del 10% de la subvención justificada u otro porcentaje que se pudiera prever en otra normativa específica o europea a la que tuviera que ajustarse.

c) En caso de presentación de la justificación tras la finalización del requerimiento del artículo 70.3 del RLGS y antes de notificado el inicio de reintegro, conllevará un reintegro o pérdida del derecho al cobro del 25% de la subvención que se pudiera considerar finalmente justificada, siempre que la presentación extemporánea tras el requerimiento se hubiere producido dentro del plazo máximo de seis meses tras la finalización del plazo de presentación de la justificación.

11.3. Lo establecido en este artículo no eximirá de las sanciones que correspondan conforme a la Ley General de Subvenciones.

DÉCIMA SEGUNDA.- COMPATIBILIDAD CON OTRAS SUBVENCIONES

1. Las subvenciones serán compatibles con la obtención de otras ayudas o subvenciones de entidades públicas o privadas, a excepción de aquellas en las que la subvención concedida por la Diputación se corresponda con el 100% del gasto de la actividad, en cuyo caso serán incompatibles. El importe de las subvenciones o ayudas en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste total de la actividad a desarrollar por el beneficiario.

2. La obtención de otras subvenciones o ayudas para financiar la actividad subvencionada deberá ser comunicada al Área gestora. El beneficiario deberá reintegrar el exceso de financiación en caso de que el importe de la subvención concedida por Diputación junto con otras ayudas que pudiera recibir superasen el coste de la actuación.

DÉCIMO TERCERA.- MODELO DE SOLICITUD, DEL CERTIFICADO DE LA INTERVENCIÓN MUNICIPAL ACREDITATIVO DE LA EXISTENCIA DE CRÉDITO ADECUADO Y SUFICIENTE PARA ATENDER EL COMPROMISO DE APORTACIÓN MUNICIPAL.

Las solicitudes de subvenciones y los certificados de la Intervención indicados se ajustarán a los siguientes modelos:

Código Seguro De Verificación	fNpuoMfMFQsXsTlp09tJ7w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	26/02/2024 12:20:12
Observaciones		Página	12/17
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/fNpuoMfMFQsXsTlp09tJ7w==		



1.MODELO DE SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA LA CELEBRACIÓN DE FERIAS DEL LIBRO MUNICIPAL, 2024:
1. DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE
1.1.DENOMINACIÓN: **NIF:**
1.2. REPRESENTANTE LEGAL (Presidencia/Alcaldía):
NOMBRE Y APELLIDOS: **NIF:**
1.3. LOCALIDAD:
1.4. DATOS DE CONTACTO: (Las notificaciones se realizarán a través de la aplicación de intercambio registral Sider@1, o en su defecto a través de la Sede Electrónica. No obstante, a efectos de avisos o comunicaciones no oficiales se indicarán los datos de contacto de las personas responsables de cada programa de subvenciones).

1.4. POBLACIÓN DE LA ENTIDAD LOCAL: HABITANTES.

1.5 SUBVENCIÓN SOLICITADA: EUROS. (Las subvenciones otorgadas se considerarán de importe proporcional al presupuesto total del proyecto, y su cuantía máxima individualizada no superará el 80% del coste de la actividad subvencionada, ni la cuantía de 2.000,00 €)

PRESUPUESTO: EUROS.

OTRAS AYUDAS SOLICITADAS: EUROS.

PERSONA RESPONSABLE	DEL	PROGRAMA	:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Teléfono:	<input type="text"/>	Correo electrónico:	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

1.6 DECLARACIÓN RESPONSABLE
DECLARO, bajo mi expresa responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud, y que la entidad solicitante:

- Conoce las bases reguladoras de la presente convocatoria de subvenciones, comprometiéndose al cumplimiento de cuantas obligaciones se establecen en la misma y demás normativa aplicable.
- Cumple los requisitos exigidos para obtener la condición de beneficiaria, y que dispone de la documentación que así lo acredita, que la pondrá a disposición de la Administración cuando le sea requerida.
- No concurren ninguna de las circunstancias a que se refiere el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.

Código Seguro De Verificación	fNpuoMfMFQsXsTlp09tJ7w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	26/02/2024 12:20:12
Observaciones		Página	13/17
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/fNpuoMfMFQsXsTlp09tJ7w==		



- Se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.
- Se encuentra al corriente en el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones en los términos del artículo 21 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones.
- Se compromete a destinar los fondos que pudiera recibir a los fines que motivan su concesión y a cofinanciar el objeto de la subvención cuando la subvención no alcanzara el 100% del presupuesto y en su caso el posible exceso del coste final.

1.7. AUTORIZACIÓN

Autorizo al órgano gestor a recabar de otras Administraciones Públicas los documentos o la información acreditativa del contenido de la declaración responsable.

1.8. DOCUMENTACIÓN ADJUNTA (Debe aportarse al menos: (Solicitud firmada electrónicamente debidamente cumplimentada, Proyecto de la actividad firmado electrónicamente, Certificado de la Intervención Municipal acreditativo de la existencia de crédito adecuado y suficiente para atender el compromiso municipal, Certificado de la Secretaría Municipal de antigüedad de la Feria del Libro.)

- [Redacted]
- [Redacted]
- [Redacted]
- [Redacted]
- [Redacted]
- [Redacted]
- [Redacted]
- [Redacted]
- [Redacted]
- [Redacted]
- [Redacted]
- [Redacted]
- [Redacted]
- [Redacted]
- [Redacted]

1.9. FIRMA

La firma de la presente solicitud de subvención implica la asunción de todo su contenido.

Código Seguro De Verificación	fNpuoMfMFQsXsTlp09tJ7w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	26/02/2024 12:20:12
Observaciones		Página	14/17
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/fNpuoMfMFQsXsTlp09tJ7w==		



Conforme al artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore a una declaración responsable o la no presentación ante la Administración competente de la documentación que sea en su caso requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.
(Firma electrónica)

2 MODELO DE CERTIFICADO DE LA INTERVENCIÓN MUNICIPAL ACREDITATIVO DE LA EXISTENCIA DE CRÉDITO ADECUADO Y SUFICIENTE.

D/D^a., como Interventor/a o Secretario/a del Ayuntamiento/ELA/ Entidad

Certifica:

La existencia de crédito adecuado y suficiente para atender el compromiso de aportación municipal para ser beneficiario de la subvención para la celebración de Feria del Libro Municipal, 2024.

Vº Bº del Alcalde/sa.- El Secretario-a/Interventor-a de ...
(Firma electrónica)

3. MODELO DE CERTIFICADO DE APLICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

D/D^a., como Interventor/a o Secretario/a del Ayuntamiento/ELA/ Entidad

Certifica:

Primero.- Que en la contabilidad de esta Entidad Local, correspondientes al ejercicio de 2024, ha sido registrada la cantidad de euros, en concepto de subvención, con destino al Proyecto del Programa....., concedida por Resolución de Presidencia de la Diputación de Sevilla nº de fecha habiéndose recibido el ingreso con fecha y habiendo sido registrado el número de asiento contable

Segundo.- Que el importe íntegro de la subvención recibida ha sido aplicada a los fines para los que se concedió y que la relación de gastos realizados y pagados, según justificantes que figuran igualmente en esta dependencia, es la siguiente:

1. Total gastos de personal propio:

Código Seguro De Verificación	fNpuoMfMFQsXsTlp09tJ7w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	26/02/2024 12:20:12
Observaciones		Página	15/17
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/fNpuoMfMFQsXsTlp09tJ7w==		



Nombre y Apellidos	N.I.F.	Puesto	Número de horas	Concepto y período de generación del gasto (mes/año)	Fecha del Abono	% Imputación al programa	Importe
				Nómina de...			
				Seguros Sociales de...			
				Nómina de...			
				Seguros Sociales de...			
				Nómina de...			
				Seguros Sociales de...			
Total							

2. Total gastos de proveedores:

Proveedor	NIF	Fecha de facturas	N.º de factura	Fecha de abono	Concepto de gasto subvencionable	Importe
Total						

3. Importe total justificado (1)+(2): euros.

Tercero.- Que los gastos han sido financiados de acuerdo con el siguiente desglose:

Entidad/importe:

Subvención de Diputación de Sevilla:euros.

Aportación con fondos propios:euros.

Otras aportaciones:euros.

Total:euros.

Vº Bº del Alcalde/sa.- El Secretario-a/Interventor-a de ...
(Firma electrónica)

4. SOLICITUD DE AMINORACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

D/Dña, en calidad de Alcalde/sa-Presidente/a del Ayuntamiento/E.L.A. de, con Tlfn.y correo electrónico

Código Seguro De Verificación	fNpuoMfMFQsXsTlp09tJ7w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	26/02/2024 12:20:12
Observaciones		Página	16/17
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/fNpuoMfMFQsXsTlp09tJ7w==		



EXPONE:

Que siendo la Entidad Local, a la que represento, beneficiaria de la subvención concedida por Resolución de la Presidencia de la Diputación de Sevilla, nº, de fecha, con destino al Programa del Servicio de Archivo y Publicaciones denominado FERIA DEL LIBRO, una vez realizado dicho Proyecto, el gasto total ejecutado y justificado ha ascendido a la cantidad de€, siendo menor del aprobado €, habiéndose, por consiguiente, producido una menor ejecución presupuestaria y por tanto un exceso de subvención por importe de.....€.

Que presta su conformidad a la aminoración de la citada subvención, a fin de ajustar la cuantía de la misma al porcentaje subvencionado del coste total de la actividad.

Solicita: La aminoración de la subvención indicada.

El Alcalde/sa.
(Firma electrónica)

Lo que se hace público para general conocimiento,

Fdo. Sr. Secretario General, D. Fernando Fernández Figueroa Guerrero, por delegación del Presidente en virtud de la Resolución nº 5055/2023, de 12 de julio.

Código Seguro De Verificación	fNpuoMfMFQsXsTlp09tJ7w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	26/02/2024 12:20:12
Observaciones		Página	17/17
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/fNpuoMfMFQsXsTlp09tJ7w==		




ÁREA DE CULTURA Y CIUDADANÍA
ANUNCIO
ÁREA DE CULTURA Y CIUDADANÍA
(Resolución de Presidencia n.º727/2024, de 19 de febrero)

Aprobación de las Bases reguladoras específicas y convocatoria de la Subvención del Servicio de Archivo y Publicaciones del Área de Cultura y Ciudadanía destinadas a los Ayuntamientos y ELAs de la provincia de Sevilla para la Mejora de los Archivos Municipales y de su patrimonio documental (2024), y conforme a lo expresado en el dispositivo segundo, se procede a su publicación.

De acuerdo con las previsiones del Plan Estratégico de Subvenciones del Área de Cultura y Ciudadanía, para el periodo de vigencia 2024, aprobado por Resolución número 8682/2023 de 29 de noviembre, se tramita la aprobación de las bases reguladoras específicas y la convocatoria de la línea de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva del Servicio de Archivo y Publicaciones del Área de Cultura y Ciudadanía destinadas a la Mejora de los Archivos Municipales y de su Patrimonio Documental, correspondientes al ejercicio 2024.

La ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS) establece en su artículo 17.2 que las bases reguladoras de las subvenciones de las Corporaciones locales deberán aprobarse en el marco de las bases de ejecución del Presupuesto, a través de una ordenanza general de subvenciones, o bien mediante una ordenanza específica para las distintas modalidades de subvenciones.

La Diputación Provincial de Sevilla, en sesión ordinaria de 23 de febrero de 2023, aprueba inicialmente el expediente de aprobación de su Ordenanza General de Subvenciones. Transcurrido el plazo legal de exposición al público y no habiéndose formulado reclamación alguna, se procede a la publicación del texto del acuerdo, conforme a lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, considerándose definitivamente aprobado. (BOP n.º 104 de 09/05/2023).

La citada Ordenanza, como marco normativo general del otorgamiento de subvenciones por la Diputación de Sevilla, serán completadas en cada caso con las correspondientes bases específicas y convocatoria que podrán atendiendo a su especificidad, aprobarse conjuntamente con el contenido mínimo exigido en los artículos 17.3 y 23.2 de la LGS.

Código Seguro De Verificación	aE+DFIguip0IGyUIhFBJNw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	29/02/2024 11:59:56
Observaciones		Página	1/18
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/aE+DFIguip0IGyUIhFBJNw==		



Vistos los informes de la Jefa de Sección de los Servicios Generales del Área de fecha 31 de enero de 2024, del control de oportunidad de la Dirección General del Área de Hacienda de fecha 10 de enero de 2024; de la Secretaría General de fecha 24 de enero de 2024 ; el de la Intervención General de Fondos, dictaminada por la Junta de Gobierno y dada cuenta a la Comisión informativa una vez éstas hayan sido aprobadas, en uso de la Delegación conferida mediante Resolución de la Presidencia de esta Corporación número

5055/2023 de 12 de julio , este Diputado del Área de Cultura y Ciudadanía, **RESUELVE:**

Primero.- Aprobar las bases reguladoras específicas de la convocatoria de subvenciones del Servicio de Archivo y Publicaciones del Área de Cultura y Ciudadanía destinadas a la Mejora de los Archivos Municipales y de su Patrimonio Documental para los Ayuntamientos con población inferior a 20.000 habitantes y ELAs de la Provincia de Sevilla, 2024, que se transcriben a continuación y acordar su publicación íntegra en el BOP, así como remitir el texto íntegro de las mismas a la Base de Datos Nacional de Subvenciones para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en el Portal de Transparencia y en el Tablón electrónico de Anuncios.

Segundo.- Aprobar las convocatoria de la subvención destinadas a los Ayuntamientos con población inferior a 20.000 habitantes y ELAs de la Provincia de Sevilla para la Mejora de los Archivos Municipales y de su Patrimonio Documental,2024, y acordar su publicación íntegra en el BOP, así como remitir el texto íntegro de las mismas a la Base de Datos Nacional de Subvenciones para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en el Portal de Transparencia y en el Tablón electrónico de Anuncios.

El plazo de 15 días para la presentación de solicitudes empezará a contar a partir del día siguiente al de la publicación del extracto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Tercero.- La concesión de la subvención estará sujeta a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente, para financiar las obligaciones derivadas de la misma durante el ejercicio 2025, en la parte correspondiente a dicha anualidad.

ANEXO I.

BASES REGULADORAS ESPECÍFICAS DE LA SUBVENCIÓN DEL SERVICIO DE ARCHIVO Y PUBLICACIONES DESTINADAS A LOS AYUNTAMIENTOS CON POBLACIÓN INFERIOR A 20.000 HABITANTES Y ELAs DE LA PROVINCIA DE

Código Seguro De Verificación	aE+DFIguip0IGyUIhFBJNw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	29/02/2024 11:59:56
Observaciones		Página	2/18
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/aE+DFIguip0IGyUIhFBJNw==		



SEVILLA PARA LA MEJORA DE LOS ARCHIVOS MUNICIPALES Y DE SU PATRIMONIO DOCUMENTAL (2024) .
PRIMERA.- OBJETO.

El objeto de esta línea de subvenciones consiste en la colaboración para financiar las inversiones que se realicen para la adquisición y mejora de equipamientos e instalaciones de los archivos municipales de la provincia de Sevilla, cuyos municipios posean una población inferior a 20.000 habitantes, preferentemente los de menos de 5.000 y 10.000 habitantes por este orden, o las Entidades Locales Autónomas.

SEGUNDA. ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA Y PAGO DE LA SUBVENCIÓN.

2.1. La cuantía total asignada para financiar el importe de las subvenciones de este programa asciende a 89.400,00 euros, imputándose a las siguientes aplicaciones del presupuesto de la Diputación de Sevilla:

Presupuesto	Aplicaciones presupuestarias	Importes
2024	1209.33222/76200	51.000,00€
	1209.33222/76800	2.640,00€
2025	1209.33222/76200(o aplicación que se habilite)	34.000,00€
	1209.33222/76800(o aplicación que se habilite)	1.760,00€
TOTAL		89.400,00 €

Esta imputación, de conformidad con el artículo 58.4 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, tiene carácter estimativo, por lo que la alteración de dicha distribución no precisará de nueva convocatoria pero sí de las modificaciones que procedan en el expediente de gasto antes de la Resolución de la Concesión, a fin de que quede adecuada a la naturaleza de las Entidades que resulten beneficiarias (Ayuntamiento o Entidad Local Autónoma).

2.2. Las subvenciones se abonarán de la siguiente forma:

- El 60 % del importe al aprobarse la resolución de concesión.
- El 40 % restante tras la justificación de la subvención.

TERCERA.- REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA SER BENEFICIARIO.

3.1. Podrán ser beneficiarios los Ayuntamientos de la provincia de Sevilla con población inferior a 20.000 habitantes y las Entidades Locales Autónomas que presenten un proyecto de inversiones para la

Código Seguro De Verificación	aE+DFIguip0IGyUIhFBJNw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	29/02/2024 11:59:56
Observaciones		Página	3/18
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/aE+DFIguip0IGyUIhFBJNw==		



adquisición y mejora en el equipamiento e instalaciones del archivo municipal y cumplan los siguientes requisitos:

a) El local que se pretende equipar deberá ser considerado apto por el personal técnico del Servicio de Archivo y Publicaciones de la Diputación de Sevilla en función del informe técnico municipal emitido a tal efecto acreditando que reúne las condiciones arquitectónicas y ambientales adecuadas para la conservación de documentos.

b) El equipamiento solicitado se ajustará al proyecto de inversión firmado electrónicamente por el titular del Ayuntamiento y a la memoria de necesidades redactada por el/la técnico/a archivero/a.

c) En el caso de solicitar ayuda para dispositivos de reproducción de documentos, el Ayuntamiento deberá contar en su plantilla con personal técnico de archivos o, en su defecto, con asistencia por parte de la Diputación de Sevilla por convenio al efecto.

3.2. Las entidades beneficiarias deberán aportar una cofinanciación mínima para la ejecución total del proyecto de al menos el 10 % del presupuesto.

3.3. Las relaciones contractuales o de cualquier otro orden que se establezcan entre las entidades beneficiarias y el personal contratado afectarán exclusivamente a ambas partes, sin repercusión alguna para la Diputación Provincial de Sevilla.

CUARTA.- PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE LA SUBVENCIÓN.

La concesión de esta línea de concesión se lleva a cabo mediante el sistema ordinario de concurrencia competitiva de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.1 LGS.

QUINTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

5.1. Las entidades interesadas presentarán solicitud de subvención debidamente cumplimentada conforme al modelo facilitado en las bases, debiéndose acompañar la siguiente documentación:

A) Memoria de necesidades firmada electrónicamente por personal técnico de archivos responsable del Archivo Municipal.

B) Proyecto de inversiones para la adquisición y mejora en el equipamiento e instalaciones del archivo municipal, incluyendo un presupuesto desglosado, que deberá ajustarse a la memoria del técnico/a archivero/a y será firmada electrónicamente por el titular del ayuntamiento.

La subsanación de la falta de aportación del proyecto sólo se considerará válida cuando el proyecto se encuentre firmado electrónicamente con fecha anterior a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Código Seguro De Verificación	aE+DFIguip0IGyUIhFBJNw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	29/02/2024 11:59:56
Observaciones		Página	4/18
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/aE+DFIguip0IGyUIhFBJNw==		



C) Certificado de la Intervención Municipal acreditativo de la existencia de crédito adecuado y suficiente, conforme al modelo preceptivo incluido en las bases para atender el compromiso de aportación municipal.

D) Informe técnico municipal acreditativo de la aptitud del local en los términos indicados en la base tercera punto 1 a).

E) En el caso de que se solicite ayuda para dispositivos de reproducción de documentos, Certificado del Secretario/a municipal que acredite contar personal técnico de archivos en ejercicio ocupando el puesto de encargado del Archivo Municipal, salvo que cuente la asistencia de este personal por parte de la Diputación de Sevilla por convenio al efecto.

F) Certificado de la Secretaría Municipal de la relación laboral/estatutaria del personal técnico de archivos encargado del Archivo Municipal con el ayuntamiento, salvo para los Ayuntamientos que reciben dicha asistencia técnica mediante convenio suscrito al efecto con la Diputación de Sevilla.

5.2 Además, deberán presentar a los efectos de lo establecido en la base específica 8ª punto 2, respecto a los criterios objetivos para el otorgamiento de la subvención:

.-Certificado de la Secretaría Municipal con los siguientes contenidos, en su caso:

.- Tener aprobada y publicada, antes de la apertura de la presentación de solicitudes, una ordenanza o reglamento que regule el servicio del archivo municipal.

.- Contar en la Relación de puestos de trabajo del ayuntamiento con personal técnico de archivos en ejercicio en el puesto de encargado del Archivo municipal.

.- Que el personal del Ayuntamiento designado como responsable del Archivo Municipal cumple con los términos contemplados en el convenio de asistencia técnica suscrito con la Diputación de Sevilla en materia de archivos.

5.3. La subsanación de la solicitud presentada en plazo que no estuviera debidamente cumplimentada o no fuera conforme al modelo facilitado en las bases, sólo se considerará válida cuando la solicitud conforme a modelo y debidamente cumplimentada se encuentre firmada electrónicamente con fecha anterior a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La documentación a la que se refiere el apartado segundo (base específica 5.2) no será objeto de requerimiento en caso de no presentarse junto a la solicitud.

Código Seguro De Verificación	aE+DFIguip0IGyUIhFBJNw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	29/02/2024 11:59:56
Observaciones		Página	5/18
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/aE+DFIguip0IGyUIhFBJNw==		



5.4. La solicitud y demás documentación complementaria se presentarán firmadas electrónicamente y por medios electrónicos.

5.5. El plazo de presentación de solicitudes será de quince días, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

SEXTA.- GASTOS SUBVENCIONABLES Y PERÍODO DE EJECUCIÓN.

6.1 Serán gastos subvencionables los que de manera indubitada correspondan a inversiones para la adquisición y mejora del equipamiento e instalaciones del archivo municipal, tales como:

- Mobiliario: Estanterías convencionales y/o compactas, planeros, carros portalibros y mobiliario básico propios del puesto de trabajo del archivero o de consultas de usuarios.
- Sistemas de seguridad: Alarmas, detectores y/o extintores de incendios y cámaras de vigilancia.
- Sistemas de control medioambiental: Sistema de medición y control de temperatura y/o humedad, incluyendo equipos de climatización o deshumidificación.
- Equipamientos informáticos y dispositivos para reproducción de documentos: ordenador, escáner, cámara fotográfica digital y equipos reproductores multifuncionales.
- Ejecución de obras menores de mejora o adaptación.
- Digitalización y/o restauración de documentos del archivo.

Sólo se considerarán gastos subvencionados aquellos imputables al período de ejecución y que hayan sido efectivamente pagados con anterioridad a la finalización del plazo de justificación.

6.2. El período de ejecución del proyecto podrá abarcar desde el 1 de abril de 2024 al 31 de marzo de 2025, sin que dicho periodo pueda ser ampliado.

SÉPTIMA.- ÓRGANOS COMPETENTES PARA LA ORDENACIÓN, INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE LA SUBVENCIÓN Y PLAZO DE NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN.

7.1. La instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones corresponde a la Jefa de los Servicios Generales del Área de Cultura y Ciudadanía o TAGs en quienes delegue. 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 de acuerdo con las previsiones de la Ley General de Subvenciones, y una vez examinadas las solicitudes, y en su caso,

Código Seguro De Verificación	aE+DFIguip0IGyUIhFBJNw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	29/02/2024 11:59:56
Observaciones		Página	6/18
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/aE+DFIguip0IGyUIhFBJNw==		



las subsanaciones realizadas en plazo, informará sobre las que cumplen todos los requisitos necesarios para su admisión y de aquellas que sean inadmitidas con especificación de su causa. Posteriormente, los/ las Técnica/os de Administración Especial procederán a evaluar las solicitudes admitidas conforme a los criterios previstos en las bases específicas correspondientes a cada programa. Finalmente, la Comisión de Valoración emitirá informe-propuesta provisional.

7.2. El informe-propuesta provisional emitido por la Comisión de Valoración contendrá:

- Relación de solicitantes excluidos, con determinación expresa de la causa técnica de exclusión.
- Relación ordenada de solicitantes en función de la puntuación obtenida, con la distribución del crédito disponible. No obstante, se exceptúa del requisito de fijar un orden de prelación entre las solicitudes presentadas, que reúnan los requisitos establecidos, en el caso de que el crédito consignado en la convocatoria fuera suficiente, atendiendo al número de solicitudes una vez finalizado el plazo de presentación.
- Relación ordenada de las personas beneficiarias, proyecto, presupuesto e importe de la subvención propuesta.

La Comisión de Valoración de cada programa estará integrada por al menos tres personas, de entre las siguientes: la Jefatura de los Servicios Generales del Área y/o Técnica/o de Administración General en quien delegue, el Jefe del Servicio de Archivo y Publicaciones y los/las Técnicos/as de Administración Especial y/o Coordinadores responsables de los programas, ajustando sus reglas de funcionamiento a lo dispuesto en los artículos 15 a 17 de la ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

7.3. El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe de la Comisión de Valoración, formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que deberá notificarse a los interesados concediéndoles un plazo de 10 días para presentar alegaciones o, en su caso, reformular la subvención.

Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por quienes estén interesados en el procedimiento. En este caso, la propuesta de resolución o acuerdo formulada tendrá el carácter de definitiva.

Examinadas las alegaciones aducidas en su caso por los interesados, se formulará la propuesta de resolución definitiva, que deberá expresar el solicitante o la relación de solicitantes

Código Seguro De Verificación	aE+DFIguip0IGyUIhFBJNw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	29/02/2024 11:59:56
Observaciones		Página	7/18
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/aE+DFIguip0IGyUIhFBJNw==		



para los que se propone la concesión de la subvención, y su cuantía.

La propuesta de resolución definitiva se dictaminará por la Junta de Gobierno previamente a su firma. De forma excepcional y por circunstancias motivadas se podrá dar cuenta a la Junta de Gobierno con posterioridad a su aprobación definitiva. Potestativamente, posterior dación de cuenta a la Comisión Informativa del Área.

7.4. La propuesta de Resolución definitiva contendrá:

- Relación de los beneficiarios, denominación del proyecto o programa que se subvenciona, presupuesto aceptado, porcentaje que supone la subvención sobre el presupuesto de gastos así como la cuantía de subvención que se concede.
- Plazos, modo de pago y el crédito presupuestario al que se imputa el gasto. Se indicará el importe de cada pago fraccionado individualizado.
- Plazo y forma de justificación por parte de la persona beneficiaria del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos.
- Relación de solicitudes admitidas pero desestimadas por falta de crédito o no obtener, en su caso, la puntuación mínima exigible u otra circunstancia prevista en las bases.
- Relación de solicitudes excluidas con indicación de su causa.
- Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

7.5 Si alguna de las personas beneficiarias renunciase a la subvención, el órgano concedente podrá acordar, sin necesidad de una nueva convocatoria, la concesión de la subvención al solicitante o solicitantes siguientes a aquél en orden de su puntuación, siempre y cuando con la renuncia por parte de alguno de los beneficiarios, se haya liberado crédito suficiente para atender al menos una de las solicitudes denegadas.

7.6. La resolución definitiva deberá ser aprobadas por Resolución del Diputado del Área de Cultura y Ciudadanía, en uso de la Delegación conferida mediante Resolución de la Presidencia de esta Corporación número 5055/2023 de 12 de julio, en un plazo máximo de seis meses contados a partir de la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria. La Diputación se reserva expresamente la posibilidad de resolver las diferentes

Código Seguro De Verificación	aE+DFIguip0IGyUIhFBJNw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	29/02/2024 11:59:56
Observaciones		Página	8/18
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/aE+DFIguip0IGyUIhFBJNw==		



líneas de la convocatoria sin conceder ninguna subvención a los proyectos que se presenten.

7.7. El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legítima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

7.8. Notificada la Resolución definitiva, el beneficiario tendrá un plazo de diez días desde la notificación para manifestar su aceptación. Si en el citado plazo el interesado no manifiesta su oposición, se entenderá que acepta la subvención en todos sus términos.

7.9. La resolución de concesión será publicada en el Portal de Transparencia de la Diputación de Sevilla, debiendo igualmente remitirse a la Base de Datos Nacional de Subvenciones, la información correspondiente sobre las citadas Resoluciones, conforme a lo dispuesto en los artículos 17, 18 y 20 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

7.10. Contra la resolución de concesión, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, conforme al art. 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a su notificación ante el mismo órgano que dictó el acto que se impugna, o bien directamente interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto. Asimismo, podrá ejercitar cualquier otro recurso que considere pertinente.

OCTAVA.- CUANTÍA INDIVIDUALIZADA DE LA SUBVENCIÓN Y CRITERIOS OBJETIVOS DE OTORGAMIENTO DE LA SUBVENCIÓN

8.1. Las subvenciones otorgadas se considerarán de importe proporcional al presupuesto total del proyecto, y su cuantía máxima individualizada no superará el 90% del coste de la actividad subvencionada, ni la cuantía de 6.000 €.

Se determinarán los importes según el número de puntos alcanzados de acuerdo a los criterios objetivos señalados en el apartado siguiente.

No serán consideradas aquellas partidas del presupuesto presentado que no tengan que ver con el objeto de la subvención.

Código Seguro De Verificación	aE+DFIguip0IGyUIhFBJNw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	29/02/2024 11:59:56
Observaciones		Página	9/18
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/aE+DFIguip0IGyUIhFBJNw==		



8.2. Las subvenciones se otorgarán conforme a los siguientes criterios objetivos:

a) Número de habitantes, según el siguiente desglose:

- Ayuntamientos de los municipios de menos de 5.000 habitantes y Entidades Locales Autónomas se les otorgarán 4 puntos.

- Cuando se trate de ayuntamientos de municipios entre 5.000 a 10.000 habitantes se les otorgarán 3 puntos.

- Si se trata de ayuntamientos de municipios entre 10.001 y 19.999 habitantes se otorgará 1 punto.

b) Entidades que tengan suscrito convenio de asistencia técnica con la Diputación de Sevilla en materia de archivos, se les otorgará 1 punto.

c) Entidades que tengan aprobada y publicada, antes de la apertura del plazo de presentación de solicitudes, una ordenanza o reglamento que regule el servicio del archivo municipal, se les otorgarán 2 puntos.

d) Entidades que tengan suscrito convenio de asistencia técnica con la Diputación de Sevilla en materia de archivos, que cuenten con personal propio designado como responsable del Archivo municipal en los términos previstos en dicho convenio se les otorgará 1 punto.

e) Entidades que cuenten en su Relación de puestos de trabajo con personal técnico de archivos en ejercicio en el puesto de responsable o encargado del Archivo municipal, se les otorgará 1 punto.

f) Entidades que no hayan percibido en los dos años anteriores subvenciones de la Diputación de Sevilla por este mismo concepto de mejora de archivos municipales, se les otorgarán 1 punto.

g) Entidades cuya objeto de solicitud corresponda la de completar mobiliario de estanterías convencionales o compactas de archivo para el que percibieron subvención de la Diputación de Sevilla por este mismo concepto en el año anterior, siempre que, según la memoria de necesidades para la convocatoria actual, el proyecto subvencionado anteriormente representara tan solo una fase, parte o porcentaje del mobiliario o equipamiento completo necesario, se le otorgarán 2 puntos.

8.3. Una vez valoradas las solicitudes y asignados los puntos que corresponden a cada solicitante se elaborará una lista decreciente de posibles beneficiarios con la puntuación atribuida a cada uno,

Código Seguro De Verificación	aE+DFIguip0IGyUIhFBJNw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	29/02/2024 11:59:56
Observaciones		Página	10/18
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/aE+DFIguip0IGyUIhFBJNw==		



proponiéndose el otorgamiento de las subvenciones, conforme a los parámetros y limitaciones establecidas, a los que obtengan mayor puntuación hasta agotar el crédito.

En caso de no poder atender todas las solicitudes que se presenten por excederse del crédito disponible y que se produzca empate entre varios municipios, en función de la puntuación obtenida, se tendrá en cuenta el número de habitantes de los mismos, según los datos oficiales del Padrón a fecha 1 de enero de 2024 o último padrón aprobado, a favor de los municipios de menor población.

NOVENA.-JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

9.1. Las Entidades beneficiarias estarán obligados a justificar las subvenciones concedidas, finalizando el período de justificación el **30 de junio de 2025**.

9.2. Los beneficiarios deberán presentar la documentación justificativa conforme a lo establecido en el art. 75 del RD 887/2006, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, en la modalidad de cuenta justificativa simplificada, que comprenderá:

A) Memoria, firmada electrónicamente por el personal técnico de archivos encargado o responsable del Archivo Municipal, de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.

B) Certificación del interventor, conforme al modelo facilitado en las bases generales, en la que conste haber registrado en la contabilidad de la Corporación el ingreso de las cantidades percibidas, fecha, importe y que justifique la realización de las actuaciones objeto de la subvención, el cumplimiento de la finalidad que determinó la concesión y la aplicación total de los fondos recibidos a la misma, relacionando la totalidad de los gastos realizados para la ejecución del proyecto subvencionado, incluidos los correspondientes a la aportación del beneficiario u otras aportaciones, así como, que dichos gastos han sido pagados, con independencia de la comprobación posterior mediante el ejercicio del control financiero.

C) La acreditación de la publicidad y difusión del objeto de la subvención se justificará conforme a los siguientes medios:

- .- Ejemplar de los folletos, cartelera, etc de carácter informativo.
- .- Bando de Alcaldía.
- .- Notas de prensa.
- .- Página web, Tablón electrónico de la Entidad Beneficiaria.

Código Seguro De Verificación	aE+DFIguip0IGyUIhFBJNw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	29/02/2024 11:59:56
Observaciones		Página	11/18
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/aE+DFIguip0IGyUIhFBJNw==		



9.3 Sólo se considerarán gastos realizados aquellos imputables al período de ejecución y que hayan sido efectivamente pagados con anterioridad a la fiscalización del plazo de justificación.

9.4. Los bienes inventariables que sean adquiridos mediante la subvención deberán mantenerse y dedicarse a los fines previstos en la solicitud y en la resolución de concesión por un periodo mínimo de cinco años.

DÉCIMA.- PROCEDIMIENTO DE PAGOS Y GARANTÍAS

10.1. Las subvenciones concedidas se abonarán por las cuantías y en las formas previstas debiendo quedar acreditado que los beneficiarios se encuentran al corriente con sus obligaciones tributarias y con la seguridad social así como del reintegro de subvenciones con esta Diputación, en los términos previstos en estas bases de acuerdo con el contenido del art. 22, párrafo 4, del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, aprobado por R.D. 887/2006, de 21 de julio.

No podrá realizarse el pago de la subvención en tanto el beneficiario no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de la seguridad social o sea deudor por resolución de procedencia de reintegro.

10.2. Conforme al artículo 42.2 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, no se exigirá la constitución de garantías por destinarse esta convocatoria a Administraciones Públicas.

DÉCIMA PRIMERA.- CRITERIO DE GRADUACIÓN DE LOS POSIBLES INCUMPLIMIENTOS EN LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD SUBVENCIONADA.

11.1. Procederá la pérdida total del derecho al cobro o el reintegro de la subvención en los siguientes casos:

a) Incumplimiento o cumplimiento extemporáneo de cualquiera de las condiciones que fueran determinantes para la consecución del fin público perseguido.

b) Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquéllas que lo hubieran impedido.

c) Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero previstas en los artículos 14 y 15 de la Ley General de Subvenciones, así como el incumplimiento de las obligaciones contables, registrales o de conservación de documentos cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas, o la concurrencia de subvenciones,

Código Seguro De Verificación	aE+DFIguip0IGyUIhFBJNw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	29/02/2024 11:59:56
Observaciones		Página	12/18
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/aE+DFIguip0IGyUIhFBJNw==		



ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

d) Actuación del beneficiario que no pueda considerarse inequívocamente tendente al cumplimiento del objeto de la subvención, salvo casos de fuerza mayor. A los efectos del presente artículo, se considerará como actuación inequívocamente tendente al cumplimiento del objeto de la subvención la que alcance el 50 % del cumplimiento del objeto y cuantía.

11.2. Procederá la pérdida parcial del derecho al cobro o el reintegro parcial de la subvención, aplicando la proporción en que se encuentre la actividad realizada respecto de la total, cuando se produzca un cumplimiento parcial del objeto o la realización en plazo de solo una parte, siempre que no fuera determinante para la consecución del fin público perseguido y la actuación del beneficiario haya sido inequívocamente tendente al cumplimiento del objeto de la subvención, en los términos previstos en la letra d) del apartado anterior, o se debiera a fuerza mayor.

En particular se aplicarán los siguientes criterios:

a) Si realizada la actividad en plazo se hubiera pagado antes de la finalización del plazo para justificar solo una parte de los gastos en que se hubiera incurrido, se considerará reintegrable la subvención en proporción a los gastos impagados sin aplicación del límite previsto en la letra d) del apartado anterior.

b) El incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de difusión o de las posibles medidas alternativas propuestas por la Administración y previstas en el artículo 31.3 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, así como el incumplimiento de las condiciones no esenciales, adicionales o formales no impositivas de considerar la consecución del fin público perseguido, conllevarán un reintegro o pérdida del derecho del 10% de la subvención justificada u otro porcentaje que se pudiera prever en otra normativa específica o europea a la que tuviera que ajustarse.

c) En caso de presentación de la justificación tras la finalización del requerimiento del artículo 70.3 del RLGS y antes de notificado el inicio de reintegro, conllevará un reintegro o pérdida del derecho al cobro del 25% de la subvención que se pudiera considerar finalmente justificada, siempre que la presentación extemporánea tras el requerimiento se hubiere producido dentro del plazo máximo de seis meses tras la finalización del plazo de presentación de la justificación.

11.3. Lo establecido en este artículo no eximirá de las sanciones que correspondan conforme a la Ley General de Subvenciones.

Código Seguro De Verificación	aE+DFIguip0IGyUIhFBJNw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	29/02/2024 11:59:56
Observaciones		Página	13/18
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/aE+DFIguip0IGyUIhFBJNw==		



DÉCIMA SEGUNDA.- COMPATIBILIDAD CON OTRAS SUBVENCIONES

1. Las subvenciones serán compatibles con la obtención de otras ayudas o subvenciones de entidades públicas o privadas, a excepción de aquellas en las que la subvención concedida por la Diputación se corresponda con el 100% del gasto de la actividad, en cuyo caso serán incompatibles. El importe de las subvenciones o ayudas en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste total de la actividad a desarrollar por el beneficiario.

2. La obtención de otras subvenciones o ayudas para financiar la actividad subvencionada deberá ser comunicada al Área gestora. El beneficiario deberá reintegrar el exceso de financiación en caso de que el importe de la subvención concedida por Diputación junto con otras ayudas que pudiera recibir superasen el coste de la actuación.

DÉCIMO TERCERA.- MODELO DE SOLICITUD, DEL CERTIFICADO DE LA INTERVENCIÓN MUNICIPAL ACREDITATIVO DE LA EXISTENCIA DE CRÉDITO ADECUADO Y SUFICIENTE PARA ATENDER EL COMPROMISO DE APORTACIÓN MUNICIPAL.

Las solicitudes de subvenciones y los certificados de la Intervención indicados se ajustarán a los siguientes modelos

1.MODELO DE SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA LA MEJORA DE LOS ARCHIVOS MUNICIPALES Y DE SU PATRIMONIO DOCUMENTAL:

1. DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

1.1.DENOMINACIÓN: **NIF:**

1.2. REPRESENTANTE LEGAL (Presidencia/Alcaldía):

NOMBRE Y APELLIDOS: **NIF:**

1.3. LOCALIDAD:

1.4. DATOS DE CONTACTO: (Las notificaciones se realizarán a través de la aplicación de intercambio registral Sider@1, o en su defecto a través de la Sede Electrónica. No obstante, a efectos de avisos o comunicaciones no oficiales se indicarán los datos de contacto de las personas responsables de cada programa de subvenciones).

1.4. POBLACIÓN DE LA ENTIDAD LOCAL: **HABITANTES.**

1.5 SUBVENCIÓN SOLICITADA: **EUROS.** (Su cuantía máxima no superará el 90% del coste de la actividad subvencionada, ni la cuantía de 6.000,00€)

Código Seguro De Verificación	aE+DFIguip0IGyUIhFBJNw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	29/02/2024 11:59:56
Observaciones		Página	14/18
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/aE+DFIguip0IGyUIhFBJNw==		



PRESUPUESTO: [REDACTED] EUROS.

OTRAS AYUDAS SOLICITADAS: [REDACTED] EUROS.

PERSONA RESPONSABLE DEL PROGRAMA :
 [REDACTED]
Teléfono: [REDACTED] **Correo electrónico:**
 [REDACTED]

1.6 DECLARACIÓN RESPONSABLE

DECLARO, bajo mi expresa responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud, y que la entidad solicitante:

- Conoce las bases reguladoras de la presente convocatoria de subvenciones, comprometiéndose al cumplimiento de cuantas obligaciones se establecen en la misma y demás normativa aplicable.
- Cumple los requisitos exigidos para obtener la condición de beneficiaria, y que dispone de la documentación que así lo acredita, que la pondrá a disposición de la Administración cuando le sea requerida.
- No concurren ninguna de las circunstancias a que se refiere el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.
- Se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.
- Se encuentra al corriente en el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones en los términos del artículo 21 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones.
- Se compromete a destinar los fondos que pudiera recibir a los fines que motivan su concesión y a cofinanciar el objeto de la subvención cuando la subvención no alcanzara el 100% del presupuesto y en su caso el posible exceso del coste final.

1.7. AUTORIZACIÓN

Autorizo al órgano gestor a recabar de otras Administraciones Públicas los documentos o la información acreditativa del contenido de la declaración responsable.

1.8. DOCUMENTACIÓN ADJUNTA (Debe aportarse al menos: (Solicitud firmada electrónicamente debidamente cumplimentada, Memoria de Necesidades y Proyecto de inversión firmado electrónicamente, Certificado de la Intervención Municipal acreditativo de la existencia de crédito adecuado y suficiente para atender el compromiso municipal, Informe técnico municipal acreditativo de la aptitud del local y demás documentación establecida en las bases.)

- [REDACTED]
- [REDACTED]

Código Seguro De Verificación	aE+DFIguip0IGyUIhFBJNw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	29/02/2024 11:59:56
Observaciones		Página	15/18
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/aE+DFIguip0IGyUIhFBJNw==		



- [Redacted]
- [Redacted]
- [Redacted]
- [Redacted]
- [Redacted]
- [Redacted]
- [Redacted]
- [Redacted]
- [Redacted]
- [Redacted]
- [Redacted]

1.9. FIRMA

La firma de la presente solicitud de subvención implica la asunción de todo su contenido.

Conforme al artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore a una declaración responsable o la no presentación ante la Administración competente de la documentación que sea en su caso requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.
(Firma electrónica)

2 MODELO DE CERTIFICADO DE LA INTERVENCIÓN MUNICIPAL ACREDITATIVO DE LA EXISTENCIA DE CRÉDITO ADECUADO Y SUFICIENTE.

D/D^a., como Interventor/a o Secretario/a del Ayuntamiento/ELA/ Entidad
Certifica:

La existencia de crédito adecuado y suficiente para atender el compromiso de aportación municipal para ser beneficiario de la subvención de Mejora de los Archivos Municipales y de su Patrimonio Documental.

Vº Bº del Alcalde/sa.- El Secretario-a/Interventor-a de ...
(Firma electrónica)

3 MODELO DE CERTIFICADO DE APLICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

Código Seguro De Verificación	aE+DFIguip0IGyUIhFBJNw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	29/02/2024 11:59:56
Observaciones		Página	16/18
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/aE+DFIguip0IGyUIhFBJNw==		



D/D^a., como Interventor/a o Secretario/a del Ayuntamiento/ELA/ Entidad
 Certifica:

Primero.— Que en la contabilidad de esta Entidad Local, correspondientes al ejercicio de 2024, ha sido registrada la cantidad de euros, en concepto de subvención, con destino al Proyecto del Programa....., concedida por Resolución de Presidencia de la Diputación de Sevilla n° de fecha habiéndose recibido el ingreso con fecha y habiendo sido registrado con el número de asiento contable ...

Segundo.— Que el importe íntegro de la subvención recibida ha sido aplicada a los fines para los que se concedió y que la relación de gastos realizados y pagados, según justificantes que figuran igualmente en esta dependencia, es la siguiente:

1.Total gastos de personal propio:

Nombre y Apellidos	N.I.F.	Puesto	Número de horas	Concepto y período de generación del gasto (mes/año)	Fecha del Abono	% Imputación al programa	Importe
				Nómina de...			
				Seguros Sociales de...			
				Nómina de...			
				Seguros Sociales de...			
				Nómina de...			
				Seguros Sociales de...			
Total							

2. Total gastos de proveedores:

Proveedor	NIF	Fecha de facturas	N.º de factura	Fecha de abono	Concepto de gasto subvencionable	Importe
Total						

3. Importe total justificado (1)+(2): euros.

Código Seguro De Verificación	aE+DFIguip0IGyUIhFBJNw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	29/02/2024 11:59:56
Observaciones		Página	17/18
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/aE+DFIguip0IGyUIhFBJNw==		



Tercero.- Que los gastos han sido financiados de acuerdo con el siguiente desglose:

Entidad/importe:

Subvención de Diputación de Sevilla:euros.

Aportación con fondos propios:euros.

Otras aportaciones:euros.

Total:euros.

Vº Bº del Alcalde/sa.- El Secretario-a/Interventor-a de ...
(Firma electrónica)

4.SOLICITUD DE AMINORACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

D/Dña, en calidad de Alcalde/sa-Presidente/a del Ayuntamiento/E.L.A. de, con Tlfn.y correo electrónico

EXPONE:

Que siendo la Entidad Local, a la que represento, beneficiaria de la subvención concedida por Resolución de la Presidencia de la Diputación de Sevilla, nº, de fecha, con destino al Programa del Servicio de Archivo y Publicaciones denominado MEJORA DE LOS ARCHIVOS MUNICIPALES Y DE SU PATRIMONIO DOCUMENTAL, una vez realizado dicho Proyecto, el gasto total ejecutado y justificado ha ascendido a la cantidad de€, siendo menor del aprobado €, habiéndose, por consiguiente, producido una menor ejecución presupuestaria y por tanto un exceso de subvención por importe de.....€.

Que presta su conformidad a la aminoración de la citada subvención, a fin de ajustar la cuantía de la misma al porcentaje subvencionado del coste total de la actividad.

Solicita: La aminoración de la subvención indicada.

El Alcalde/sa.
(Firma electrónica)

Lo que se hace público para general conocimiento,

Fdo. Sr. Secretario General, D. Fernando Fernández Figueroa Guerrero, por delegación del Presidente en virtud de la Resolución nº 5055/2023, de 12 de julio.

Código Seguro De Verificación	aE+DFIguip0IGyUIhFBJNw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	29/02/2024 11:59:56
Observaciones		Página	18/18
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/aE+DFIguip0IGyUIhFBJNw==		




ÁREA DE CULTURA Y CIUDADANÍA
ANUNCIO
ÁREA DE CULTURA Y CIUDADANÍA
(Resolución de Presidencia n.º726/2024, de 19 de febrero)

Aprobación de las Bases reguladoras específicas y convocatoria de la Subvención del Servicio de Archivo y Publicaciones del Área de Cultura y Ciudadanía destinadas a los Ayuntamientos con población inferior a 20.000 habitantes, y ELAs de la provincia de Sevilla para la Mejora de las Bibliotecas Públicas, correspondientes al ejercicio 2024, Y conforme a lo expresado en el dispositivo segundo, se procede a su publicación.

De acuerdo con las previsiones del Plan Estratégico de Subvenciones del Área de Cultura y Ciudadanía, para el periodo de vigencia 2024, aprobado por Resolución número 8682/2023 de 29 de noviembre, se tramita la aprobación de las bases reguladoras específicas y la convocatoria de la línea de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva del Servicio de Archivo y Publicaciones del Área de Cultura y Ciudadanía destinadas a la Mejora de las Bibliotecas Públicas, correspondientes al ejercicio 2024.

La ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS) establece en su artículo 17.2 que las bases reguladoras de las subvenciones de las Corporaciones locales deberán aprobarse en el marco de las bases de ejecución del Presupuesto, a través de una ordenanza general de subvenciones, o bien mediante una ordenanza específica para las distintas modalidades de subvenciones.

La Diputación Provincial de Sevilla, en sesión ordinaria de 23 de febrero de 2023, aprueba inicialmente el expediente de aprobación de su Ordenanza General de Subvenciones. Transcurrido el plazo legal de exposición al público y no habiéndose formulado reclamación alguna, se procede a la publicación del texto del acuerdo, conforme a lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, considerándose definitivamente aprobado. (BOP n.º 104 de 09/05/2023).

La citada Ordenanza, como marco normativo general del otorgamiento de subvenciones por la Diputación de Sevilla, serán completadas en cada caso con las correspondientes bases específicas y convocatoria que podrán atendiendo a su especificidad, aprobarse

Código Seguro De Verificación	4BgQ0dHIdSc6WpzPj+DoXw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	26/02/2024 12:20:06
Observaciones		Página	1/18
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/4BgQ0dHIdSc6WpzPj+DoXw==		



conjuntamente con el contenido mínimo exigido en los artículos 17.3 y 23.2 de la LGS.

Vistos los informes de la Jefa de Sección de los Servicios Generales del Área de fecha 31 de enero de 2024, del control de oportunidad de la Dirección General del Área de Hacienda de fecha 10 de enero de 2024; de la Secretaría General de fecha 24 de enero de 2024 ; el de la Intervención General de Fondos, dictaminada por la Junta de Gobierno y dada cuenta a la Comisión informativa una vez éstas hayan sido aprobadas, en uso de la Delegación conferida mediante Resolución de la Presidencia de esta Corporación número 5055/2023 de 12 de julio , este Diputado del Área de Cultura y Ciudadanía, **RESUELVE:**

Primero.- Aprobar las bases reguladoras específicas de la convocatoria de subvenciones del Servicio de Archivo y Publicaciones del Área de Cultura y Ciudadanía destinadas a los Ayuntamientos con población inferior a 20.000 habitantes y ELAs de la Provincia de Sevilla para la la Mejora de las Bibliotecas Públicas, 2024, que se transcriben a continuación y acordar su publicación íntegra en el BOP, así como remitir el texto íntegro de las mismas a la Base de Datos Nacional de Subvenciones para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en el Portal de Transparencia y en el Tablón electrónico de Anuncios.

Segundo.- Aprobar las convocatoria de la subvención destinadas a los Ayuntamientos con población inferior a 20.000 habitantes y ELAs de la Provincia de Sevilla para la Mejora de las Bibliotecas Públicas, y acordar su publicación íntegra en el BOP, así como remitir el texto íntegro de las mismas a la Base de Datos Nacional de Subvenciones para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en el Portal de Transparencia y en el Tablón electrónico de Anuncios.

El plazo de 15 días para la presentación de solicitudes empezará a contar a partir del día siguiente al de la publicación del extracto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Tercero.- La concesión de la subvención estará sujeta a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente, para financiar las obligaciones derivadas de la misma durante el ejercicio 2025, en la parte correspondiente a dicha anualidad.

ANEXO I.

BASES REGULADORAS ESPECÍFICAS DE LA SUBVENCIÓN DEL SERVICIO DE ARCHIVO Y PUBLICACIONES DESTINADAS A LOS AYUNTAMIENTO CON

2

Código Seguro De Verificación	4BgQ0dHIdSc6WpzPj+DoXw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	26/02/2024 12:20:06
Observaciones		Página	2/18
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/4BgQ0dHIdSc6WpzPj+DoXw==		



POBLACIÓN INFERIOR A 20.000 HABITANTES Y ELAs DE LA PROVINCIA DE SEVILLA PARA LA MEJORA DE LAS BIBLIOTECAS PÚBLICAS MUNICIPALES, 2024.

PRIMERA.- OBJETO.

El objeto de esta línea de subvenciones es la colaboración para financiar las inversiones que realicen los municipios de la provincia de Sevilla, con población inferior a 20.000 habitantes, o las Entidades Locales Autónomas, y que se destinen a la adquisición y mejora de los equipamientos e instalaciones de las bibliotecas públicas de titularidad municipal.

SEGUNDA. ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA Y PAGO DE LA SUBVENCIÓN.

2.1. La cuantía total asignada para financiar el importe de las subvenciones de este programa asciende a 46.00,00 euros, imputándose a las siguientes aplicaciones del presupuesto de la Diputación de Sevilla:

Presupuesto	Aplicaciones presupuestarias	Importes
2024	1209.33211/76200	21.500,00€
	1209.33211/76800	1.500,00€
2025	1209.33211/76200(o aplicación que se habilite)	21.500,00€
	1209.33211/76800(o aplicación que se habilite)	1.500,00€
TOTAL		46.000,00 €

Esta imputación, de conformidad con el artículo 58.4 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, tiene carácter estimativo, por lo que la alteración de dicha distribución no precisará de nueva convocatoria pero sí de las modificaciones que procedan en el expediente de gasto antes de la Resolución de la Concesión, a fin de que quede adecuada a la naturaleza de las Entidades que resulten beneficiarias (Ayuntamiento o Entidad Local Autónoma).

- 2.2. Las subvenciones se abonarán de la siguiente forma:
- El 50 % del importe al aprobarse la resolución de concesión.
 - El 50 % restante tras la justificación de la subvención.

TERCERA.- REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA SER BENEFICIARIO.

3.1. Podrán ser beneficiarios los Ayuntamientos de la provincia de Sevilla con población inferior a 20.000 habitantes y las Entidades

Código Seguro De Verificación	4BgQ0dHIdSc6WpzPj+DoXw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	26/02/2024 12:20:06
Observaciones		Página	3/18
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/4BgQ0dHIdSc6WpzPj+DoXw==		



Locales Autónomas que presenten un proyecto de inversiones para la adquisición y mejora en el equipamiento e instalaciones de las biblioteca de titularidad municipal y cumplan los siguientes requisitos:

a) Disponer de una biblioteca pública en funcionamiento con personal técnico de bibliotecas, como encargado de la Biblioteca, para el cumplimiento de los servicios mínimos que debe prestar, el equipamiento, el horario de atención al público y fondo bibliográfico, en relación con el número de habitantes del municipio, conforme con los criterios que establece el Reglamento del Sistema Bibliotecario de Andalucía.

b) Estar al corriente en la cumplimentación de la estadística de bibliotecas públicas de Andalucía.

c) Estar incorporada al Catálogo Colectivo de la Red de Bibliotecas Públicas de Andalucía, haciendo un uso efectivo del programa de gestión automatizada de la Red.

3.2. Las entidades beneficiarias deberán aportar una cofinanciación mínima para la ejecución total del proyecto de al menos el 10 % del presupuesto.

3.3. Las relaciones contractuales o de cualquier otro orden que se establezcan entre las entidades beneficiarias y el personal contratado afectarán exclusivamente a ambas partes, sin repercusión alguna para la Diputación Provincial de Sevilla.

CUARTA.- PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE LA SUBVENCIÓN.

La concesión de esta línea de concesión se lleva a cabo mediante el sistema ordinario de concurrencia competitiva de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.1 LGS.

QUINTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

5.1. Las entidades interesadas presentarán solicitud de subvención debidamente cumplimentada conforme al modelo facilitado en las bases, debiéndose acompañar la siguiente documentación:

a) Memoria técnica justificando las necesidades detectadas, firmada electrónicamente por el personal técnico de bibliotecas, responsable o encargado de la Biblioteca Municipal. El proyecto puede ser colaborativo y común a varias bibliotecas pero la solicitud debe realizarse de forma individual por cada municipio participante en dicho proyecto colaborativo.

b) Proyecto de inversiones, en el que se incluya el presupuesto para la adquisición y mejora en el equipamiento e instalaciones de la biblioteca municipal, que deberá ajustarse a la memoria del

Código Seguro De Verificación	4BgQ0dHIdSc6WpzPj+DoXw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	26/02/2024 12:20:06
Observaciones		Página	4/18
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/4BgQ0dHIdSc6WpzPj+DoXw==		



técnico/a bibliotecario/a, y que será firmada electrónicamente por el titular del ayuntamiento.

c) Certificado de la Intervención Municipal acreditativo de la existencia de crédito adecuado y suficiente para atender el compromiso de aportación municipal conforme al modelo preceptivo.

d) Certificado del Secretario/a municipal, conforme al modelo preceptivo, de:

.- Perfil profesional técnico del personal responsable o encargado de la Biblioteca Municipal.

.- Pertenencia de la biblioteca al Catálogo Colectivo de la Red de Bibliotecas Públicas de Andalucía, haciendo un uso efectivo del programa de gestión automatizado de la Red e indicando los datos de identificación de la biblioteca en dicho catálogo.

.- Estar al corriente en la cumplimentación de las estadísticas anuales de bibliotecas públicas de Andalucía.

.- Cumplir con lo estipulado en el Reglamento del Sistema Bibliotecario de Andalucía en lo relativo a los servicios, horario, superficie y fondo bibliográfico mínimo, en función de los tramos de población a los que se atienden.

5.2 Además, deberán presentar a los efectos de lo establecido en la base 8ª punto 2, respecto a los criterios objetivos para el otorgamiento de la subvención:

.- Certificado de la Secretaría Municipal de contar en la relación de puestos de trabajo del ayuntamiento con personal técnico de bibliotecas en ejercicio en el puesto de responsable o encargado de la biblioteca.

5.3. La subsanación de la solicitud presentada en plazo que no estuviera debidamente cumplimentada o no fuera conforme al modelo facilitado en las bases, sólo se considerará válida cuando la solicitud conforme a modelo y debidamente cumplimentada se encuentre firmada electrónicamente con fecha anterior a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La documentación a la que se refiere el apartado segundo (base específica 5.2) no será objeto de requerimiento en caso de no presentarse junto a la solicitud.

5.4. La solicitud y demás documentación complementaria se presentarán firmadas electrónicamente y por medios electrónicos.

Código Seguro De Verificación	4BgQ0dHIdSc6WpzPj+DoXw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	26/02/2024 12:20:06
Observaciones		Página	5/18
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/4BgQ0dHIdSc6WpzPj+DoXw==		



5.5. El plazo de presentación de solicitudes será de quince días, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

SEXTA.- GASTOS SUBVENCIONABLES Y PERÍODO DE EJECUCIÓN.

6.1 Serán gastos subvencionables los que de manera indubitada correspondan a inversiones para la adquisición y mejora del equipamiento e instalaciones de la biblioteca municipal, tales como:

- Mobiliario específico de bibliotecas (mesas, sillas, estanterías, mostradores, carritos, expositores, mobiliario para equipos informáticos, etc.).
- Equipamiento (equipos para climatización, dispositivos para facilitar la accesibilidad, sistema de seguridad, contra incendios).
- Equipamiento audiovisual y multimedia (ordenadores de sobremesa, ordenadores portátiles, proyectores, equipos de audio, cámaras fotográficas, etc.).
- Equipamiento propio de espacios creativos (cortadora de vinilo, máquina de chapas, máquina de coser, plotter de corte, componentes electrónicos, prensa térmica, impresora 3D, juegos de mesa, drones, robots, etc.). (No se subvencionan los consumibles).
- Sistema antihurto (no se subvencionarán las etiquetas).
- Ejecución de obras menores de mejora o adaptación.

Sólo se considerarán gastos subvencionados aquellos imputables al período de ejecución y que hayan sido efectivamente pagados con anterioridad a la finalización del plazo de justificación.

6.2. El período de ejecución del proyecto podrá abarcar desde el 1 de enero al 31 de diciembre de 2024, sin que dicho periodo pueda ser ampliado.

SÉPTIMA.- ÓRGANOS COMPETENTES PARA LA ORDENACIÓN, INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE LA SUBVENCIÓN Y PLAZO DE NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN.

7.1. La instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones corresponde a la Jefa de los Servicios Generales del Área de Cultura y Ciudadanía o TAGs en quienes delegue. 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 de acuerdo con las previsiones de la Ley General de Subvenciones, y una vez examinadas las solicitudes, y en su caso, las subsanaciones realizadas en plazo, informará sobre las que cumplen todos los requisitos necesarios para su admisión y de aquellas que sean inadmitidas con especificación de su causa.

Código Seguro De Verificación	4BgQ0dHIdSc6WpzPj+DoXw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	26/02/2024 12:20:06
Observaciones		Página	6/18
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/4BgQ0dHIdSc6WpzPj+DoXw==		



Posteriormente, los/ las Técnica/os de Administración Especial procederán a evaluar las solicitudes admitidas conforme a los criterios previstos en las bases específicas correspondientes a cada programa. Finalmente, la Comisión de Valoración emitirá informe-propuesta provisional.

7.2. El informe-propuesta provisional emitido por la Comisión de Valoración contendrá:

- Relación de solicitantes excluidos, con determinación expresa de la causa técnica de exclusión.
- Relación ordenada de solicitantes en función de la puntuación obtenida, con la distribución del crédito disponible. No obstante, se exceptúa del requisito de fijar un orden de prelación entre las solicitudes presentadas, que reúnan los requisitos establecidos, en el caso de que el crédito consignado en la convocatoria fuera suficiente, atendiendo al número de solicitudes una vez finalizado el plazo de presentación.
- Relación ordenada de las personas beneficiarias, proyecto, presupuesto e importe de la subvención propuesta.

La Comisión de Valoración de cada programa estará integrada por al menos tres personas, de entre las siguientes: la Jefatura de los Servicios Generales del Área y/o Técnica/o de Administración General en quien delegue, el Jefe del Servicio de Archivo y Publicaciones y los/las Técnicos/as de Administración Especial y/o Coordinadores responsables de los programas, ajustando sus reglas de funcionamiento a lo dispuesto en los artículos 15 a 17 de la ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

7.3. El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe de la Comisión de Valoración, formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que deberá notificarse a los interesados concediéndoles un plazo de 10 días para presentar alegaciones o, en su caso, reformular la subvención.

Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por quienes estén interesados en el procedimiento. En este caso, la propuesta de resolución o acuerdo formulada tendrá el carácter de definitiva.

Examinadas las alegaciones aducidas en su caso por los interesados, se formulará la propuesta de resolución definitiva, que deberá expresar el solicitante o la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención, y su cuantía.

Código Seguro De Verificación	4BgQ0dHIdSc6WpzPj+DoXw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	26/02/2024 12:20:06
Observaciones		Página	7/18
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/4BgQ0dHIdSc6WpzPj+DoXw==		



La propuesta de resolución definitiva se dictaminará por la Junta de Gobierno previamente a su firma. De forma excepcional y por circunstancias motivadas se podrá dar cuenta a la Junta de Gobierno con posterioridad a su aprobación definitiva. Potestativamente, posterior dación de cuenta a la Comisión Informativa del Área.

7.4. La propuesta de Resolución definitiva de cada una de las subvenciones previstas en estas Bases, contendrá:

- Relación de los beneficiarios, denominación del proyecto o programa que se subvenciona, presupuesto aceptado, porcentaje que supone la subvención sobre el presupuesto de gastos así como la cuantía de subvención que se concede.
- Plazos, modo de pago y el crédito presupuestario al que se imputa el gasto. Se indicará el importe de cada pago fraccionado individualizado.
- Plazo y forma de justificación por parte de la persona beneficiaria del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos.
- Relación de solicitudes admitidas pero desestimadas por falta de crédito o no obtener, en su caso, la puntuación mínima exigible u otra circunstancia prevista en las bases.
- Relación de solicitudes excluidas con indicación de su causa.
- Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

7.5 Si alguna de las personas beneficiarias renunciase a la subvención, el órgano concedente podrá acordar, sin necesidad de una nueva convocatoria, la concesión de la subvención al solicitante o solicitantes siguientes a aquél en orden de su puntuación, siempre y cuando con la renuncia por parte de alguno de los beneficiarios, se haya liberado crédito suficiente para atender al menos una de las solicitudes denegadas.

7.6. La resolución definitiva deberá ser aprobada por Resolución del Diputado del Área de Cultura y Ciudadanía, en uso de la Delegación conferida mediante Resolución de la Presidencia de esta Corporación número 5055/2023 de 12 de julio, en un plazo máximo de seis meses contados a partir de la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria. La Diputación se reserva expresamente la posibilidad de resolver las diferentes líneas de la convocatoria sin conceder ninguna subvención a los proyectos que se presenten.

Código Seguro De Verificación	4BgQ0dHIdSc6WpzPj+DoXw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	26/02/2024 12:20:06
Observaciones		Página	8/18
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/4BgQ0dHIdSc6WpzPj+DoXw==		



7.7. El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legítima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

7.8. Notificada la Resolución definitiva, el beneficiario tendrá un plazo de diez días desde la notificación para manifestar su aceptación. Si en el citado plazo el interesado no manifiesta su oposición, se entenderá que acepta la subvención en todos sus términos.

7.9. La resolución de concesión será publicada en el Portal de Transparencia de la Diputación de Sevilla, debiendo igualmente remitirse a la Base de Datos Nacional de Subvenciones, la información correspondiente sobre las citadas Resoluciones, conforme a lo dispuesto en los artículos 17, 18 y 20 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

7.10. Contra la resolución de concesión, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, conforme al art. 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a su notificación ante el mismo órgano que dictó el acto que se impugna, o bien directamente interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto. Asimismo, podrá ejercitar cualquier otro recurso que considere pertinente.

OCTAVA.- CUANTÍA INDIVIDUALIZADA DE LA SUBVENCIÓN Y CRITERIOS OBJETIVOS DE OTORGAMIENTO DE LA SUBVENCIÓN

8.1. Las subvenciones otorgadas se considerarán de importe proporcional al presupuesto total del proyecto, y su cuantía máxima individualizada no superará el 90% del coste de la actividad subvencionada, ni la cuantía de 3.000 €.

Se determinarán los importes según el número de puntos alcanzados de acuerdo a los criterios objetivos señalados en el apartado siguiente.

Código Seguro De Verificación	4BgQ0dHIdSc6WpzPj+DoXw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	26/02/2024 12:20:06
Observaciones		Página	9/18
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/4BgQ0dHIdSc6WpzPj+DoXw==		



No serán consideradas aquellas partidas del presupuesto presentado que no tengan que ver con el objeto de la subvención.

8.2. Las subvenciones se otorgarán conforme a los siguientes criterios objetivos:

a) Número de habitantes, según el siguiente desglose:

- Ayuntamientos de los municipios de menos de 5.000 habitantes y Entidades Locales Autónomas se les otorgarán 5 puntos.

- Cuando se trate de ayuntamientos de municipios de entre 5.000 a menos de 10.000 habitantes se les otorgarán 3 puntos.

- Si se trata de ayuntamientos de municipios entre 10.000 y 19.999 habitantes se otorgará 1 punto.

b) Contar en la Relación de puestos de trabajo del ayuntamiento con personal técnico del ámbito de la biblioteconomía en ejercicio en el puesto de encargado de la biblioteca, se le otorgarán 2 puntos.

c) Ayuntamientos que no hayan percibido en las dos anteriores convocatorias subvención de la Diputación de Sevilla para este mismo concepto de adquisición y mejora de los equipamientos e instalaciones de las bibliotecas públicas de titularidad municipal, 2 puntos.

8.3. Una vez valoradas las solicitudes y asignados los puntos que corresponden a cada solicitante se elaborará una lista decreciente de posibles beneficiarios con la puntuación atribuida a cada uno, proponiéndose el otorgamiento de las subvenciones, conforme a los parámetros y limitaciones establecidas, a los que obtengan mayor puntuación hasta agotar el crédito.

En caso de no poder atender todas las solicitudes que se presenten por excederse del crédito disponible y que se produzca empate entre varios municipios, en función de la puntuación obtenida, se tendrá en cuenta el número de habitantes de los mismos, según los datos oficiales del Padrón a fecha 1 de enero de 2024 o último padrón aprobado, a favor de los municipios de menor población.

NOVENA.-JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

9.1. Las Entidades beneficiarias estarán obligados a justificar las subvenciones concedidas, finalizando el período de justificación el **31 de marzo de 2025**.

9.2. Los beneficiarios deberán presentar la documentación justificativa conforme a lo establecido en el art. 75 del RD 887/2006, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de

Código Seguro De Verificación	4BgQ0dHIdSc6WpzPj+DoXw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	26/02/2024 12:20:06
Observaciones		Página	10/18
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/4BgQ0dHIdSc6WpzPj+DoXw==		



Subvenciones, en la modalidad de cuenta justificativa simplificada, que comprenderá:

A) Memoria justificativa firmada electrónicamente por el personal técnico de bibliotecas encargado de la Biblioteca Municipal, del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las inversiones realizadas y de los resultados obtenidos.

B) Certificación del interventor, conforme al modelo facilitado en las bases generales, en la que conste haber registrado en la contabilidad de la Corporación el ingreso de las cantidades percibidas, fecha, importe y que justifique la realización de las actuaciones objeto de la subvención, el cumplimiento de la finalidad que determinó la concesión y la aplicación total de los fondos recibidos a la misma, relacionando la totalidad de los gastos realizados para la ejecución del proyecto subvencionado, incluidos los correspondientes a la aportación del beneficiario u otras aportaciones, así como, que dichos gastos han sido pagados, con independencia de la comprobación posterior mediante el ejercicio del control financiero.

C) La acreditación de la publicidad y difusión del objeto de la subvención se justificará conforme a los siguientes medios:

- .- Ejemplar de los folletos, cartelería, etc de carácter informativo.
- .- Bando de Alcaldía.
- .- Notas de prensa.
- .- Página web, Tablón electrónico de la Entidad Beneficiaria.

9.3 Sólo se considerarán gastos realizados aquellos imputables al período de ejecución y que hayan sido efectivamente pagados con anterioridad a la fiscalización del plazo de justificación.

9.4. Los bienes inventariables que sean adquiridos mediante la subvención deberán mantenerse y dedicarse a los fines previstos en la solicitud y en la resolución de concesión por un periodo mínimo de cinco años.

DÉCIMA.- PROCEDIMIENTO DE PAGOS Y GARANTÍAS

10.1. Las subvenciones concedidas se abonarán por las cuantías y en las formas previstas debiendo quedar acreditado que los beneficiarios se encuentran al corriente con sus obligaciones tributarias y con la seguridad social así como del reintegro de subvenciones con esta Diputación, en los términos previstos en estas bases de acuerdo con el contenido del art. 22, párrafo 4, del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, aprobado por R.D. 887/2006, de 21 de julio.

Código Seguro De Verificación	4BgQ0dHIdSc6WpzPj+DoXw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	26/02/2024 12:20:06
Observaciones		Página	11/18
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/4BgQ0dHIdSc6WpzPj+DoXw==		



No podrá realizarse el pago de la subvención en tanto el beneficiario no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de la seguridad social o sea deudor por resolución de procedencia de reintegro.

10.2. Conforme al artículo 42.2 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, no se exigirá la constitución de garantías por destinarse esta convocatoria a Administraciones Públicas.

DÉCIMA PRIMERA.- CRITERIO DE GRADUACIÓN DE LOS POSIBLES INCUMPLIMIENTOS EN LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD SUBVENCIONADA.

11.1. Procederá la pérdida total del derecho al cobro o el reintegro de la subvención en los siguientes casos:

a) Incumplimiento o cumplimiento extemporáneo de cualquiera de las condiciones que fueran determinantes para la consecución del fin público perseguido.

b) Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquéllas que lo hubieran impedido.

c) Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero previstas en los artículos 14 y 15 de la Ley General de Subvenciones, así como el incumplimiento de las obligaciones contables, registrales o de conservación de documentos cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas, o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

d) Actuación del beneficiario que no pueda considerarse inequívocamente tendente al cumplimiento del objeto de la subvención, salvo casos de fuerza mayor. A los efectos del presente artículo, se considerará como actuación inequívocamente tendente al cumplimiento del objeto de la subvención la que alcance el 50 % del cumplimiento del objeto y cuantía.

11.2. Procederá la pérdida parcial del derecho al cobro o el reintegro parcial de la subvención, aplicando la proporción en que se encuentre la actividad realizada respecto de la total, cuando se produzca un cumplimiento parcial del objeto o la realización en plazo de solo una parte, siempre que no fuera determinante para la consecución del fin público perseguido y la actuación del beneficiario haya sido inequívocamente tendente al cumplimiento

Código Seguro De Verificación	4BgQ0dHIdSc6WpzPj+DoXw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	26/02/2024 12:20:06
Observaciones		Página	12/18
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/4BgQ0dHIdSc6WpzPj+DoXw==		



del objeto de la subvención, en los términos previstos en la letra d) del apartado anterior, o se debiera a fuerza mayor.

En particular se aplicarán los siguientes criterios:

a) Si realizada la actividad en plazo se hubiera pagado antes de la finalización del plazo para justificar solo una parte de los gastos en que se hubiera incurrido, se considerará reintegrable la subvención en proporción a los gastos impagados sin aplicación del límite previsto en la letra d) del apartado anterior.

b) El incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de difusión o de las posibles medidas alternativas propuestas por la Administración y previstas en el artículo 31.3 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, así como el incumplimiento de las condiciones no esenciales, adicionales o formales no impeditivas de considerar la consecución del fin público perseguido, conllevarán un reintegro o pérdida del derecho del 10% de la subvención justificada u otro porcentaje que se pudiera prever en otra normativa específica o europea a la que tuviera que ajustarse.

c) En caso de presentación de la justificación tras la finalización del requerimiento del artículo 70.3 del RLGS y antes de notificado el inicio de reintegro, conllevará un reintegro o pérdida del derecho al cobro del 25% de la subvención que se pudiera considerar finalmente justificada, siempre que la presentación extemporánea tras el requerimiento se hubiere producido dentro del plazo máximo de seis meses tras la finalización del plazo de presentación de la justificación.

11.3. Lo establecido en este artículo no eximirá de las sanciones que correspondan conforme a la Ley General de Subvenciones.

DÉCIMA SEGUNDA.- COMPATIBILIDAD CON OTRAS SUBVENCIONES

1. Las subvenciones serán compatibles con la obtención de otras ayudas o subvenciones de entidades públicas o privadas, a excepción de aquellas en las que la subvención concedida por la Diputación se corresponda con el 100% del gasto de la actividad, en cuyo caso serán incompatibles. El importe de las subvenciones o ayudas en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste total de la actividad a desarrollar por el beneficiario.

2. La obtención de otras subvenciones o ayudas para financiar la actividad subvencionada deberá ser comunicada al Área gestora. El beneficiario deberá reintegrar el exceso de financiación en caso de que el importe de la subvención concedida por Diputación junto

Código Seguro De Verificación	4BgQ0dHIdSc6WpzPj+DoXw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	26/02/2024 12:20:06
Observaciones		Página	13/18
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/4BgQ0dHIdSc6WpzPj+DoXw==		



con otras ayudas que pudiera recibir superasen el coste de la actuación.

DÉCIMO TERCERA.- MODELO DE SOLICITUD, DEL CERTIFICADO DE LA INTERVENCIÓN MUNICIPAL ACREDITATIVO DE LA EXISTENCIA DE CRÉDITO ADECUADO Y SUFICIENTE PARA ATENDER EL COMPROMISO DE APORTACIÓN MUNICIPAL.

Las solicitudes de subvenciones y los certificados de la Intervención indicados se ajustarán a los siguientes modelos:

1.MODELO DE SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA LA MEJORA DE LAS BIBLIOTECAS PÚBLICAS MUNICIPALES :

1. DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

1.1.DENOMINACIÓN: **NIF:**

1.2. REPRESENTANTE LEGAL (Presidencia/Alcaldía):

NOMBRE Y APELLIDOS: **NIF:**

1.3. LOCALIDAD:

1.4. DATOS DE CONTACTO: (Las notificaciones se realizarán a través de la aplicación de intercambio registral Sider@1, o en su defecto a través de la Sede Electrónica. No obstante, a efectos de avisos o comunicaciones no oficiales se indicarán los datos de contacto de las personas responsables de cada programa de subvenciones).

1.4. POBLACIÓN DE LA ENTIDAD LOCAL: **HABITANTES.**

1.5 SUBVENCIÓN SOLICITADA: **EUROS.** (Su cuantía máxima no superará el 90% del coste de la actividad subvencionada, ni la cuantía de 3.000,00€)

PRESUPUESTO: **EUROS.**

OTRAS AYUDAS SOLICITADAS: **EUROS.**

PERSONA RESPONSABLE DEL PROGRAMA :

Teléfono: **Correo electrónico:**

1.6 DECLARACIÓN RESPONSABLE

DECLARO, bajo mi expresa responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud, y que la entidad solicitante:

Código Seguro De Verificación	4BgQ0dHIdSc6WpzPj+DoXw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	26/02/2024 12:20:06
Observaciones		Página	14/18
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/4BgQ0dHIdSc6WpzPj+DoXw==		



- Conoce las bases reguladoras de la presente convocatoria de subvenciones, comprometiéndose al cumplimiento de cuantas obligaciones se establecen en la misma y demás normativa aplicable.
- Cumple los requisitos exigidos para obtener la condición de beneficiaria, y que dispone de la documentación que así lo acredita, que la pondrá a disposición de la Administración cuando le sea requerida.
- No concurren ninguna de las circunstancias a que se refiere el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.
- Se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.
- Se encuentra al corriente en el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones en los términos del artículo 21 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones.
- Se compromete a destinar los fondos que pudiera recibir a los fines que motivan su concesión y a cofinanciar el objeto de la subvención cuando la subvención no alcanzara el 100% del presupuesto y en su caso el posible exceso del coste final.

1.7. AUTORIZACIÓN

Autorizo al órgano gestor a recabar de otras Administraciones Públicas los documentos o la información acreditativa del contenido de la declaración responsable.

1.8. DOCUMENTACIÓN ADJUNTA (Debe aportarse al menos: (Solicitud firmada electrónicamente debidamente cumplimentada, Memoria de necesidades y Proyecto de inversión firmado electrónicamente, Certificado de la Intervención Municipal acreditativo de la existencia de crédito adecuado y suficiente para atender el compromiso municipal, Certificado de la Secretaría y demás documentación establecida en las bases.)

- [Redacted]
- [Redacted]
- [Redacted]
- [Redacted]
- [Redacted]
- [Redacted]
- [Redacted]
- [Redacted]
- [Redacted]
- [Redacted]
- [Redacted]
- [Redacted]
- [Redacted]
- [Redacted]

Código Seguro De Verificación	4BgQ0dHIdSc6WpzPj+DoXw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	26/02/2024 12:20:06
Observaciones		Página	15/18
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/4BgQ0dHIdSc6WpzPj+DoXw==		



1.9. FIRMA

La firma de la presente solicitud de subvención implica la asunción de todo su contenido.

Conforme al artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore a una declaración responsable o la no presentación ante la Administración competente de la documentación que sea en su caso requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

(Firma electrónica)

2 MODELO DE CERTIFICADO DE LA INTERVENCIÓN MUNICIPAL ACREDITATIVO DE LA EXISTENCIA DE CRÉDITO ADECUADO Y SUFICIENTE.

D/D^a., como Interventor/a o Secretario/a del Ayuntamiento/ELA/ Entidad

Certifica:

La existencia de crédito adecuado y suficiente para atender el compromiso de aportación municipal para ser beneficiario de la subvención de Mejora de las Bibliotecas Públicas Municipales.

Vº Bº del Alcalde/sa.- El Secretario-a/Interventor-a de ...
(Firma electrónica)

3 MODELO DE CERTIFICADO DE APLICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

D/D^a., como Interventor/a o Secretario/a del Ayuntamiento/ELA/ Entidad

Certifica:

Primero.- Que en la contabilidad de esta Entidad Local, correspondientes al ejercicio de 2024, ha sido registrada la cantidad de euros, en concepto de subvención, con destino al Proyecto del Programa....., concedida por Resolución de Presidencia de la Diputación de Sevilla nº de fecha habiéndose recibido el ingreso con fecha y habiendo sido registrado con el número de asiento contable ...

Código Seguro De Verificación	4BgQ0dHIdSc6WpzPj+DoXw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	26/02/2024 12:20:06
Observaciones		Página	16/18
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/4BgQ0dHIdSc6WpzPj+DoXw==		



Segundo.— Que el importe íntegro de la subvención recibida ha sido aplicada a los fines para los que se concedió y que la relación de gastos realizados y pagados, según justificantes que figuran igualmente en esta dependencia, es la siguiente:

1.Total gastos de personal propio:

Nombre y Apellidos	N.I.F.	Puesto	Número de horas	Concepto y período de generación del gasto (mes/año)	Fecha del Abono	% Imputacion al programa	Importe
				Nómina de...			
				Seguros Sociales de...			
				Nómina de...			
				Seguros Sociales de...			
				Nómina de...			
				Seguros Sociales de...			
Total							

2. Total gastos de proveedores:

Proveedor	NIF	Fecha de facturas	N.º de factura	Fecha de abono	Concepto de gasto subvencionable	Importe
Total						

3. Importe total justificado (1)+(2): euros.

Tercero.— Que los gastos han sido financiados de acuerdo con el siguiente desglose:

Entidad/importe:

Subvención de Diputación de Sevilla:euros.

Aportación con fondos propios:euros.

Otras aportaciones:euros.

Total:euros.

Vº Bº del Alcalde/sa.— El Secretario-a/Interventor-a de ...
(Firma electrónica)

4.SOLICITUD DE AMINORACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

Código Seguro De Verificación	4BgQ0dHIdSc6WpzPj+DoXw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	26/02/2024 12:20:06
Observaciones		Página	17/18
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/4BgQ0dHIdSc6WpzPj+DoXw==		



D/Dña, en calidad de Alcalde/sa-Presidente/a del Ayuntamiento/E.L.A. de, con Tlfn.y correo electrónico

EXPONE:

Que siendo la Entidad Local, a la que represento, beneficiaria de la subvención concedida por Resolución de la Presidencia de la Diputación de Sevilla, nº, de fecha, con destino al Programa del Servicio de Archivo y Publicaciones denominado MEJORA DE BIBLIOTECAS, una vez realizado dicho Proyecto, el gasto total ejecutado y justificado ha ascendido a la cantidad de€, siendo menor del aprobado €, habiéndose, por consiguiente, producido una menor ejecución presupuestaria y por tanto un exceso de subvención por importe de.....€.

Que presta su conformidad a la aminoración de la citada subvención, a fin de ajustar la cuantía de la misma al porcentaje subvencionado del coste total de la actividad.

Solicita: La aminoración de la subvención indicada.

El Alcalde/sa.
(Firma electrónica)

Lo que se hace público para general conocimiento,

Fdo. Sr. Secretario General, D. Fernando Fernández Figueroa Guerrero, por delegación del Presidente en virtud de la Resolución nº 5055/2023, de 12 de julio.

Código Seguro De Verificación	4BgQ0dHIdSc6WpzPj+DoXw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	26/02/2024 12:20:06
Observaciones		Página	18/18
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/4BgQ0dHIdSc6WpzPj+DoXw==		




ÁREA DE CULTURA Y CIUDADANÍA
ANUNCIO
ÁREA DE CULTURA Y CIUDADANÍA
(Resolución de Presidencia n.º730/2024, de 19 de febrero)

Aprobación de las Bases reguladoras específicas y convocatoria de la Subvención del Servicio de Cultura del Área de Cultura y Ciudadanía destinadas a los Ayuntamientos y ELAs de la provincia de Sevilla para Actividades Culturales, correspondientes al ejercicio 2024, Y conforme a lo expresado en el dispositivo segundo, se procede a su publicación.

De acuerdo con las previsiones del Plan Estratégico de Subvenciones del Área de Cultura y Ciudadanía, para el periodo de vigencia 2024, aprobado por Resolución número 8682/2023 de 29 de noviembre, se tramita la aprobación de las bases reguladoras específicas y la convocatoria de la línea de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva del Servicio de Cultura del Área de Cultura y Ciudadanía destinadas a la realización de Actividades Culturales, correspondientes al ejercicio 2024.

La ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS) establece en su artículo 17.2 que las bases reguladoras de las subvenciones de las Corporaciones locales deberán aprobarse en el marco de las bases de ejecución del Presupuesto, a través de una ordenanza general de subvenciones, o bien mediante una ordenanza específica para las distintas modalidades de subvenciones.

La Diputación Provincial de Sevilla, en sesión ordinaria de 23 de febrero de 2023, aprueba inicialmente el expediente de aprobación de su Ordenanza General de Subvenciones. Transcurrido el plazo legal de exposición al público y no habiéndose formulado reclamación alguna, se procede a la publicación del texto del acuerdo, conforme a lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, considerándose definitivamente aprobado. (BOP n.º 104 de 09/05/2023).

La citada Ordenanza, como marco normativo general del otorgamiento de subvenciones por la Diputación de Sevilla, serán completadas en cada caso con las correspondientes bases específicas y convocatoria que podrán atendiendo a su especificidad, aprobarse conjuntamente con el contenido mínimo exigido en los artículos 17.3 y 23.2 de la LGS.

1

Código Seguro De Verificación	+Aa0hN/QNmozW+ZIQ1EM3g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	26/02/2024 12:20:44
Observaciones		Página	1/17
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/+Aa0hN/QNmozW+ZIQ1EM3g==		



Vistos los informes de la Jefa de Sección de los Servicios Generales del Área de fecha 31 de enero de 2024, del control de oportunidad de la Dirección General del Área de Hacienda de fecha 10 de enero de 2024; de la Secretaría General de fecha 24 de enero de 2024 ; el de la Intervención General de Fondos de fecha, dictaminada por la Junta de Gobierno y dada cuenta a la Comisión informativa una vez éstas hayan sido aprobadas, en uso de la Delegación conferida mediante Resolución de la Presidencia de esta Corporación número 5055/2023 de 12 de julio , este Diputado del Área de Cultura y Ciudadanía, **RESUELVE:**

Primero.- Aprobar las bases reguladoras específicas de la convocatoria de subvenciones del Servicio de Cultura del Área de Cultura y Ciudadanía destinadas a los Ayuntamientos y ELAs de la Provincia de Sevilla para la realización de Actividades Culturales, 2024, que se transcriben a continuación y acordar su publicación íntegra en el BOP, así como remitir el texto íntegro de las mismas a la Base de Datos Nacional de Subvenciones para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en el Portal de Transparencia y en el Tablón electrónico de Anuncios.

Segundo.- Aprobar las convocatoria de la subvención destinadas a los Ayuntamientos y ELAs de la Provincia de Sevilla para la realización de Actividades Culturales, 2024, y acordar su publicación íntegra en el BOP, así como remitir el texto íntegro de las mismas a la Base de Datos Nacional de Subvenciones para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en el Portal de Transparencia y en el Tablón electrónico de Anuncios.

El plazo de 15 días para la presentación de solicitudes empezará a contar a partir del día siguiente al de la publicación del extracto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Tercero.- La concesión de la subvención estará sujeta a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente, para financiar las obligaciones derivadas de la misma durante el ejercicio 2025, en la parte correspondiente a dicha anualidad.

ANEXO I.

BASES REGULADORAS ESPECÍFICAS DE LA SUBVENCIÓN DEL SERVICIO DE CULTURA DEL ÁREA DE CULTURA Y CIUDADANÍA DESTINADAS A LOS AYUNTAMIENTOS Y ELAs DE LA PROVINCIA DE SEVILLA PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES CULTURALES (2024).

Código Seguro De Verificación	+Aa0hN/QNmozW+ZIQ1EM3g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	26/02/2024 12:20:44
Observaciones		Página	2/17
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/+Aa0hN/QNmozW+ZIQ1EM3g==		



PRIMERA.- OBJETO.

El objeto de esta línea de subvenciones es la colaboración en el fomento de recursos culturales de los Ayuntamientos y Entidades Locales Autónomas de la Provincia de Sevilla, para la promoción y fomento de las actividades culturales que se desarrollen en el año 2024. Especialmente las referidas a certámenes de artes escénicas, artes plásticas, audiovisuales, literarios y del ámbito de la comunicación.

Quedan expresamente excluidos los proyectos de actividades insertas en el programa Cultural de la Diputación de Sevilla y el programa CIPAEM del área de cultura. Asimismo, se excluyen los Festivales Flamencos, y las Ferias del Libro, que son objeto de otras convocatorias específicas.

Cada entidad local sólo podrá solicitar subvención para una única actividad.

SEGUNDA. ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA Y PAGO DE LA SUBVENCIÓN.

2.1. La cuantía total asignada para financiar el importe de las subvenciones de este programa asciende a 115.000,00 euros, imputándose a las siguientes aplicaciones del presupuesto de la Diputación de Sevilla:

Presupuesto	Aplicaciones presupuestarias	Importes
2024	1202.33403/46200	85.200,00€
	1202.33403/46800	1.050,00€
2025	1202.33403/46200	28.400,00€
	1202.33403/46800	350,00€
TOTAL		115.000,00€

Esta imputación, de conformidad con el artículo 58.4 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, tiene carácter estimativo, por lo que la alteración de dicha distribución no precisará de nueva convocatoria pero sí de las modificaciones que procedan en el expediente de gasto antes de la Resolución de la Concesión, a fin de que quede adecuada a la naturaleza de las Entidades que resulten beneficiarias (Ayuntamiento o Entidad Local Autónoma).

- 2.2. Las subvenciones se abonarán de la siguiente forma:
- El 75 % del importe al aprobarse la resolución de concesión.
 - El 25 % restante tras la justificación de la subvención.

TERCERA.- REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA SER BENEFICIARIO.

3

Código Seguro De Verificación	+Aa0hN/QNmozW+ZIQ1EM3g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	26/02/2024 12:20:44
Observaciones		Página	3/17
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/+Aa0hN/QNmozW+ZIQ1EM3g==		



3.1. Podrán ser beneficiarios los Ayuntamientos y Entidades Locales Autónomas de la Provincia de Sevilla.

3.2. Las entidades beneficiarias deberán aportar una cofinanciación mínima para la ejecución total del proyecto de al menos el 30 % del presupuesto y del gasto final.

CUARTA.- PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE LA SUBVENCIÓN.

La concesión de esta línea de concesión se lleva a cabo mediante el sistema ordinario de concurrencia competitiva de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.1 LGS.

QUINTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

5.1. Las entidades interesadas presentarán solicitud de subvención debidamente cumplimentada conforme al modelo facilitado en las bases, debiéndose acompañar la siguiente documentación:

A) Proyecto de la actividad para el que se solicita la ayuda, firmado electrónicamente, por el/la técnico/a responsable del programa o el titular de la Alcaldía, que deberá contener necesariamente todos y cada uno de los siguientes puntos, debidamente numerados, con un índice al principio del documento, en el orden que sigue:

- a. Denominación de la actividad para la que se solicita la subvención.
- b. Descripción de la actividad, contenidos, desarrollo y participantes, con indicación de si se trata de una actividad concreta y puntual o si ha tenido o va a tener continuidad en el tiempo.
- c. Duración y fechas concretas en las que se realizará la actividad, incluyendo cronograma detallado de ésta.
- d. Recursos técnicos, humanos y materiales con los que se cuenta para desarrollar la actividad.
- e. Índice de participación estimado.
- f. Medios empleados para difusión de la actividad.
- g. Presupuesto detallado de la actividad, con desglose pormenorizado de gastos e ingresos que financien la actividad, especificando la aportación económica a realizar por el solicitante para contribuir a su financiación.

La subsanación de la falta de aportación del proyecto sólo se considerará válida cuando el proyecto se encuentre firmado electrónicamente con fecha anterior a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Código Seguro De Verificación	+Aa0hN/QNmozW+ZIQ1EM3g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	26/02/2024 12:20:44
Observaciones		Página	4/17
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/+Aa0hN/QNmozW+ZIQ1EM3g==		



B) Certificado de la Intervención Municipal acreditativo de la existencia de crédito adecuado y suficiente, conforme al modelo preceptivo, incluido en las bases.

5.2. La subsanación de la solicitud presentada en plazo que no estuviera debidamente cumplimentada o no fuera conforme al modelo facilitado en las bases, sólo se considerará válida cuando la solicitud conforme a modelo y debidamente cumplimentada se encuentre firmada electrónicamente con fecha anterior a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

5.3. La solicitud y demás documentación complementaria se presentarán firmadas electrónicamente y por medios electrónicos.

5.4. El plazo de presentación de solicitudes será de quince días, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

SEXTA.- GASTOS SUBVENCIONABLES Y PERÍODO DE EJECUCIÓN.

6.1 Se consideran gastos subvencionables aquellos que, conforme a las limitaciones del apartado siguiente, respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada. Concretamente, se financiarán gastos corrientes estrictamente culturales que se realicen dentro del año 2024 (de 1 de enero a 31 de diciembre) sin que se admita la posibilidad de ampliar el plazo, y cuyo pago efectivo se haya realizado con anterioridad a la finalización del plazo de justificación.

Los gastos indirectos (entendidos como aquellos gastos variables imputables a varias de las actividades que el beneficiario desarrolla o bien a costes de estructuras que, sin ser directamente imputables a la actividad concreta subvencionada, sean necesarios para que ésta se lleve a cabo), así como los gastos de personal (tales como salarios y seguros sociales, las dietas y desplazamientos), catering, hostelería, restauración, regalos, o similares se consideran gastos subvencionables siempre que se especifique expresamente en el presupuesto de la actividad presentado y hasta un máximo del 15% del presupuesto total de la actividad.

Sólo se considerarán gastos subvencionados aquellos imputables al período de ejecución y que hayan sido efectivamente pagados con anterioridad a la finalización del plazo de justificación.

6.2. Quedan excluidas las siguientes actividades y conceptos:

a) Las actividades insertas en el programa cultural de la Diputación de Sevilla y el programa CIPAEM del área de cultura.

Código Seguro De Verificación	+Aa0hN/QNm0zw+ZIQ1EM3g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	26/02/2024 12:20:44
Observaciones		Página	5/17
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/+Aa0hN/QNm0zw+ZIQ1EM3g==		



- b) Los Festivales Flamencos, que son objeto de otra convocatoria específica.
- c) Las Ferias del Libro, que son objeto de otra convocatoria específica.
- d) Actividades de carácter meramente lúdico, festivo o recreativo.
- e) Fiestas gastronómicas, enológicas, navideñas, locales y patronales.
- f) Ferias y mercados.
- g) Actividades deportivas y ecuestres.
- h) Actividades de recreo.
- i) Las actividades estrictamente dirigidas a la promoción social de grupos en riesgo de exclusión.
- j) Las actividades de carácter escolar.
- k) La adquisición de bienes muebles que supongan un incremento en el patrimonio.
- l) En general, aquellas actividades que no tengan relación con el marco establecido en la base específica primera.

SÉPTIMA.- ÓRGANOS COMPETENTES PARA LA ORDENACIÓN, INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE LA SUBVENCIÓN Y PLAZO DE NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN.

7.1. La instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones corresponde a la Jefa de los Servicios Generales del Área de Cultura y Ciudadanía o TAGs en quienes delegue. 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 de acuerdo con las previsiones de la Ley General de Subvenciones, y una vez examinadas las solicitudes, y en su caso, las subsanaciones realizadas en plazo, informará sobre las que cumplen todos los requisitos necesarios para su admisión y de aquellas que sean inadmitidas con especificación de su causa. Posteriormente, los/ las Técnica/os de Administración Especial procederá a evaluar las solicitudes admitidas conforme a los criterios previstos en las bases específicas correspondientes a cada programa. Finalmente, la Comisión de Valoración emitirá informe-propuesta provisional.

7.2. El informe-propuesta provisional emitido por la Comisión de Valoración contendrá:

- Relación de solicitantes excluidos, con determinación expresa de la causa técnica de exclusión.
- Relación ordenada de solicitantes en función de la puntuación obtenida, con la distribución del crédito disponible. No obstante, se exceptúa del requisito de fijar un orden de prelación entre las solicitudes presentadas, que reúnan los requisitos establecidos, en el caso de que el crédito consignado en la convocatoria fuera suficiente, atendiendo al

Código Seguro De Verificación	+Aa0hN/QNmozW+ZIQ1EM3g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	26/02/2024 12:20:44
Observaciones		Página	6/17
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/+Aa0hN/QNmozW+ZIQ1EM3g==		



número de solicitudes una vez finalizado el plazo de presentación.

- Relación ordenada de las personas beneficiarias, proyecto, presupuesto e importe de la subvención propuesta.

La Comisión de Valoración de cada programa estará integrada por al menos tres personas, de entre las siguientes: la Jefatura de los Servicios Generales del Área y/o Técnica/o de Administración General en quien delegue, y los/las Técnicos/as de Administración Especial y/o Coordinadores responsables de los programas, ajustando sus reglas de funcionamiento a lo dispuesto en los artículos 15 a 17 de la ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

7.3. El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe de la Comisión de Valoración, formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que deberá notificarse a los interesados concediéndoles un plazo de 10 días para presentar alegaciones o, en su caso, reformular la subvención.

Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por quienes estén interesados en el procedimiento. En este caso, la propuesta de resolución o acuerdo formulada tendrá el carácter de definitiva.

Examinadas las alegaciones aducidas en su caso por los interesados, se formulará la propuesta de resolución definitiva, que deberá expresar el solicitante o la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención, y su cuantía.

La propuesta de resolución definitiva se dictaminará por la Junta de Gobierno previamente a su firma. De forma excepcional y por circunstancias motivadas se podrá dar cuenta a la Junta de Gobierno con posterioridad a su aprobación definitiva. Potestativamente, posterior dación de cuenta a la Comisión Informativa del Área.

7.4. La propuesta de Resolución definitiva contendrá:

- Relación de los beneficiarios, denominación del proyecto o programa que se subvenciona, presupuesto aceptado, porcentaje que supone la subvención sobre el presupuesto de gastos así como la cuantía de subvención que se concede.
- Plazos, modo de pago y el crédito presupuestario al que se imputa el gasto. Se indicará el importe de cada pago fraccionado individualizado.
- Plazo y forma de justificación por parte de la persona beneficiaria del cumplimiento de la finalidad para la que se

Código Seguro De Verificación	+Aa0hN/QNmozW+ZIQ1EM3g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	26/02/2024 12:20:44
Observaciones		Página	7/17
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/+Aa0hN/QNmozW+ZIQ1EM3g==		



concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos.

- Relación de solicitudes admitidas pero desestimadas por falta de crédito o no obtener, en su caso, la puntuación mínima exigible u otra circunstancia prevista en las bases.
- Relación de solicitudes excluidas con indicación de su causa.
- Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

7.5 Si alguna de las personas beneficiarias renunciase a la subvención, el órgano concedente podrá acordar, sin necesidad de una nueva convocatoria, la concesión de la subvención al solicitante o solicitantes siguientes a aquél en orden de su puntuación, siempre y cuando con la renuncia por parte de alguno de los beneficiarios, se haya liberado crédito suficiente para atender al menos una de las solicitudes denegadas.

7.6. La resolución definitiva deberá ser aprobada por Resolución del Diputado del Área de Cultura y Ciudadanía, en uso de la Delegación conferida mediante Resolución de la Presidencia de esta Corporación número 5055/2023 de 12 de julio, en un plazo máximo de seis meses contados a partir de la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria. La Diputación se reserva expresamente la posibilidad de resolver las diferentes líneas de la convocatoria sin conceder ninguna subvención a los proyectos que se presenten.

7.7. El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legítima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

7.8. Notificada la Resolución definitiva, el beneficiario tendrá un plazo de diez días desde la notificación para manifestar su aceptación. Si en el citado plazo el interesado no manifiesta su oposición, se entenderá que acepta la subvención en todos sus términos.

7.9. La resolución de concesión será publicada en el Portal de Transparencia de la Diputación de Sevilla, debiendo igualmente remitirse a la Base de Datos Nacional de Subvenciones, la información correspondiente sobre las citadas Resoluciones, conforme a lo dispuesto en los artículos 17, 18 y 20 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Código Seguro De Verificación	+Aa0hN/QNmozW+ZIQ1EM3g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	26/02/2024 12:20:44
Observaciones		Página	8/17
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/+Aa0hN/QNmozW+ZIQ1EM3g==		



7.10. Contra la resolución de concesión, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, conforme al art. 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a su notificación ante el mismo órgano que dictó el acto que se impugna, o bien directamente interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto. Asimismo, podrá ejercitar cualquier otro recurso que considere pertinente.

OCTAVA.- CUANTÍA INDIVIDUALIZADA DE LA SUBVENCIÓN Y CRITERIOS OBJETIVOS DE OTORGAMIENTO DE LA SUBVENCIÓN

8.1. Las subvenciones otorgadas se considerarán de importe proporcional al presupuesto total del proyecto, y su cuantía máxima individualizada no superará el 70% del coste de la actividad subvencionada, ni la cuantía mínima de 1.000,00 € y máxima de 7.000,00 €.

8.2. Las subvenciones se otorgarán conforme al número de habitantes de la Entidad, según el siguiente desglose:

- A los Municipios de menos de 1000 habitantes y ELAS se les otorgará **5 puntos**
- Cuando se trate de Ayuntamientos entre 1.000 a 5.000 habitantes se les otorgará **4 puntos**.
- Si se trata de Ayuntamientos entre 5.001 y 10.000 habitantes se otorgará **3 puntos**.
- Si se trata de Ayuntamientos con población entre 10.001 y 15.000 habitantes se les otorgará **2 puntos**.
- Si se trata de Ayuntamientos con población entre 15.001 y 20.000 habitantes se les otorgará **1 punto**.
- - Si se trata de Ayuntamientos con población superior a 20.000 habitantes se les otorgará **0,5 punto**.

Código Seguro De Verificación	+Aa0hN/QNmozW+ZIQ1EM3g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	26/02/2024 12:20:44
Observaciones		Página	9/17
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/+Aa0hN/QNmozW+ZIQ1EM3g==		



8.3 Una vez valorados los puntos que corresponden a cada solicitante, se elaborará una lista de posibles beneficiarios con la puntuación atribuida a cada uno.

En caso de no poder atender todas las solicitudes que se presenten por excederse del crédito disponible y que se produzca empate entre varios Municipios, se tendrá en cuenta como criterio de desempate el número de habitantes de los mismos, según los datos oficiales del Padrón publicados a principios de 2024, a favor de los Municipios de menor población.

NOVENA.-JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

9.1. Las Entidades beneficiarias estarán obligados a justificar las subvenciones concedidas, finalizando el período de justificación el **31 de marzo de 2025**.

9.2. Los beneficiarios deberán presentar la documentación justificativa conforme a lo establecido en el art. 75 del RD 887/2006, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, en la modalidad de cuenta justificativa simplificada, que comprenderá:

A) Memoria, firmada electrónicamente por el firmante del proyecto de actividad, de la actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas, los resultados obtenidos y presupuesto detallado.

B) Certificación del Interventor, conforme al modelo facilitado, en la que conste haber registrado en la contabilidad de la Corporación el ingreso de las cantidades percibidas, fecha, importe y que justifique la realización de las actuaciones objeto de la subvención, el cumplimiento de la finalidad que determinó la concesión y la aplicación total de los fondos recibidos a la misma, relacionando la totalidad de los gastos realizados para la ejecución del proyecto subvencionado, incluidos los correspondientes a la aportación del beneficiario u otras aportaciones, así como, que dichos gastos han sido pagados, con independencia de la comprobación posterior mediante el ejercicio del control financiero.

C) Un ejemplar de los soportes publicitarios que se editen en los que deberá constar el logotipo de la Diputación de Sevilla, salvo que la actividad subvencionada se haya ejecutado antes de iniciarse el plazo de presentación de las solicitudes.

DÉCIMA.- PROCEDIMIENTO DE PAGOS Y GARANTÍAS

Código Seguro De Verificación	+Aa0hN/QNmozW+ZIQ1EM3g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	26/02/2024 12:20:44
Observaciones		Página	10/17
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/+Aa0hN/QNmozW+ZIQ1EM3g==		



10.1. Las subvenciones concedidas se abonarán por las cuantías y en las formas previstas debiendo quedar acreditado que los beneficiarios se encuentran al corriente con sus obligaciones tributarias y con la seguridad social así como del reintegro de subvenciones con esta Diputación, en los términos previstos en estas bases de acuerdo con el contenido del art. 22, párrafo 4, del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, aprobado por R.D. 887/2006, de 21 de julio.

No podrá realizarse el pago de la subvención en tanto el beneficiario no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de la seguridad social o sea deudor por resolución de procedencia de reintegro.

10.2. Conforme al artículo 42.2 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, no se exigirá la constitución de garantías por destinarse esta convocatoria a Administraciones Públicas.

DÉCIMA PRIMERA.- CRITERIO DE GRADUACIÓN DE LOS POSIBLES INCUMPLIMIENTOS EN LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD SUBVENCIONADA.

11.1. Procederá la pérdida total del derecho al cobro o el reintegro de la subvención en los siguientes casos:

a) Incumplimiento o cumplimiento extemporáneo de cualquiera de las condiciones que fueran determinantes para la consecución del fin público perseguido.

b) Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquéllas que lo hubieran impedido.

c) Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero previstas en los artículos 14 y 15 de la Ley General de Subvenciones, así como el incumplimiento de las obligaciones contables, registrales o de conservación de documentos cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas, o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

d) Actuación del beneficiario que no pueda considerarse inequívocamente tendente al cumplimiento del objeto de la subvención, salvo casos de fuerza mayor. A los efectos del presente artículo, se considerará como actuación inequívocamente tendente al cumplimiento del objeto de la subvención la que alcance el 50 % del cumplimiento del objeto y cuantía.

Código Seguro De Verificación	+Aa0hN/QNmozW+ZIQ1EM3g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	26/02/2024 12:20:44
Observaciones		Página	11/17
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/+Aa0hN/QNmozW+ZIQ1EM3g==		



11.2. Procederá la pérdida parcial del derecho al cobro o el reintegro parcial de la subvención, aplicando la proporción en que se encuentre la actividad realizada respecto de la total, cuando se produzca un cumplimiento parcial del objeto o la realización en plazo de solo una parte, siempre que no fuera determinante para la consecución del fin público perseguido y la actuación del beneficiario haya sido inequívocamente tendente al cumplimiento del objeto de la subvención, en los términos previstos en la letra d) del apartado anterior, o se debiera a fuerza mayor.

En particular se aplicarán los siguientes criterios:

a) Si realizada la actividad en plazo se hubiera pagado antes de la finalización del plazo para justificar solo una parte de los gastos en que se hubiera incurrido, se considerará reintegrable la subvención en proporción a los gastos impagados sin aplicación del límite previsto en la letra d) del apartado anterior.

b) El incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de difusión o de las posibles medidas alternativas propuestas por la Administración y previstas en el artículo 31.3 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, así como el incumplimiento de las condiciones no esenciales, adicionales o formales no impositivas de considerar la consecución del fin público perseguido, conllevarán un reintegro o pérdida del derecho del 10% de la subvención justificada u otro porcentaje que se pudiera prever en otra normativa específica o europea a la que tuviera que ajustarse.

c) En caso de presentación de la justificación tras la finalización del requerimiento del artículo 70.3 del RLGS y antes de notificado el inicio de reintegro, conllevará un reintegro o pérdida del derecho al cobro del 25% de la subvención que se pudiera considerar finalmente justificada, siempre que la presentación extemporánea tras el requerimiento se hubiere producido dentro del plazo máximo de seis meses tras la finalización del plazo de presentación de la justificación.

11.3. Lo establecido en este artículo no eximirá de las sanciones que correspondan conforme a la Ley General de Subvenciones.

DÉCIMA SEGUNDA.- COMPATIBILIDAD CON OTRAS SUBVENCIONES

1. Las subvenciones serán compatibles con la obtención de otras ayudas o subvenciones de entidades públicas o privadas, a excepción de aquellas en las que la subvención concedida por la Diputación se corresponda con el 100% del gasto de la actividad, en cuyo caso serán incompatibles. El importe de las subvenciones o ayudas en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o

Código Seguro De Verificación	+Aa0hN/QNmozW+ZIQ1EM3g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	26/02/2024 12:20:44
Observaciones		Página	12/17
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/+Aa0hN/QNmozW+ZIQ1EM3g==		



recursos, supere el coste total de la actividad a desarrollar por el beneficiario.

2. La obtención de otras subvenciones o ayudas para financiar la actividad subvencionada deberá ser comunicada al Área gestora. El beneficiario deberá reintegrar el exceso de financiación en caso de que el importe de la subvención concedida por Diputación junto con otras ayudas que pudiera recibir superasen el coste de la actuación.

DÉCIMO TERCERA.- MODELO DE SOLICITUD, DEL CERTIFICADO DE LA INTERVENCIÓN MUNICIPAL ACREDITATIVO DE LA EXISTENCIA DE CRÉDITO ADECUADO Y SUFICIENTE PARA ATENDER EL COMPROMISO DE APORTACIÓN MUNICIPAL.

Las solicitudes de subvenciones y los certificados de la Intervención indicados se ajustarán a los siguientes modelos:

1.MODELO DE SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA LA CELEBRACIÓN DE ACTIVIDADES CULTURALES:

1. DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

1.1.DENOMINACIÓN: **NIF:**

1.2. REPRESENTANTE LEGAL (Presidencia/Alcaldía):

NOMBRE Y APELLIDOS: **NIF:**

1.3. LOCALIDAD:

1.4. DATOS DE CONTACTO: (Las notificaciones se realizarán a través de la aplicación de intercambio registral Sider@1, o en su defecto a través de la Sede Electrónica. No obstante, a efectos de avisos o comunicaciones no oficiales se indicarán los datos de contacto de las personas responsables de cada programa de subvenciones).

1.4. POBLACIÓN DE LA ENTIDAD LOCAL: **HABITANTES.**

1.5 SUBVENCIÓN SOLICITADA: **EUROS.** (Su cuantía máxima individualizada no superará el 70% del coste de la actividad subvencionada, ni la cuantía mínima de 1.000,00 € y máxima de 7.000,00 €.)

DENOMINACIÓN DEL PROYECTO:

PRESUPUESTO: **EUROS.**

OTRAS AYUDAS SOLICITADAS: **EUROS.**

Código Seguro De Verificación	+Aa0hN/QNmozW+ZIQ1EM3g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	26/02/2024 12:20:44
Observaciones		Página	13/17
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/+Aa0hN/QNmozW+ZIQ1EM3g==		



PERSONA RESPONSABLE DEL PROGRAMA :
Teléfono: _____ **Correo electrónico:** _____

1.6 DECLARACIÓN RESPONSABLE

DECLARO, bajo mi expresa responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud, y que la entidad solicitante:

- Conoce las bases reguladoras de la presente convocatoria de subvenciones, comprometiéndose al cumplimiento de cuantas obligaciones se establecen en la misma y demás normativa aplicable.
- Cumple los requisitos exigidos para obtener la condición de beneficiaria, y que dispone de la documentación que así lo acredita, que la pondrá a disposición de la Administración cuando le sea requerida.
- No concurren ninguna de las circunstancias a que se refiere el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.
- Se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.
- Se encuentra al corriente en el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones en los términos del artículo 21 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones.
- Se comprometo a destinar los fondos que pudiera recibir a los fines que motivan su concesión y a cofinanciar el objeto de la subvención cuando la subvención no alcanzara el 100% del presupuesto y en su caso el posible exceso del coste final.

1.7. AUTORIZACIÓN

Autorizo al órgano gestor a recabar de otras Administraciones Públicas los documentos o la información acreditativa del contenido de la declaración responsable.

1.8. DOCUMENTACIÓN ADJUNTA (Debe aportarse al menos: (Solicitud firmada electrónicamente debidamente cumplimentada, Proyecto de la actividad firmado electrónicamente, Certificado de la Intervención Municipal acreditativo de la existencia de crédito adecuado y suficiente para atender el compromiso municipal.)

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

Código Seguro De Verificación	+Aa0hN/QNmozW+ZIQ1EM3g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	26/02/2024 12:20:44
Observaciones		Página	14/17
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/+Aa0hN/QNmozW+ZIQ1EM3g==		



- [Redacted]
- [Redacted]
- [Redacted]
- [Redacted]
- [Redacted]

1.9. FIRMA

La firma de la presente solicitud de subvención implica la asunción de todo su contenido.

Conforme al artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore a una declaración responsable o la no presentación ante la Administración competente de la documentación que sea en su caso requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.
(Firma electrónica)

2 MODELO DE CERTIFICADO DE LA INTERVENCIÓN MUNICIPAL ACREDITATIVO DE LA EXISTENCIA DE CRÉDITO ADECUADO Y SUFICIENTE.

D/D^a., como Interventor/a o Secretario/a del Ayuntamiento/ELA/ Entidad
Certifica:

La existencia de crédito adecuado y suficiente para atender el compromiso de aportación municipal para ser beneficiario de la subvención de Actividades Culturales.

Vº Bº del Alcalde/sa.- El Secretario-a/Interventor-a de ...
(Firma electrónica)

3 MODELO DE CERTIFICADO DE APLICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

D/D^a., como Interventor/a o Secretario/a del Ayuntamiento/ELA/ Entidad
Certifica:

Código Seguro De Verificación	+Aa0hN/QNmozw+ZIQ1EM3g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	26/02/2024 12:20:44
Observaciones		Página	15/17
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/+Aa0hN/QNmozw+ZIQ1EM3g==		



Primero.— Que en la contabilidad de esta Entidad Local, correspondientes al ejercicio de 2024, ha sido registrada la cantidad de euros, en concepto de subvención, con destino al Proyecto del Programa....., concedida por Resolución de Presidencia de la Diputación de Sevilla nº de fecha habiéndose recibido el ingreso con fecha y habiendo sido registrado con el número de asiento contable

Segundo.— Que el importe íntegro de la subvención recibida ha sido aplicada a los fines para los que se concedió y que la relación de gastos realizados y pagados, según justificantes que figuran igualmente en esta dependencia, es la siguiente:

1.Total gastos de personal propio:

Nombre y Apellidos	N.I.F.	Puesto	Número de horas	Concepto y período de generación del gasto (mes/año)	Fecha del Abono	% Imputación al programa	Importe
				Nómina de...			
				Seguros Sociales de...			
				Nómina de...			
				Seguros Sociales de...			
				Nómina de...			
				Seguros Sociales de...			
Total							

2. Total gastos de proveedores:

Proveedor	NIF	Fecha de facturas	N.º de factura	Fecha de abono	Concepto de gasto subvencionable	Importe
Total						

3. Importe total justificado (1)+(2): euros.

Tercero.— Que los gastos han sido financiados de acuerdo con el siguiente desglose:

Entidad/importe:

Subvención de Diputación de Sevilla:euros.

Aportación con fondos propios:euros.

Código Seguro De Verificación	+Aa0hN/QNmozW+ZIQ1EM3g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	26/02/2024 12:20:44
Observaciones		Página	16/17
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/+Aa0hN/QNmozW+ZIQ1EM3g==		



Otras aportaciones:euros.
 Total:euros.

Vº Bº del Alcalde/sa.- El Secretario-a/Interventor-a de ...
 (Firma electrónica)

4.SOLICITUD DE AMINORACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

D/Dña, en calidad de Alcalde/sa-Presidente/a del Ayuntamiento/E.L.A. de, con Tlfn.y correo electrónico

EXPONE:

Que siendo la Entidad Local, a la que represento, beneficiaria de la subvención concedida por Resolución de la Presidencia de la Diputación de Sevilla, nº, de fecha, con destino al Programa del Servicio de Cultura denominado ACTIVIDADES CULTURALES, una vez realizado dicho Proyecto, el gasto total ejecutado y justificado ha ascendido a la cantidad de€, siendo menor del aprobado €, habiéndose, por consiguiente, producido una menor ejecución presupuestaria y por tanto un exceso de subvención por importe de.....€.

Que presta su conformidad a la aminoración de la citada subvención, a fin de ajustar la cuantía de la misma al porcentaje subvencionado del coste total de la actividad.

Solicita: La aminoración de la subvención indicada.

El Alcalde/sa.
 (Firma electrónica)

Lo que se hace público para general conocimiento,

Fdo. Sr. Secretario General, D. Fernando Fernández Figueroa Guerrero, por delegación del Presidente en virtud de la Resolución nº 5055/2023, de 12 de julio.

Código Seguro De Verificación	+Aa0hN/QNmozw+ZIQ1EM3g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	26/02/2024 12:20:44
Observaciones		Página	17/17
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/+Aa0hN/QNmozw+ZIQ1EM3g==		




ÁREA DE CULTURA Y CIUDADANÍA

ANUNCIO
ÁREA DE CULTURA Y CIUDADANÍA
(Resolución de Presidencia n.º729/2024 de 19 de febrero)

Aprobación de las Bases específicas y convocatoria de la Subvención del Servicio de Cultura del Área de Cultura y Ciudadanía destinadas a los Ayuntamientos y ELAs de la provincia de Sevilla para Monitores Culturales, correspondientes al ejercicio 2024 y conforme a lo expresado en el dispositivo segundo, se procede a su publicación.

De acuerdo con las previsiones del Plan Estratégico de Subvenciones del Área de Cultura y Ciudadanía, para el periodo de vigencia 2024, aprobado por Resolución número 8682/2023 de 29 de noviembre, se tramita la aprobación de las bases reguladoras específicas y la convocatoria de la línea de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva del Servicio de Cultura del Área de Cultura y Ciudadanía destinadas al sostenimiento de los Monitores Culturales, correspondientes al ejercicio 2024.

La ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS) establece en su artículo 17.2 que las bases reguladoras de las subvenciones de las Corporaciones locales deberán aprobarse en el marco de las bases de ejecución del Presupuesto, a través de una ordenanza general de subvenciones, o bien mediante una ordenanza específica para las distintas modalidades de subvenciones.

La Diputación Provincial de Sevilla, en sesión ordinaria de 23 de febrero de 2023, aprueba inicialmente el expediente de aprobación de su Ordenanza General de Subvenciones. Transcurrido el plazo legal de exposición al público y no habiéndose formulado reclamación alguna, se procede a la publicación del texto del acuerdo, conforme a lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, considerándose definitivamente aprobado. (BOP n.º 104 de 09/05/2023).

La citada Ordenanza, como marco normativo general del otorgamiento de subvenciones por la Diputación de Sevilla, serán completadas en cada caso con las correspondientes bases específicas y convocatoria que podrán atendiendo a su especificidad, aprobarse conjuntamente con el contenido mínimo exigido en los artículos 17.3 y 23.2 de la LGS.

Código Seguro De Verificación	WIAWXPPIrYPpt0DL5RKnVw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	26/02/2024 12:20:43
Observaciones		Página	1/18
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/WIAWXPPIrYPpt0DL5RKnVw==		



Vistos los informes de la Jefa de Sección de los Servicios Generales del Área de fecha 31 de enero de 2024, del control de oportunidad de la Dirección General del Área de Hacienda de fecha 10 de enero de 2024; de la Secretaría General de fecha 24 de enero de 2024 ; el de la Intervención General de Fondos, dictaminada por la Junta de Gobierno y dada cuenta a la Comisión informativa una vez éstas hayan sido aprobadas, en uso de la Delegación conferida mediante Resolución de la Presidencia de esta Corporación número 5055/2023 de 12 de julio, este Diputado del Área de Cultura y Ciudadanía, **RESUELVE:**

Primero.- Aprobar las bases reguladoras específicas de la convocatoria de subvenciones del Servicio de Cultura del Área de Cultura y Ciudadanía destinadas a los Ayuntamientos con población inferior a 20.000 habitantes y ELAs de la Provincia de Sevilla para Monitores Culturales, 2024, que se transcriben a continuación y acordar su publicación íntegra en el BOP, así como remitir el texto íntegro de las mismas a la Base de Datos Nacional de Subvenciones para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en el Portal de Transparencia y en el Tablón electrónico de Anuncios.

Segundo.- Aprobar las convocatoria de la subvención destinadas a los Ayuntamientos con población inferior a 20.000 habitantes y ELAs de la Provincia de Sevilla para Monitores Culturales, 2024, y acordar su publicación íntegra en el BOP, así como remitir el texto íntegro de las mismas a la Base de Datos Nacional de Subvenciones para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en el Portal de Transparencia y en el Tablón electrónico de Anuncios.

El plazo de 15 días para la presentación de solicitudes empezará a contar a partir del día siguiente al de la publicación del extracto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Tercero.- La concesión de la subvención estará sujeta a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente, para financiar las obligaciones derivadas de la misma durante el ejercicio 2025, en la parte correspondiente a dicha anualidad.

ANEXO I.

BASES REGULADORAS ESPECÍFICAS DE LA SUBVENCIÓN DEL SERVICIO DE CULTURA DEL ÁREA DE CULTURA Y CIUDADANÍA DESTINADAS A LOS AYUNTAMIENTOS CON POBLACIÓN INFERIOR A 20.000 HABITANTES Y ELAs DE LA PROVINCIA DE SEVILLA PARA LA COOPERACIÓN EN EL SOSTENIMIENTO DE LOS MONITORES CULTURALES (2024).

Código Seguro De Verificación	WIAWXFPiRYPpt0DL5RKnVw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	26/02/2024 12:20:43
Observaciones		Página	2/18
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/WIAWXFPiRYPpt0DL5RKnVw==		



PRIMERA.- OBJETO.

El objeto de esta línea de subvenciones es la colaboración en el fomento de recursos culturales mediante la cooperación en el sostenimiento de la figura de monitores/as culturales con los Ayuntamientos de población igual o inferior a 20.000 habitantes y Entidades Locales Autónomas. Esta colaboración se establecerá a través de la financiación de los gastos salariales derivados de la contratación de personal especializado en materia cultural, promoviendo y favoreciendo la realización de las actividades que en el ámbito de la cultura se desarrollen en el Municipio y/o en la ELA.

Las relaciones contractuales que se establezcan entre el Ayuntamiento y el personal que realice las funciones de monitor cultural afectarán exclusivamente a ambas partes, sin repercusión alguna para la Diputación Provincial de Sevilla.

SEGUNDA. ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA Y PAGO DE LA SUBVENCIÓN.

2.1. La cuantía total asignada para financiar el importe de las subvenciones de este programa asciende a 462.000,00 euros, imputándose a las siguientes aplicaciones del presupuesto de la Diputación de Sevilla:

Presupuesto	Aplicaciones presupuestarias	Importes
2024	1202.33404/46200	222.000,00€
	1202.33404/46800	9.000,00 €
2025	1202.33404/46200	222.000,00€
	1202.33404/46800	9.000,00 €
TOTAL		462.000,00€

Esta imputación, de conformidad con el artículo 58.4 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, tiene carácter estimativo, por lo que la alteración de dicha distribución no precisará de nueva convocatoria pero sí de las modificaciones que procedan en el expediente de gasto antes de la Resolución de la Concesión, a fin de que quede adecuada a la naturaleza de las Entidades que resulten beneficiarias (Ayuntamiento o Entidad Local Autónoma).

- 2.2. Las subvenciones se abonarán de la siguiente forma:
- El 50 % del importe al aprobarse la resolución de concesión.
 - El 50 % restante tras la justificación de la subvención.

TERCERA.- REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA SER BENEFICIARIO.

Código Seguro De Verificación	WIAWXFPiYpPt0DL5RKnVw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	26/02/2024 12:20:43
Observaciones		Página	3/18
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/WIAWXFPiYpPt0DL5RKnVw==		



3.1. Podrán ser beneficiarios los Ayuntamientos con una población igual o menor de 20.000 habitantes o ELAs de la Provincia de Sevilla.

3.2. Las entidades beneficiarias deberán aportar una cofinanciación para la ejecución del proyecto mínima de 6.000,00 €, a excepción de Ayuntamientos de menos de 1.000 habitantes y Entidades Locales Autónomas donde la subvención puede alcanzar el 100% del presupuesto.

CUARTA.- PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE LA SUBVENCIÓN.

La concesión de esta línea de concesión se lleva a cabo mediante el sistema ordinario de concurrencia competitiva de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.1 LGS.

QUINTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

5.1. Las entidades interesadas presentarán solicitud de subvención debidamente cumplimentada conforme al modelo facilitado en las bases, debiéndose acompañar la siguiente documentación:

A) Planificación anual local en materia de Cultura firmada electrónicamente por el/la técnico/a responsable del programa, que contenga información detallada y concreta acerca de los siguientes aspectos:

- Análisis de diagnóstico y enumeración de los problemas centrales (tres, como máximo) a los que se pretende dar respuesta con la planificación.
- Objetivos generales de la planificación (tres, como máximo).

B) Proyecto anual de actividades culturales firmado electrónicamente por el/la técnico/a responsable del programa o del titular del ayuntamiento, que deberá contener de manera obligatoria los siguientes aspectos:

1. Objetivos y resultados esperados de la ejecución del Proyecto.
2. Actividades que se desarrollan en el Proyecto y perfil previsto de las personas destinatarias directas.
3. Cronograma de ejecución del Proyecto.
4. Recursos humanos y materiales que se utilizarán en el desarrollo del Proyecto.

El Proyecto presentado deberá referirse de forma exclusiva a actividades que sean del ámbito cultural relacionadas con artes escénicas, música, exposiciones, conferencias, jornadas y bibliotecas. Quedan excluidas aquellas que comprendan actividades de orden educativo/formativo (Talleres, cursos y cursillos), deportivo, sobre la salud, religiosas o lúdico-recreativas (excursiones y/o visitas de carácter lúdico), gastronómicas,

Código Seguro De Verificación	WIAWXFPiRYPpt0DL5RKnVw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	26/02/2024 12:20:43
Observaciones		Página	4/18
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/WIAWXFPiRYPpt0DL5RKnVw==		



animación cultural, fiestas y festejos (cabalgata de reyes, Semana Santa, fiestas patronales y/o locales, verbenas, ferias temáticas...) siempre y cuando no exista un marco cultural en el que éstas se desarrollen de manera clara y precisa, lo que deberá quedar justificado y manifestado de forma expresa en el proyecto.

La subsanación de la falta de aportación del proyecto sólo se considerará válida cuando el proyecto se encuentre firmado electrónicamente con fecha anterior a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

C) Certificado de la Intervención Municipal acreditativo de la existencia de crédito adecuado y suficiente, conforme al modelo preceptivo, incluido en las bases para atender el compromiso de aportación municipal, a excepción de Municipios de menos de 1.000 habitantes y Entidades Locales Autónomas donde la subvención puede alcanzar el 100% del presupuesto.

5.2. La subsanación de la solicitud presentada en plazo que no estuviera debidamente cumplimentada o no fuera conforme al modelo facilitado en las bases, sólo se considerará válida cuando la solicitud conforme a modelo y debidamente cumplimentada se encuentre firmada electrónicamente con fecha anterior a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

5.3. La solicitud y demás documentación complementaria se presentarán firmadas electrónicamente y por medios electrónicos.

5.4. El plazo de presentación de solicitudes será de quince días, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

SEXTA.- GASTOS SUBVENCIONABLES Y PERÍODO DE EJECUCIÓN.

6.1 Serán gastos subvencionables los gastos salariales, ya sea en concepto de nóminas como de seguros sociales del personal especializado, que se devenguen durante todo el año 2024 (de enero a diciembre sin que se admita la posibilidad de ampliar el plazo) y se hayan pagado antes de finalizar el periodo de justificación. Son admisibles los gastos salariales por actividades imputables a una o varias personas ya contratadas en la entidad o de nueva incorporación.

Sólo se considerarán gastos subvencionados aquellos imputables al período de ejecución y que hayan sido efectivamente pagados con anterioridad a la finalización del plazo de justificación.

6.2. Se considerará personal especializado quienes posean alguno de los siguientes requisitos:

Código Seguro De Verificación	WIAWXFPiRYPpt0DL5RKnVw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	26/02/2024 12:20:43
Observaciones		Página	5/18
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/WIAWXFPiRYPpt0DL5RKnVw==		



6.2.1 Formación reglada: Titulación mínima exigida: Bachillerato.

6.2.2 Formación no reglada: Cursos, Jornadas, Seminarios de materias relacionadas directamente con la gestión cultural impartidos por Organismos públicos o privados, Corporaciones de Derecho Público y Organizaciones sindicales con la correspondiente homologación.

6.2.3 En caso de no poder aportar la formación anterior, experiencia profesional mínima de un año en el puesto de monitor cultural acreditada por informe de vida laboral actualizado.

6.3.1 Los contratos de trabajo de personal laboral en las Administraciones Públicas y en su sector público, cualquiera que sea la duración de los mismos, deberán formalizarse siguiendo las prescripciones y en los términos establecidos en el Estatuto de los Trabajadores y demás normativa reguladora de la contratación laboral, así como de acuerdo con las previsiones de la correspondiente Ley de Presupuestos Generales del Estado, siéndoles de aplicación los principios de igualdad, publicidad, mérito y capacidad en el acceso al empleo público, y conforme a lo dispuesto en el art.55.1 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, extremos que deberán quedar acreditados por los beneficiarios de la subvención.

6.3.2. Los órganos competentes en materia de personal en cada una de las Administraciones Públicas y en las entidades que conforman su Sector Público Instrumental serán responsables del cumplimiento de la citada normativa, y en especial velarán para evitar cualquier tipo de irregularidad en la contratación laboral temporal que pueda dar lugar a la conversión de un contrato temporal en indefinido no fijo. Así mismo, los órganos de personal citados no podrán atribuir la condición de indefinido no fijo a personal con un contrato de trabajo temporal, ni a personal de empresas que a su vez tengan un contrato administrativo con la Administración respectiva, salvo cuando ello se derive de una resolución judicial.

6.3.3. Las actuaciones irregulares en la presente materia darán lugar a la exigencia de responsabilidades a los titulares de los órganos referidos en el apartado segundo, de conformidad con la normativa vigente en cada una de las Administraciones Públicas.

6.3.4. Las Administraciones Públicas promoverán en sus ámbitos respectivos el desarrollo de criterios de actuación que permitan asegurar el cumplimiento de esta disposición así como una actuación coordinada de los distintos órganos con competencia en materia de personal.

Código Seguro De Verificación	WIAWXFPIrYPpt0DL5RKnVw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	26/02/2024 12:20:43
Observaciones		Página	6/18
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/WIAWXFPIrYPpt0DL5RKnVw==		



6.3.5. La presente disposición, que tiene vigencia indefinida y surtirá efectos a las actuaciones que se lleven a cabo tras su entrada en vigor, se dicta al amparo del artículo 149.1.18.^a de la Constitución, en lo relativo al régimen jurídico de las Administraciones Públicas y el sistema de responsabilidad de todas las Administraciones.

SÉPTIMA.- ÓRGANOS COMPETENTES PARA LA ORDENACIÓN, INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE LA SUBVENCIÓN Y PLAZO DE NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN.

7.1. La instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones corresponde a la Jefa de los Servicios Generales del Área de Cultura y Ciudadanía o TAGs en quienes delegue. 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 de acuerdo con las previsiones de la Ley General de Subvenciones, y una vez examinadas las solicitudes, y en su caso, las subsanaciones realizadas en plazo, informará sobre las que cumplen todos los requisitos necesarios para su admisión y de aquellas que sean inadmitidas con especificación de su causa. Posteriormente, los/ las Técnica/os de Administración Especial procederá a evaluar las solicitudes admitidas conforme a los criterios previstos en las bases específicas correspondientes a cada programa. Finalmente, la Comisión de Valoración emitirá informe-propuesta provisional.

7.2. El informe-propuesta provisional emitido por la Comisión de Valoración contendrá:

- Relación de solicitantes excluidos, con determinación expresa de la causa técnica de exclusión.
- Relación ordenada de solicitantes en función de la puntuación obtenida, con la distribución del crédito disponible. No obstante, se exceptúa del requisito de fijar un orden de prelación entre las solicitudes presentadas, que reúnan los requisitos establecidos, en el caso de que el crédito consignado en la convocatoria fuera suficiente, atendiendo al número de solicitudes una vez finalizado el plazo de presentación.
- Relación ordenada de las personas beneficiarias, proyecto, presupuesto e importe de la subvención propuesta.

La Comisión de Valoración de cada programa estará integrada por al menos tres personas, de entre las siguientes: la Jefatura de los Servicios Generales del Área y/o Técnica/o de Administración General en quien delegue, y los/las Técnicos/as de Administración Especial y/o Coordinadores responsables de los programas, ajustando sus reglas de funcionamiento a lo dispuesto en los

Código Seguro De Verificación	WIAWXFPiRYPpt0DL5RKnVw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	26/02/2024 12:20:43
Observaciones		Página	7/18
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/WIAWXFPiRYPpt0DL5RKnVw==		



artículos 15 a 17 de la ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

7.3. El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe de la Comisión de Valoración, formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que deberá notificarse a los interesados concediéndoles un plazo de 10 días para presentar alegaciones o, en su caso, reformular la subvención.

Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por quienes estén interesados en el procedimiento. En este caso, la propuesta de resolución o acuerdo formulada tendrá el carácter de definitiva.

Examinadas las alegaciones aducidas en su caso por los interesados, se formulará la propuesta de resolución definitiva, que deberá expresar el solicitante o la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención, y su cuantía.

La propuesta de resolución definitiva se dictaminará por la Junta de Gobierno previamente a su firma. De forma excepcional y por circunstancias motivadas se podrá dar cuenta a la Junta de Gobierno con posterioridad a su aprobación definitiva. Potestativamente, posterior dación de cuenta a la Comisión Informativa del Área.

7.4. La propuesta de Resolución definitiva contendrá:

- Relación de los beneficiarios, denominación del proyecto o programa que se subvenciona, presupuesto aceptado, porcentaje que supone la subvención sobre el presupuesto de gastos así como la cuantía de subvención que se concede.
- Plazos, modo de pago y el crédito presupuestario al que se imputa el gasto. Se indicará el importe de cada pago fraccionado individualizado.
- Plazo y forma de justificación por parte de la persona beneficiaria del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos.
- Relación de solicitudes admitidas pero desestimadas por falta de crédito o no obtener, en su caso, la puntuación mínima exigible u otra circunstancia prevista en las bases.
- Relación de solicitudes excluidas con indicación de su causa.
- Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

8

Código Seguro De Verificación	WIAWXFPPIrYPpt0DL5RKnVw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	26/02/2024 12:20:43
Observaciones		Página	8/18
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/WIAWXFPPIrYPpt0DL5RKnVw==		



7.5 Si alguna de las personas beneficiarias renunciase a la subvención, el órgano concedente podrá acordar, sin necesidad de una nueva convocatoria, la concesión de la subvención al solicitante o solicitantes siguientes a aquél en orden de su puntuación, siempre y cuando con la renuncia por parte de alguno de los beneficiarios, se haya liberado crédito suficiente para atender al menos una de las solicitudes denegadas.

7.6. La resolución definitiva deberá ser aprobada por Resolución del Diputado del Área de Cultura y Ciudadanía, en uso de la Delegación conferida mediante Resolución de la Presidencia de esta Corporación número 5055/2023 de 12 de julio, en un plazo máximo de seis meses contados a partir de la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria. La Diputación se reserva expresamente la posibilidad de resolver las diferentes líneas de la convocatoria sin conceder ninguna subvención a los proyectos que se presenten.

7.7. El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legítima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

7.8. Notificada la Resolución definitiva, el beneficiario tendrá un plazo de diez días desde la notificación para manifestar su aceptación. Si en el citado plazo el interesado no manifiesta su oposición, se entenderá que acepta la subvención en todos sus términos.

7.9. La resolución de concesión será publicada en el Portal de Transparencia de la Diputación de Sevilla, debiendo igualmente remitirse a la Base de Datos Nacional de Subvenciones, la información correspondiente sobre las citadas Resoluciones, conforme a lo dispuesto en los artículos 17, 18 y 20 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

7.10. Contra la resolución de concesión, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, conforme al art. 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a su notificación ante el mismo órgano que dictó el acto que se impugna, o bien directamente interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación

Código Seguro De Verificación	WIAWXFPiRYPpt0DL5RKnVw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	26/02/2024 12:20:43
Observaciones		Página	9/18
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/WIAWXFPiRYPpt0DL5RKnVw==		



presunta del recurso de reposición interpuesto. Asimismo, podrá ejercitar cualquier otro recurso que considere pertinente.

OCTAVA.- CUANTÍA INDIVIDUALIZADA DE LA SUBVENCIÓN Y CRITERIOS OBJETIVOS DE OTORGAMIENTO DE LA SUBVENCIÓN

8.1. Las subvenciones otorgadas se considerarán de **importe cierto**, siendo su cuantía máxima individualizada la siguiente:

- 6.000,00 euros para Ayuntamientos menores de 20.000 habitantes.
- 9.000,00 euros para municipios de menos de 1.000 habitantes y Entidades Locales Autónomas.

8.2. En caso de no poder atender todas las solicitudes que cumplan los requisitos por excederse el crédito disponible y que se produzca empate entre varios municipios, se priorizarán las solicitudes de los Municipios de menor población, según los datos oficiales del Padrón publicados a principios de 2024.

8.3. Las solicitudes serán evaluadas de acuerdo con el criterio objetivo de población según los datos oficiales del padrón de habitantes a 1 de enero de 2024 o último padrón aprobado:

- a) Municipios de menos de 1.000 habitantes y Entidades Locales Autónomas: 5 puntos.
- b) Municipios de 1.000 a 5.000 habitantes: 4 puntos.
- c) Municipios entre 5.001 y 10.000 habitantes: 3 puntos.
- d) Municipios con población entre 10.001 y 15.000 habitantes: 2 puntos.
- e) Municipios con población entre 15.001 y 19.999 habitantes: 1 punto.

NOVENA.-JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

9.1. Las Entidades beneficiarias estarán obligados a justificar las subvenciones concedidas, finalizando el período de justificación el **31 de marzo de 2025**.

9.2. Los beneficiarios deberán presentar la documentación justificativa conforme a lo establecido en el art. 75 del RD 887/2006, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, en la modalidad de cuenta justificativa simplificada, que comprenderá:

Código Seguro De Verificación	WIAWXFPiRYPpt0DL5RKnVw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	26/02/2024 12:20:43
Observaciones		Página	10/18
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/WIAWXFPiRYPpt0DL5RKnVw==		



A) Memoria firmada por el firmante del proyecto (base quinta apartado 1.B) de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.

B) Certificado expedido por la Intervención de Fondos, conforme al modelo facilitado y firmado electrónicamente relativo al ingreso de los fondos recibidos y de los gastos efectuados y pagados, indicando el importe de financiación provincial y municipal y el monitor contratado o personal de la Corporación que haya realizado las funciones de monitor/a debiendo desglosarse por meses los importes abonados en concepto de nómina y de seguros sociales, cumplimentando para ello el modelo facilitado.

C) La acreditación de la publicidad y difusión del objeto de la subvención se justificará conforme a los siguientes medios:

- .- Ejemplar de los folletos, cartelería, etc de carácter informativo.
- .- Bando de Alcaldía.
- .- Notas de prensa.
- .- Página web, Tablón electrónico de la Entidad Beneficiaria.

DÉCIMA.- PROCEDIMIENTO DE PAGOS Y GARANTÍAS

10.1. Las subvenciones concedidas se abonarán por las cuantías y en las formas previstas debiendo quedar acreditado que los beneficiarios se encuentran al corriente con sus obligaciones tributarias y con la seguridad social así como del reintegro de subvenciones con esta Diputación, en los términos previstos en estas bases de acuerdo con el contenido del art. 22, párrafo 4, del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, aprobado por R.D. 887/2006, de 21 de julio.

No podrá realizarse el pago de la subvención en tanto el beneficiario no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de la seguridad social o sea deudor por resolución de procedencia de reintegro.

10.2. Conforme al artículo 42.2 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, no se exigirá la constitución de garantías por destinarse esta convocatoria a Administraciones Públicas.

DÉCIMA PRIMERA.- CRITERIOS DE GRADUACIÓN DE LOS POSIBLES INCUMPLIMIENTOS EN LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD SUBVENCIONADA.

11.1. Procederá la pérdida total del derecho al cobro o el reintegro de la subvención en los siguientes casos:

Código Seguro De Verificación	WIAWXFPiRYPpt0DL5RKnVw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	26/02/2024 12:20:43
Observaciones		Página	11/18
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/WIAWXFPiRYPpt0DL5RKnVw==		



a) Incumplimiento o cumplimiento extemporáneo de cualquiera de las condiciones que fueran determinantes para la consecución del fin público perseguido.

b) Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquéllas que lo hubieran impedido.

c) Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero previstas en los artículos 14 y 15 de la Ley General de Subvenciones, así como el incumplimiento de las obligaciones contables, registrales o de conservación de documentos cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas, o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

d) Actuación del beneficiario que no pueda considerarse inequívocamente tendente al cumplimiento del objeto de la subvención, salvo casos de fuerza mayor. A los efectos del presente artículo, se considerará como actuación inequívocamente tendente al cumplimiento del objeto de la subvención la que alcance el 50 % del cumplimiento del objeto y cuantía.

11.2. Procederá la pérdida parcial del derecho al cobro o el reintegro parcial de la subvención, aplicando la proporción en que se encuentre la actividad realizada respecto de la total, cuando se produzca un cumplimiento parcial del objeto o la realización en plazo de solo una parte, siempre que no fuera determinante para la consecución del fin público perseguido y la actuación del beneficiario haya sido inequívocamente tendente al cumplimiento del objeto de la subvención, en los términos previstos en la letra d) del apartado anterior, o se debiera a fuerza mayor.

En particular se aplicarán los siguientes criterios:

a) Si realizada la actividad en plazo se hubiera pagado antes de la finalización del plazo para justificar solo una parte de los gastos en que se hubiera incurrido, se considerará reintegrable la subvención en proporción a los gastos impagados sin aplicación del límite previsto en la letra d) del apartado anterior.

b) El incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de difusión o de las posibles medidas alternativas propuestas por la Administración y previstas en el artículo 31.3 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, así como el incumplimiento de las condiciones no esenciales, adicionales o formales no impositivas de considerar la consecución del fin público

Código Seguro De Verificación	WIAWXFPiYpPt0DL5RKnVw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	26/02/2024 12:20:43
Observaciones		Página	12/18
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/WIAWXFPiYpPt0DL5RKnVw==		



perseguido, conllevarán un reintegro o pérdida del derecho del 10% de la subvención justificada u otro porcentaje que se pudiera prever en otra normativa específica o europea a la que tuviera que ajustarse.

c) En caso de presentación de la justificación tras la finalización del requerimiento del artículo 70.3 del RLGS y antes de notificado el inicio de reintegro, conllevará un reintegro o pérdida del derecho al cobro del 25% de la subvención que se pudiera considerar finalmente justificada, siempre que la presentación extemporánea tras el requerimiento se hubiere producido dentro del plazo máximo de seis meses tras la finalización del plazo de presentación de la justificación.

11.3. Lo establecido en este artículo no eximirá de las sanciones que correspondan conforme a la Ley General de Subvenciones.

DÉCIMA SEGUNDA.- COMPATIBILIDAD CON OTRAS SUBVENCIONES

1. Las subvenciones serán compatibles con la obtención de otras ayudas o subvenciones de entidades públicas o privadas, a excepción de aquellas en las que la subvención concedida por la Diputación se corresponda con el 100% del gasto de la actividad, en cuyo caso serán incompatibles. El importe de las subvenciones o ayudas en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste total de la actividad a desarrollar por el beneficiario.

2. La obtención de otras subvenciones o ayudas para financiar la actividad subvencionada deberá ser comunicada al Área gestora. El beneficiario deberá reintegrar el exceso de financiación en caso de que el importe de la subvención concedida por Diputación junto con otras ayudas que pudiera recibir superasen el coste de la actuación.

DÉCIMO TERCERA.- MODELO DE SOLICITUD, DEL CERTIFICADO DE LA INTERVENCIÓN MUNICIPAL ACREDITATIVO DE LA EXISTENCIA DE CRÉDITO ADECUADO Y SUFICIENTE PARA ATENDER EL COMPROMISO DE APORTACIÓN MUNICIPAL.

Las solicitudes de subvenciones y los certificados de la Intervención indicados se ajustarán a los siguientes modelos:

1.MODELO DE SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA MONITORES CULTURALES, 2024:

1. DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

1.1.DENOMINACIÓN: **NIF:**

Código Seguro De Verificación	WIAWXFPiRYPpt0DL5RKnVw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	26/02/2024 12:20:43
Observaciones		Página	13/18
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/WIAWXFPiRYPpt0DL5RKnVw==		



1.2. REPRESENTANTE LEGAL (Presidencia/Alcaldía):
NOMBRE Y APELLIDOS: **NIF:**
1.3. LOCALIDAD:

1.4. DATOS DE CONTACTO: (Las notificaciones se realizarán a través de la aplicación de intercambio registral Sider@1, o en su defecto a través de la Sede Electrónica. No obstante, a efectos de avisos o comunicaciones no oficiales se indicarán los datos de contacto de las personas responsables de cada programa de subvenciones).

1.4. POBLACIÓN DE LA ENTIDAD LOCAL: HABITANTES.

1.5 SUBVENCIÓN SOLICITADA: EUROS. (6.000,00 euros para municipios menores de 20.000 habitantes y 9.000,00 euros para municipios de menos de 1.000 habitantes y Entidades Locales Autónomas.)

PRESUPUESTO: EUROS.

OTRAS AYUDAS SOLICITADAS: EUROS.

PERSONA RESPONSABLE DEL PROGRAMA :	<input type="text"/>
Teléfono:	<input type="text"/> Correo electrónico:
<input type="text"/>	<input type="text"/>

1.6 DECLARACIÓN RESPONSABLE

DECLARO, bajo mi expresa responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud, y que la entidad solicitante:

- Conoce las bases reguladoras de la presente convocatoria de subvenciones, comprometiéndose al cumplimiento de cuantas obligaciones se establecen en la misma y demás normativa aplicable.
- Cumple los requisitos exigidos para obtener la condición de beneficiaria, y que dispone de la documentación que así lo acredita, que la pondrá a disposición de la Administración cuando le sea requerida.
- No concurren ninguna de las circunstancias a que se refiere el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.
- Se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.
- Se encuentra al corriente en el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones en los términos del artículo 21 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones.
- Se compromete a destinar los fondos que pudiera recibir a los fines que motivan su concesión y a cofinanciar el objeto de la subvención cuando la subvención no alcanzara el 100% del presupuesto y en su caso el posible exceso del coste final.

Código Seguro De Verificación	WIAWXFPIrYPpt0DL5RKnVw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	26/02/2024 12:20:43
Observaciones		Página	14/18
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/WIAWXFPIrYPpt0DL5RKnVw==		



1.7. AUTORIZACIÓN

Autorizo al órgano gestor a recabar de otras Administraciones Públicas los documentos o la información acreditativa del contenido de la declaración responsable.

1.8. DOCUMENTACIÓN ADJUNTA (Debe aportarse al menos: Modelo de Solicitud debidamente cumplimentado, Planificación anual local en materia de Cultura firmado electrónicamente, el Proyecto de la actividad subvencionable firmado electrónicamente, Certificado de la Intervención Municipal acreditativo de la existencia de crédito adecuado y suficiente, conforme al modelo preceptivo, y demás documentación complementaria requerida en las bases reguladoras. Asimismo, podrá aportarse documentación acreditativa del contenido de la declaración responsable.)

- [Redacted]
- [Redacted]
- [Redacted]
- [Redacted]
- [Redacted]
- [Redacted]
- [Redacted]
- [Redacted]
- [Redacted]
- [Redacted]
- [Redacted]
- [Redacted]
- [Redacted]
- [Redacted]
- [Redacted]

1.9. FIRMA

La firma de la presente solicitud de subvención implica la asunción de todo su contenido.

Conforme al artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore a una declaración responsable o la no presentación ante la Administración competente de la documentación que sea en su caso requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.
(Firma electrónica)

Código Seguro De Verificación	WIAWXFPiRYPpt0DL5RKnVw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	26/02/2024 12:20:43
Observaciones		Página	15/18
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/WIAWXFPiRYPpt0DL5RKnVw==		



2. MODELO DE CERTIFICADO DE LA INTERVENCIÓN MUNICIPAL ACREDITATIVO DE LA EXISTENCIA DE CRÉDITO ADECUADO Y SUFICIENTE.

D/D^a., como Interventor/a o Secretario/a del Ayuntamiento/ELA/ Entidad
 Certifica:

La existencia de crédito adecuado y suficiente para atender el compromiso de aportación municipal para ser beneficiario de la subvención de Monitores Culturales.

Vº Bº del Alcalde/sa.- El Secretario-a/Interventor-a de ...
 (Firma electrónica)

3. MODELO DE CERTIFICADO DE APLICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

D/D^a., como Interventor/a o Secretario/a del Ayuntamiento/ELA/ Entidad
 Certifica:

Primero.- Que en la contabilidad de esta Entidad Local, correspondientes al ejercicio de 2024, ha sido registrada la cantidad de euros, en concepto de subvención, con destino al Proyecto del Programa....., concedida por Resolución de Presidencia de la Diputación de Sevilla nº de fecha habiéndose recibido el ingreso con fecha y habiendo sido registrado con el número de asiento contable

Segundo.- Que el importe íntegro de la subvención recibida ha sido aplicada a los fines para los que se concedió y que la relación de gastos realizados y pagados, según justificantes que figuran igualmente en esta dependencia, es la siguiente:

Total gastos de personal propio:

Código Seguro De Verificación	WIAWXPPIrYPpt0DL5RKnVw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	26/02/2024 12:20:43
Observaciones		Página	16/18
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/WIAWXPPIrYPpt0DL5RKnVw==		



Nombre y Apellidos	N.I.F.	Puesto	Número de horas	Concepto y período de generación del gasto (mes/año)	Fecha del Abono	% Imputación al programa	Importe
				Nómina de...			
				Seguros Sociales de...			
				Nómina de...			
				Seguros Sociales de...			
				Nómina de...			
				Seguros Sociales de...			
Total							

Importe total justificado : euros.

Tercero.- Que los gastos han sido financiados de acuerdo con el siguiente desglose:

Entidad/importe:

Subvención de Diputación de Sevilla:euros.

Aportación con fondos propios:euros.

Otras aportaciones:euros.

Total:euros.

Vº Bº del Alcalde/sa.- El Secretario-a/Interventor-a de ...
(Firma electrónica)

4.SOLICITUD DE AMINORACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

D/Dña, en calidad de Alcalde/sa-Presidente/a del Ayuntamiento/E.L.A. de, con Tlfn.y correo electrónico

EXPONE:

Que siendo la Entidad Local, a la que represento, beneficiaria de la subvención concedida por Resolución de la Presidencia de la Diputación de Sevilla, nº, de fecha, con destino al Programa del Servicio de Cultura denominado MONITORES CULTURALES, una vez realizado dicho Proyecto, el gasto total ejecutado y justificado ha ascendido a la cantidad de€, siendo menor del aprobado €, habiéndose, por consiguiente, producido una menor ejecución presupuestaria y por tanto un exceso de subvención por importe de.....€.

Que presta su conformidad a la aminoración de la citada subvención, a fin de ajustar la cuantía de la misma al porcentaje subvencionado del coste total de la actividad.

Código Seguro De Verificación	WIAWXFPiRYPpt0DL5RKnVw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	26/02/2024 12:20:43
Observaciones		Página	17/18
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/WIAWXFPiRYPpt0DL5RKnVw==		



Solicita: La aminoración de la subvención indicada.

El Alcalde/sa.
(Firma electrónica)

Lo que se hace público para general conocimiento,

Fdo. Sr. Secretario General, D. Fernando Fernández Figueroa Guerrero, por delegación del Presidente, en virtud de la Resolución nº 5055/2023, de 12 de julio.

Código Seguro De Verificación	WIAWXPPIrYPpt0DL5RKnVw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	26/02/2024 12:20:43
Observaciones		Página	18/18
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/WIAWXPPIrYPpt0DL5RKnVw==		




ÁREA DE CULTURA Y CIUDADANÍA
ANUNCIO
ÁREA DE CULTURA Y CIUDADANÍA
(Resolución de Presidencia n.º 733/2024, de 19 de febrero)

Aprobación de las Bases reguladoras específicas y convocatoria de la Subvención del Servicio de Cultura del Área de Cultura y Ciudadanía destinadas a los Ayuntamientos y EIAs de la provincia de Sevilla para Festivales Flamencos, correspondientes al ejercicio 2024, Y conforme a lo expresado en el dispositivo segundo, se procede a su publicación.

De acuerdo con las previsiones del Plan Estratégico de Subvenciones del Área de Cultura y Ciudadanía, para el periodo de vigencia 2024, aprobado por Resolución número 8682/2023 de 29 de noviembre, se tramita la aprobación de las bases reguladoras específicas y la convocatoria de la línea de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva del Servicio de Cultura del Área de Cultura y Ciudadanía destinadas a la celebración de Festivales Flamencos, correspondientes al ejercicio 2024.

La ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS) establece en su artículo 17.2 que las bases reguladoras de las subvenciones de las Corporaciones locales deberán aprobarse en el marco de las bases de ejecución del Presupuesto, a través de una ordenanza general de subvenciones, o bien mediante una ordenanza específica para las distintas modalidades de subvenciones.

La Diputación Provincial de Sevilla, en sesión ordinaria de 23 de febrero de 2023, aprueba inicialmente el expediente de aprobación de su Ordenanza General de Subvenciones. Transcurrido el plazo legal de exposición al público y no habiéndose formulado reclamación alguna, se procede a la publicación del texto del acuerdo, conforme a lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, considerándose definitivamente aprobado. (BOP n.º 104 de 09/05/2023).

La citada Ordenanza, como marco normativo general del otorgamiento de subvenciones por la Diputación de Sevilla, serán completadas en

Código Seguro De Verificación	b0CZKnuthKohyHF0KlVI+A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	26/02/2024 12:20:08
Observaciones		Página	1/17
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/b0CZKnuthKohyHF0KlVI+A==		



cada caso con las correspondientes bases específicas y convocatoria que podrán atendiendo a su especificidad, aprobarse conjuntamente con el contenido mínimo exigido en los artículos 17.3 y 23.2 de la LGS.

Vistos los informes de la Jefa de Sección de los Servicios Generales del Área de fecha 31 de enero de 2024, del control de oportunidad de la Dirección General del Área de Hacienda de fecha 10 de enero de 2024; de la Secretaría General de fecha 24 de enero de 2024 ; el de la Intervención de General de Fondos, dictaminada por la Junta de Gobierno y dada cuenta a la Comisión informativa una vez éstas hayan sido aprobadas, en uso de la Delegación conferida mediante Resolución de la Presidencia de esta Corporación número 5055/2023 de 12 de julio , este Diputado del Área de Cultura y Ciudadanía, **RESUELVE:**

Primero.- Aprobar las bases reguladoras específicas de la convocatoria de subvenciones del Servicio de Cultura del Área de Cultura y Ciudadanía destinadas a los Ayuntamientos y ELAs de la Provincia para la celebración de Festivales Flamencos, 2024, que se transcriben a continuación y acordar su publicación íntegra en el BOP, así como remitir el texto íntegro de las mismas a la Base de Datos Nacional de Subvenciones para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en el Portal de Transparencia y en el Tablón electrónico de Anuncios.

Segundo.- Aprobar las convocatoria de la subvención destinadas a los Ayuntamientos y ELAs de la Provincia para la celebración de Festivales Flamencos, 2024, y acordar su publicación íntegra en el BOP, así como remitir el texto íntegro de las mismas a la Base de Datos Nacional de Subvenciones para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en el Portal de Transparencia y en el Tablón electrónico de Anuncios.

El plazo de 15 días para la presentación de solicitudes empezará a contar a partir del día siguiente al de la publicación del extracto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Tercero.- La concesión de la subvención estará sujeta a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente, para financiar las obligaciones derivadas de la misma durante el ejercicio 2025, en la parte correspondiente a dicha anualidad.

ANEXO I.

Código Seguro De Verificación	b0CZKnuthKohyHF0K1VI+A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	26/02/2024 12:20:08
Observaciones		Página	2/17
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/b0CZKnuthKohyHF0K1VI+A==		



BASES REGULADORAS ESPECÍFICAS DE LA SUBVENCIÓN DEL SERVICIO DE CULTURA DESTINADAS A LOS AYUNTAMIENTOS Y ELAs DE LA PROVINCIA DE SEVILLA PARA LA CELEBRACIÓN DE FESTIVALES FLAMENCOS (2024) .

PRIMERA.- OBJETO.

El objeto de esta línea de subvenciones es la colaboración con los Ayuntamientos y Entidades Locales Autónomas de la Provincia que realicen durante el año 2024 un Festival Flamenco en su Municipio, por entender que esta manifestación cultural coadyuva a la consecución de los fines que, en esta materia, persigue esta Diputación, y a la misma vez sirve de cauce de expresión a una de las materializaciones más genuinas y representativas de nuestro folclore.

En el caso de Entidades en los que exista más de un Festival Flamenco, se deberá optar en la solicitud de esta convocatoria por uno de ellos, o, en su caso, expresar los Festivales que hubiere, en el entendido de que la posible subvención que se conceda (que será la correspondiente al Festival de mayor antigüedad) deberá ser repartida por el Ayuntamiento entre los Festivales de la localidad.

SEGUNDA. ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA Y PAGO DE LA SUBVENCIÓN.

2.1. La cuantía total asignada para financiar el importe de las subvenciones de este programa asciende a 176.000,00 euros, imputándose a las siguientes aplicaciones del presupuesto de la Diputación de Sevilla:

Presupuesto	Aplicaciones presupuestarias	Importes
2024	1202.33401/46200	86.800,00€
	1202.33401/46800	1.200,00€
2025	1202.33401/46200	86.800,00€
	1202.33401/46800	1.200,00€
TOTAL		176.000,00€

Esta imputación, de conformidad con el artículo 58.4 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, tiene carácter estimativo, por lo que la alteración de dicha distribución no precisará de nueva convocatoria pero sí de las modificaciones que procedan en el expediente de gasto antes de la Resolución de la Concesión, a fin de que quede adecuada a la naturaleza de las Entidades que resulten beneficiarias (Ayuntamiento o Entidad Local Autónoma).

2.2. Las subvenciones se abonarán de la siguiente forma:

- El 50 % del importe al aprobarse la resolución de concesión.
- El 50 % restante tras la justificación de la subvención.

Código Seguro De Verificación	b0CZKnuthKohyHF0KlVI+A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	26/02/2024 12:20:08
Observaciones		Página	3/17
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/b0CZKnuthKohyHF0KlVI+A==		



TERCERA.- REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA SER BENEFICIARIO.

3.1. Podrán ser beneficiarios los Ayuntamientos y Entidades Locales Autónomas de la Provincia de Sevilla, que durante el año 2024, bajo su dirección y control, celebren un Festival Flamenco. Destacando que la antigüedad del Festival será un elemento a tener en cuenta a la hora de establecer la cuantía de la subvención a conceder al Ayuntamiento respectivo.

Conforme a lo establecido en el artículo 29 de la LGS los beneficiarios podrán subcontratar, con peñas flamencas y/u otras entidades culturales vinculadas al flamenco, hasta el 100% de la actividad subvencionada, en cuyo caso en la justificación de la subvención deberá incluirse una relación detallada de los gastos de la actividad, identificando el acreedor o tercero, el documento o factura, importe, fecha de emisión y fecha del pago efectivo del gasto, emitida y firmada electrónicamente por el representante legal de la peña o entidad flamenco que ha recibido la subvención.

3.2. Las entidades beneficiarias deberán aportar una cofinanciación mínima para la celebración del Festival Flamenco de al menos el 50 % de la aportación realizada por la Diputación de Sevilla.

CUARTA.- PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE LA SUBVENCIÓN.

La concesión de esta línea de concesión se lleva a cabo mediante el sistema ordinario de concurrencia competitiva de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.1 LGS.

QUINTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

5.1. Las entidades interesadas presentarán solicitud de subvención debidamente cumplimentada conforme al modelo facilitado en las bases, debiéndose acompañar la siguiente documentación:

A) Proyecto del Festival Flamenco firmado electrónicamente por el/la técnico/a responsable del programa o el titular de la Alcaldía, para el que se solicita la ayuda, que deberá contener necesariamente todos y cada uno de los siguientes puntos, debidamente numerados, con un índice al principio del documento, en el orden que sigue:

- a. Denominación y antigüedad del Festival Flamenco.
- b. Contenido o actuaciones del Festival.
- c. Duración y fechas concretas en las que se realizará.
- d. Presupuesto detallado de la actividad, con desglose pormenorizado de gastos e ingresos que financien la actividad, especificando la aportación económica a realizar por el solicitante para contribuir a su financiación.

Código Seguro De Verificación	b0CZKnuthKohyHF0KlVI+A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	26/02/2024 12:20:08
Observaciones		Página	4/17
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/b0CZKnuthKohyHF0KlVI+A==		



La subsanación de la falta de aportación del proyecto sólo se considerará válida cuando el proyecto se encuentre firmado electrónicamente con fecha anterior a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

B) Certificado de la Intervención Municipal acreditativo de la existencia de crédito adecuado y suficiente, conforme al modelo preceptivo incluido en las bases para atender el compromiso de aportación municipal.

C) Certificado de la Secretaría Municipal de antigüedad del Festival Flamenco.

5.2. La subsanación de la solicitud presentada en plazo que no estuviera debidamente cumplimentada o no fuera conforme al modelo facilitado en las bases, sólo se considerará válida cuando la solicitud conforme a modelo y debidamente cumplimentada se encuentre firmada electrónicamente con fecha anterior a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

5.3. La solicitud y demás documentación complementaria se presentarán firmadas electrónicamente y por medios electrónicos de acuerdo con la base general sexta.

5.4. El plazo de presentación de solicitudes será de quince días, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

SEXTA.- GASTOS SUBVENCIONABLES Y PERÍODO DE EJECUCIÓN.

6.1 Serán gastos subvencionables todos aquellos gastos ocasionados directamente como consecuencia de la celebración del mencionado Festival Flamenco y que resulten estrictamente necesarios para la realización de los Festivales (cachés de artistas, montaje, alquiler de equipos, publicidad..etc) y que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada y se realicen en el plazo establecido en las presentes bases y hayan sido pagados antes de finalizar el plazo de justificación.

Los gastos indirectos, entendidos como aquellos gastos variables imputables a varias de las actividades que el beneficiario desarrolla o bien a costes de estructuras que, sin ser directamente imputables a la actividad concreta subvencionada, sean necesarios para que ésta se lleve a cabo, así como los gastos de personal(tales como salarios y seguros sociales, las dietas y desplazamientos), gastos de catering, hostelería, restauración, desplazamientos, se consideran gastos subvencionables siempre y cuando así se especifique expresamente en el presupuesto de la actividad y no superen el 15% del presupuesto de la actividad.

Código Seguro De Verificación	b0CZKnuthKohyHF0KlVI+A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	26/02/2024 12:20:08
Observaciones		Página	5/17
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/b0CZKnuthKohyHF0KlVI+A==		



Sólo se considerarán gastos subvencionados aquellos imputables al período de ejecución y que hayan sido efectivamente pagados con anterioridad a la finalización del plazo de justificación.

6.2. El periodo de elegibilidad de los gastos será el comprendido ente el 1 de enero de 2024 y el 31 de diciembre de 2024, sin que dicho periodo pueda ser ampliado.

SÉPTIMA.- ÓRGANOS COMPETENTES PARA LA ORDENACIÓN, INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE LA SUBVENCIÓN Y PLAZO DE NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN.

7.1. La instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones corresponde a la Jefa de los Servicios Generales del Área de Cultura y Ciudadanía o TAGs en quienes delegue. 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 de acuerdo con las previsiones de la Ley General de Subvenciones, y una vez examinadas las solicitudes, y en su caso, las subsanaciones realizadas en plazo, informará sobre las que cumplen todos los requisitos necesarios para su admisión y de aquellas que sean inadmitidas con especificación de su causa. Posteriormente, los/ las Técnica/os de Administración Especial procederá a evaluar las solicitudes admitidas conforme a los criterios previstos en las bases específicas correspondientes a cada programa. Finalmente, la Comisión de Valoración emitirá informe-propuesta provisional.

7.2. El informe-propuesta provisional emitido por la Comisión de Valoración contendrá:

- Relación de solicitantes excluidos, con determinación expresa de la causa técnica de exclusión.
- Relación ordenada de solicitantes en función de la puntuación obtenida, con la distribución del crédito disponible. No obstante, se exceptúa del requisito de fijar un orden de prelación entre las solicitudes presentadas, que reúnan los requisitos establecidos, en el caso de que el crédito consignado en la convocatoria fuera suficiente, atendiendo al número de solicitudes una vez finalizado el plazo de presentación.
- Relación ordenada de las personas beneficiarias, proyecto, presupuesto e importe de la subvención propuesta.

La Comisión de Valoración de cada programa estará integrada por al menos tres personas, de entre las siguientes: la Jefatura de los Servicios Generales del Área y/o Técnica/o de Administración General en quien delegue, y los/las Técnicos/as de Administración Especial y/o Coordinadores responsables de los programas,

Código Seguro De Verificación	b0CZKnuthKohyHF0KlVI+A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	26/02/2024 12:20:08
Observaciones		Página	6/17
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/b0CZKnuthKohyHF0KlVI+A==		



ajustando sus reglas de funcionamiento a lo dispuesto en los artículos 15 a 17 de la ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

7.3. El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe de la Comisión de Valoración, formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que deberá notificarse a los interesados concediéndoles un plazo de 10 días para presentar alegaciones o, en su caso, reformular la subvención.

Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por quienes estén interesados en el procedimiento. En este caso, la propuesta de resolución o acuerdo formulada tendrá el carácter de definitiva.

Examinadas las alegaciones aducidas en su caso por los interesados, se formulará la propuesta de resolución definitiva, que deberá expresar el solicitante o la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención, y su cuantía.

La propuesta de resolución definitiva se dictaminará por la Junta de Gobierno previamente a su firma. De forma excepcional y por circunstancias motivadas se podrá dar cuenta a la Junta de Gobierno con posterioridad a su aprobación definitiva. Potestativamente, posterior dación de cuenta a la Comisión Informativa del Área.

7.4. La propuesta de Resolución definitiva contendrá:

- Relación de los beneficiarios, denominación del proyecto o programa que se subvenciona, presupuesto aceptado, porcentaje que supone la subvención sobre el presupuesto de gastos así como la cuantía de subvención que se concede.
- Plazos, Modo de pago y el crédito presupuestario al que se imputa el gasto. Se indicará el importe de cada pago fraccionado individualizado.
- Plazo y forma de justificación por parte de la persona beneficiaria del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos.
- Relación de solicitudes admitidas pero desestimadas por falta de crédito o no obtener, en su caso, la puntuación mínima exigible u otra circunstancia prevista en las bases.
- Relación de solicitudes excluidas con indicación de su causa.
- Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes

Código Seguro De Verificación	b0CZKnuthKohyHF0KlVI+A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	26/02/2024 12:20:08
Observaciones		Página	7/17
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/b0CZKnuthKohyHF0KlVI+A==		



de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

7.5 Si alguna de las personas beneficiarias renunciase a la subvención, el órgano concedente podrá acordar, sin necesidad de una nueva convocatoria, la concesión de la subvención al solicitante o solicitantes siguientes a aquél en orden de su puntuación, siempre y cuando con la renuncia por parte de alguno de los beneficiarios, se haya liberado crédito suficiente para atender al menos una de las solicitudes denegadas.

7.6. La resolución definitiva deberá ser aprobadas por Resolución del Diputado del Área de Cultura y Ciudadanía, en uso de la Delegación conferida mediante Resolución de la Presidencia de esta Corporación número 5055/2023 de 12 de julio, en un plazo máximo de seis meses contados a partir de la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria. La Diputación se reserva expresamente la posibilidad de resolver las diferentes líneas de la convocatoria sin conceder ninguna subvención a los proyectos que se presenten.

7.7. El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legítima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

7.8. Notificada la Resolución definitiva, el beneficiario tendrá un plazo de diez días desde la notificación para manifestar su aceptación. Si en el citado plazo el interesado no manifiesta su oposición, se entenderá que acepta la subvención en todos sus términos.

7.9. La resolución de concesión será publicadas en el Portal de Transparencia de la Diputación de Sevilla, debiendo igualmente remitirse a la Base de Datos Nacional de Subvenciones, la información correspondiente sobre las citadas Resoluciones, conforme a lo dispuesto en los artículos 17, 18 y 20 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

7.10. Contra la resolución de concesión, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, conforme al art. 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a su notificación ante el mismo órgano que dictó el acto que se impugna, o bien directamente interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por

Código Seguro De Verificación	b0CZKnuthKohyHF0KlVI+A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	26/02/2024 12:20:08
Observaciones		Página	8/17
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/b0CZKnuthKohyHF0KlVI+A==		



interponer el recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto. Asimismo, podrá ejercitar cualquier otro recurso que considere pertinente.

OCTAVA.- CUANTÍA INDIVIDUALIZADA DE LA SUBVENCIÓN Y CRITERIOS OBJETIVOS DE OTORGAMIENTO DE LA SUBVENCIÓN

8.1. Las subvenciones otorgadas se considerarán de importe proporcional al presupuesto total del proyecto, y su cuantía máxima individualizada no superará las siguientes cantidades máximas, debiendo realizar la entidad beneficiaria una cofinanciación de al menos el 50% de la que realiza la Diputación de Sevilla:

- Municipios que han obtenido 4 puntos: 8.000 € a cada municipio.
- Municipios que han obtenido 3 puntos: 4.000 € a cada municipio.
- Municipios que han obtenido 2 puntos: 2.300 € a cada municipio.
- Municipios que han obtenido hasta 1 punto: 1.200 € a cada municipio.

8.2. Las solicitudes serán evaluadas de acuerdo con el criterio objetivo de antigüedad del Festival Flamenco en el Municipio respectivo, de acuerdo con la siguiente escala:

- Si el festival tiene una antigüedad superior a 40 años se obtendrá 4 puntos.
- Si el festival tiene una antigüedad entre 26 y 40 años se obtendrá 3 puntos.
- Si el festival tiene una antigüedad entre 11 y 25 años se obtendrá 2 puntos.
- Si el festival tiene una antigüedad inferior a 10 años se obtendrá 1 punto.

Debido a las excepcionales circunstancias derivadas de la pandemia por el Covid-19, no se tendrá en cuenta, para la evaluación de las solicitudes presentadas de acuerdo con el criterio de antigüedad del festival flamenco, a efectos de su computo, su celebración o no en 2020.

8.3 En caso de no poder atender todas las solicitudes que se presenten por excederse del crédito disponible y que se produzca empate entre varios Municipios, en función de la puntuación obtenida se tendrá en cuenta el número de habitantes de los mismos, según los datos oficiales del Padrón publicados a principios de 2024, a favor de los Municipios de menor población.

NOVENA.-JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

Código Seguro De Verificación	b0CZKnuthKohyHF0KlVI+A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	26/02/2024 12:20:08
Observaciones		Página	9/17
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/b0CZKnuthKohyHF0KlVI+A==		



9.1. Las Entidades beneficiarias estarán obligados a justificar las subvenciones concedidas, finalizando el período de justificación el **31 de marzo de 2025**.

9.2. Los beneficiarios deberán presentar la documentación justificativa conforme a lo establecido en el art. 75 del RD 887/2006, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, en la modalidad de cuenta justificativa simplificada, que comprenderá:

A) Memoria firmada electrónicamente, por el firmante del proyecto subvencionado, de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas, los resultados obtenidos y presupuesto detallado.

B) Certificación del Interventor, conforme al modelo facilitado, en la que conste haber registrado en la contabilidad de la Corporación el ingreso de las cantidades percibidas, fecha, importe, que justifique la realización de las actuaciones objeto de la subvención, el cumplimiento de la finalidad que determinó la concesión y la aplicación total de los fondos recibidos a la misma, relacionando la totalidad de los gastos realizados para la ejecución del proyecto subvencionado, incluidos los correspondientes a la aportación del beneficiario u otras aportaciones, así como, que dichos gastos han sido pagados, con independencia de la comprobación posterior mediante el ejercicio del control financiero.

En caso de haber subcontratado el 100% de la actividad con una peña flamenca y/o entidad cultural, deberá también acompañarse una relación detallada emitida por el representante de ésta en la que se indiquen todos los gastos efectuados y pagados, señalando el tercero o acreedor, el documento o factura, su importe, fecha de emisión y fecha del pago efectivo.

C) Un ejemplar de los soportes publicitarios que se editen en los que deberá constar el logotipo de la Diputación de Sevilla, salvo que la actividad subvencionada se haya ejecutado antes de iniciarse el plazo de presentación de las solicitudes.

DÉCIMA.- PROCEDIMIENTO DE PAGOS Y GARANTÍAS

10.1. Las subvenciones concedidas se abonarán por las cuantías y en las formas previstas debiendo quedar acreditado que los beneficiarios se encuentran al corriente con sus obligaciones tributarias y con la seguridad social así como del reintegro de subvenciones con esta Diputación, en los términos previstos en estas bases de acuerdo con el contenido del art. 22, párrafo 4, del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, aprobado por R.D. 887/2006, de 21 de julio.

Código Seguro De Verificación	b0CZKnuthKohyHF0KlVI+A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	26/02/2024 12:20:08
Observaciones		Página	10/17
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/b0CZKnuthKohyHF0KlVI+A==		



No podrá realizarse el pago de la subvención en tanto el beneficiario no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de la seguridad social o sea deudor por resolución de procedencia de reintegro.

10.2. Conforme al artículo 42.2 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, no se exigirá la constitución de garantías por destinarse esta convocatoria a Administraciones Públicas.

DÉCIMA PRIMERA.- CRITERIO DE GRADUACIÓN DE LOS POSIBLES INCUMPLIMENTOS EN LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD SUBVENCIONADA.

11.1. Procederá la pérdida total del derecho al cobro o el reintegro de la subvención en los siguientes casos:

a) Incumplimiento o cumplimiento extemporáneo de cualquiera de las condiciones que fueran determinantes para la consecución del fin público perseguido.

b) Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquéllas que lo hubieran impedido.

c) Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero previstas en los artículos 14 y 15 de la Ley General de Subvenciones, así como el incumplimiento de las obligaciones contables, registrales o de conservación de documentos cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas, o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

d) Actuación del beneficiario que no pueda considerarse inequívocamente tendente al cumplimiento del objeto de la subvención, salvo casos de fuerza mayor. A los efectos del presente artículo, se considerará como actuación inequívocamente tendente al cumplimiento del objeto de la subvención la que alcance el 50 % del cumplimiento del objeto y cuantía.

11.2. Procederá la pérdida parcial del derecho al cobro o el reintegro parcial de la subvención, aplicando la proporción en que se encuentre la actividad realizada respecto de la total, cuando se produzca un cumplimiento parcial del objeto o la realización en plazo de solo una parte, siempre que no fuera determinante para la consecución del fin público perseguido y la actuación del beneficiario haya sido inequívocamente tendente al cumplimiento

Código Seguro De Verificación	b0CZKnuthKohyHF0KlVI+A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	26/02/2024 12:20:08
Observaciones		Página	11/17
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/b0CZKnuthKohyHF0KlVI+A==		



del objeto de la subvención, en los términos previstos en la letra d) del apartado anterior, o se debiera a fuerza mayor.

En particular se aplicarán los siguientes criterios:

a) Si realizada la actividad en plazo se hubiera pagado antes de la finalización del plazo para justificar solo una parte de los gastos en que se hubiera incurrido, se considerará reintegrable la subvención en proporción a los gastos impagados sin aplicación del límite previsto en la letra d) del apartado anterior.

b) El incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de difusión o de las posibles medidas alternativas propuestas por la Administración y previstas en el artículo 31.3 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, así como el incumplimiento de las condiciones no esenciales, adicionales o formales no impeditivas de considerar la consecución del fin público perseguido, conllevarán un reintegro o pérdida del derecho del 10% de la subvención justificada u otro porcentaje que se pudiera prever en otra normativa específica o europea a la que tuviera que ajustarse.

c) En caso de presentación de la justificación tras la finalización del requerimiento del artículo 70.3 del RLGS y antes de notificado el inicio de reintegro, conllevará un reintegro o pérdida del derecho al cobro del 25% de la subvención que se pudiera considerar finalmente justificada, siempre que la presentación extemporánea tras el requerimiento se hubiere producido dentro del plazo máximo de seis meses tras la finalización del plazo de presentación de la justificación.

11.3. Lo establecido en este artículo no eximirá de las sanciones que correspondan conforme a la Ley General de Subvenciones.

DÉCIMA SEGUNDA.- COMPATIBILIDAD CON OTRAS SUBVENCIONES

1. Las subvenciones serán compatibles con la obtención de otras ayudas o subvenciones de entidades públicas o privadas, a excepción de aquellas en las que la subvención concedida por la Diputación se corresponda con el 100% del gasto de la actividad, en cuyo caso serán incompatibles. El importe de las subvenciones o ayudas en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste total de la actividad a desarrollar por el beneficiario.

2. La obtención de otras subvenciones o ayudas para financiar la actividad subvencionada deberá ser comunicada al Área gestora. El beneficiario deberá reintegrar el exceso de financiación en caso de que el importe de la subvención concedida por Diputación junto

Código Seguro De Verificación	b0CZKnuthKohyHF0KlVI+A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	26/02/2024 12:20:08
Observaciones		Página	12/17
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/b0CZKnuthKohyHF0KlVI+A==		



con otras ayudas que pudiera recibir superasen el coste de la actuación.

DÉCIMO TERCERA.- MODELO DE SOLICITUD, DEL CERTIFICADO DE LA INTERVENCIÓN MUNICIPAL ACREDITATIVO DE LA EXISTENCIA DE CRÉDITO ADECUADO Y SUFICIENTE PARA ATENDER EL COMPROMISO DE APORTACIÓN MUNICIPAL.

Las solicitudes de subvenciones y los certificados de la Intervención indicados se ajustarán a los siguientes modelos:

1.MODELO DE SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA LA CELEBRACIÓN DE FESTIVALES FLAMENCOS, 2024:

1. DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

1.1.DENOMINACIÓN: **NIF:**

1.2. REPRESENTANTE LEGAL (Presidencia/Alcaldía):

NOMBRE Y APELLIDOS: **NIF:**

1.3. LOCALIDAD:

1.4. DATOS DE CONTACTO: (Las notificaciones se realizarán a través de la aplicación de intercambio registral Sider@1, o en su defecto a través de la Sede Electrónica. No obstante, a efectos de avisos o comunicaciones no oficiales se indicarán los datos de contacto de las personas responsables de cada programa de subvenciones).

1.4. POBLACIÓN DE LA ENTIDAD LOCAL: HABITANTES.

1.5 SUBVENCIÓN SOLICITADA: EUROS. (Las subvenciones otorgadas se considerarán de importe proporcional al presupuesto total del proyecto, debiendo realizar la entidad beneficiaria una cofinanciación de al menos el 50% de la que realiza la Diputación de Sevilla)

PRESUPUESTO: EUROS.

OTRAS AYUDAS SOLICITADAS: EUROS.

PERSONA RESPONSABLE DEL PROGRAMA :

Teléfono: **Correo electrónico:**

1.6 DECLARACIÓN RESPONSABLE

DECLARO, bajo mi expresa responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud, y que la entidad solicitante:

Código Seguro De Verificación	b0CZKnuthKohyHF0KlVI+A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	26/02/2024 12:20:08
Observaciones		Página	13/17
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/b0CZKnuthKohyHF0KlVI+A==		



- Conoce las bases reguladoras de la presente convocatoria de subvenciones, comprometiéndose al cumplimiento de cuantas obligaciones se establecen en la misma y demás normativa aplicable.
- Cumple los requisitos exigidos para obtener la condición de beneficiaria, y que dispone de la documentación que así lo acredita, que la pondrá a disposición de la Administración cuando le sea requerida.
- No concurren ninguna de las circunstancias a que se refiere el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.
- Se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.
- Se encuentra al corriente en el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones en los términos del artículo 21 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones.
- Se compromete a destinar los fondos que pudiera recibir a los fines que motivan su concesión y a cofinanciar el objeto de la subvención cuando la subvención no alcanzara el 100% del presupuesto y en su caso el posible exceso del coste final.

1.7. AUTORIZACIÓN

Autorizo al órgano gestor a recabar de otras Administraciones Públicas los documentos o la información acreditativa del contenido de la declaración responsable.

1.8. DOCUMENTACIÓN ADJUNTA (Debe aportarse al menos: (Solicitud firmada electrónicamente debidamente cumplimentada, Proyecto de la actividad firmado electrónicamente, Certificado de la Intervención Municipal acreditativo de la existencia de crédito adecuado y suficiente para atender el compromiso municipal.)

- [Redacted]
- [Redacted]
- [Redacted]
- [Redacted]
- [Redacted]
- [Redacted]
- [Redacted]
- [Redacted]
- [Redacted]
- [Redacted]
- [Redacted]
- [Redacted]
- [Redacted]
- [Redacted]
- [Redacted]

1.9. FIRMA

Código Seguro De Verificación	b0CZKnuthKohyHF0KlVI+A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	26/02/2024 12:20:08
Observaciones		Página	14/17
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/b0CZKnuthKohyHF0KlVI+A==		



La firma de la presente solicitud de subvención implica la asunción de todo su contenido.

Conforme al artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore a una declaración responsable o la no presentación ante la Administración competente de la documentación que sea en su caso requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

(Firma electrónica)

2 MODELO DE CERTIFICADO DE LA INTERVENCIÓN MUNICIPAL ACREDITATIVO DE LA EXISTENCIA DE CRÉDITO ADECUADO Y SUFICIENTE.

D/D^a., como Interventor/a o Secretario/a del Ayuntamiento/ELA/ Entidad

Certifica:

La existencia de crédito adecuado y suficiente para atender el compromiso de aportación municipal para ser beneficiario de la subvención para la celebración de Festivales Flamencos, 2024.

Vº Bº del Alcalde/sa.- El Secretario-a/Interventor-a de ...
(Firma electrónica)

3. MODELO DE CERTIFICADO DE APLICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

D/D^a., como Interventor/a o Secretario/a del Ayuntamiento/ELA/ Entidad

Certifica:

Primero.- Que en la contabilidad de esta Entidad Local, correspondientes al ejercicio de 2024, ha sido registrada la cantidad de euros, en concepto de subvención, con destino al Proyecto del Programa....., concedida por Resolución de Presidencia de la Diputación de Sevilla nº de fecha habiéndose recibido el ingreso con fecha y habiendo sido registrado con el número de asiento contable

Segundo.- Que el importe íntegro de la subvención recibida ha sido aplicada a los fines para los que se concedió y que la relación de gastos realizados y pagados, según justificantes que figuran igualmente en esta dependencia, es la siguiente:

Código Seguro De Verificación	b0CZKnuthKohyHF0KlVI+A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	26/02/2024 12:20:08
Observaciones		Página	15/17
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/b0CZKnuthKohyHF0KlVI+A==		



1. Total gastos de personal propio:

Nombre y Apellidos	N.I.F.	Puesto	Número de horas	Concepto y período de generación del gasto (mes/año)	Fecha del Abono	% Imputación al programa	Importe
				Nómina de...			
				Seguros Sociales de...			
				Nómina de...			
				Seguros Sociales de...			
				Nómina de...			
				Seguros Sociales de...			
Total							

2. Total gastos de proveedores:

Proveedor	NIF	Fecha de facturas	N.º de factura	Fecha de abono	Concepto de gasto subvencionable	Importe
Total						

3. Importe total justificado (1)+(2): euros.

Tercero.- Que los gastos han sido financiados de acuerdo con el siguiente desglose:

Entidad/importe:

Subvención de Diputación de Sevilla:euros.

Aportación con fondos propios:euros.

Otras aportaciones:euros.

Total:euros.

Vº Bº del Alcalde/sa.- El Secretario-a/Interventor-a de ...

(Firma electrónica)

4.SOLICITUD DE AMINORACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

D/Dña, en calidad de Alcalde/sa-Presidente/a del Ayuntamiento/E.L.A. de, con Tlfn.y correo electrónico

EXPONE:

Que siendo la Entidad Local, a la que represento, beneficiaria de la subvención concedida por Resolución de la Presidencia de la

Código Seguro De Verificación	b0CZKnuthKohyHF0KlVI+A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	26/02/2024 12:20:08
Observaciones		Página	16/17
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/b0CZKnuthKohyHF0KlVI+A==		



Diputación de Sevilla, nº ..., de fecha, con destino al Programa del Servicio de Cultura denominado FESTIVALES FLAMENCOS, una vez realizado dicho Proyecto, el gasto total ejecutado y justificado ha ascendido a la cantidad de€, siendo menor del aprobado €, habiéndose, por consiguiente, producido una menor ejecución presupuestaria y por tanto un exceso de subvención por importe de.....€.

Que presta su conformidad a la aminoración de la citada subvención, a fin de ajustar la cuantía de la misma al porcentaje subvencionado del coste total de la actividad.

Solicita: La aminoración de la subvención indicada.

El Alcalde/sa.
(Firma electrónica)

Lo que se hace público para general conocimiento,

Fdo. Sr. Secretario General, D. Fernando Fernández Figueroa Guerrero, por delegación del Presidente en virtud de la Resolución nº 5055/2023, de 12 de julio.

Código Seguro De Verificación	b0CZKnuthKohyHF0KlVI+A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	26/02/2024 12:20:08
Observaciones		Página	17/17
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/b0CZKnuthKohyHF0KlVI+A==		





Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DE GUADAÍRA

ANUNCIO

Anuncio de admisión a trámite de la modificación del Proyecto de Urbanización de la Unidad de Ejecución nº 61 "Cementos del Atlántico"

Admitida a trámite por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada con carácter ordinario el día 9 de febrero de 2024, la modificación del Proyecto de Urbanización de la Unidad de Ejecución nº 61 "Cementos del Atlántico" para posibilitar la recepción parcial por fases (expte. 17278/2023), conforme al documento diligenciado con código seguro de verificación (CSV) 7FWRLDRZ9XSEKHN4HPRMHR4GC para su validación en <http://ciudadalcala.sedelectronica.es>., se somete a información pública durante un período de 20 días hábiles, contado a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio, para que los interesados puedan formular durante el indicado plazo cuantas alegaciones estimen oportunas. En cumplimiento de los artículos 7.e de la Ley 19/2013 de Transparencia, Acceso a Información Pública y Buen Gobierno y 13.1.e de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, el documento sometido a información pública se publicará en el Portal de Transparencia municipal sito en le sede electrónica.

Lo que se hace público en aplicación de lo dispuesto en el artículo 192.5 del Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía.

El Secretario

(documento firmado electrónicamente al margen)

JOSE ANTONIO BONILLA RUIZ (1 de 1)
El secretario general
Fecha Firma: 15/02/2024
HASH: eae2e5b4d34c734278b3a5a6c349a3f



Cód. Validación: AX47NPEPZQ36LD53ZARLKDD45
Verificación: <https://ciudadalcala.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1





Jorge Barrera García (1 de 1)
EL ALCALDE PRESIDENTE
Fecha Firma: 27/02/2024
HASH: 91002fccc06a07c52eae43d8313263e4c



Expediente nº 122/2023

Anuncio Boletín Oficial de la Provincia

Procedimiento: O.E.P. para estabilización empleo temporal en el Ayuntamiento de Brenes

Asunto: Listado definitivo de personas admitidas y excluidas y convocatoria – Abogado/a C.M.I.M

**D. JORGE BARRERA GARCÍA, ALCALDE-PRESIDENTE DEL
AYUNTAMIENTO DE BRENES (SEVILLA)**

Por Resoluciones de Alcaldía n.º. 664/24 de 23 de Febrero de 2024 y 677/24 de 26 de Febrero de 2024, ha sido aprobada la lista definitiva de las personas admitidas y excluidas para concurrir al proceso selectivo correspondiente a una plaza de Abogado/a del Centro Municipal de Información a la Mujer, incluida en la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal, de acuerdo con lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, con indicación en su caso de las causas de exclusión mediante claves numéricas, identificándose su significado en el ANEXO I, con el siguiente contenido:

“ Habiéndose publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de 07 de julio de 2023 la Resolución de la Alcaldía nº 1652/2023 de 16 de junio de 2023 por la que se aprobó el listado provisional de personas admitidas y excluidas para concurrir al proceso selectivo correspondiente a una plaza de abogado/a del Centro Municipal de Información a la Mujer, incluida en la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal, de acuerdo con lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Habiendo concluido el plazo de subsanación con fecha 21 de julio de 2023, y no habiéndose formulado alegación alguna, esta Alcaldía

HA RESUELTO:

PRIMERO.- Elevar a definitivo el listado de personas admitidas y excluidas en el proceso selectivo para la provisión en propiedad de una plaza de abogado/a del Centro Municipal de Información a la Mujer que se acompaña a la presente como ANEXO I, con indicación en su caso de las causas de exclusión mediante claves numéricas, identificándose su significado en el ANEXO II que igualmente se adjunta.

Cod. Validación: 66YKFRSPX4QN6LCYPFTAKMJPG
Verificación: https://brenes.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 3





SEGUNDO.- Designar a efectos de formar parte del tribunal calificador a las personas que se indican a continuación:

Presidente: Miguel Ángel Rodríguez Luque. (Funcionario de carrera)

Secretaria (con voz pero sin voto): Rosario Gómez Ortiz. (Funcionaria de carrera)

Vocales:

- Antonio Luis Romero Fernández. (Personal laboral fijo)
- Cristino Sánchez Vera. (Personal laboral fijo)
- Manuel Grimaret Toledano. (Personal laboral fijo)
- M.^a Ángeles Llerena Gómez (Personal laboral fijo)

TERCERO.- Publicar la presente Resolución en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Brenes y en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

ANEXO I

LISTADO DEFINITIVO DE PERSONAS ADMITIDAS

APELLIDOS	NOMBRE	DNI
BENÍTEZ GARCÍA	RUFINO	*****1404*
JIMENEZ GARCIA	SILVIA	*****5639*
MORA GIL	ESTHER	*****5763*

LISTADO DEFINITIVO DE PERSONAS EXCLUIDAS

APELLIDOS	NOMBRE	DNI	MOTIVOS EXCLUSIÓN
RUBIO ALARCÓN	JOSÉ MARIA	*****1607*	9-10-12-13

Cod. Validación: 66YKFRSPX4QN6LCYPFTAQMJPJG
 Verificación: https://brenes.sedelectronica.es/
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 3





ANEXO II

(Identificación de las causas de exclusión)

1	No tener nacionalidad española o de un Estado de la U.E.
2	No ser mayor de 16 años o menor de la edad establecida para jubilación forzosa.
3	Solicitud presentada o formulada fuera de plazo.
4	Utilización de modelo de solicitud diferente del exigido por las bases.
5	Datos personales y/o de notificación indicados en la solicitud incompletos (art. 66 Ley39/2015).
6	No indica expresamente reunir los requisitos exigidos por las bases.
7	Tasa abonada fuera de plazo.
8	Cantidad abonada como tasa diferente de la exigida por las bases.
9	No consta el abono de la tasa exigida en las bases correspondientes.
10	No aporta justificante de abono de la tasa correspondiente.
11	No aporta DNI, pasaporte u otro documento justificativo de la identidad de la personasolicitante.
12	No aporta titulación exigida por las bases.
13	No aporta certificado de delitos sexuales, requeridos por las bases.
14	El justificante de abono de la tasa no identifica la plaza a la que concurre.
15	El justificante de abono de la tasa no identifica el concepto de abono según lo exigido por las bases.
16	El justificante de abono de la tasa no identifica la fecha en la que se realiza el pago.
17	El Certificado de delitos sexuales aportado no se encuentra actualizado a la fecha del plazo de presentación de solicitudes (apartado 4.3 Bases)
18	El justificante de abono de la tasa no identifica el nombre y apellidos del aspirante

Bienes, a la fecha de la firma electrónica

EL ALCALDE

Cod. Validación: 66YKFRSPX4QN6LCYPFTAQMJPJG
 Verificación: <https://bienes.secelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 3





Jorge Barrera García (1 de 1)
 EL ALCALDE-PRESIDENTE
 Fecha Firma: 27/02/2024
 HASH: 91062fccc6607652ee43d8313263a4c



Expediente nº 112/2023

Anuncio Boletín Oficial de la Provincia

Procedimiento: O.E.P. para estabilización empleo temporal en el Ayuntamiento de Bienes

Asunto: Listado definitivo de personas admitidas y excluidas y convocatoria – Plaza Director/a Escuela Infantil

D. JORGE BARRERA GARCÍA, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE BIENES (SEVILLA)

Por Resoluciones de Alcaldía n.º 665/24 de 23 de Febrero de 2024 y 677/24 de 26 de Febrero de 2024, ha sido aprobada la lista definitiva de las personas admitidas y excluidas para concurrir al proceso selectivo correspondiente a una plaza de Director/a Escuela Infantil, incluida en la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal, de acuerdo con lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, con indicación en su caso de las causas de exclusión mediante claves numéricas, identificándose su significado en el ANEXO I, con el siguiente contenido:

“Habiéndose publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de 22 de julio de 2023 la Resolución de la Alcaldía nº 1889/2023 de 14 de julio de 2023 por la que se aprobó el listado provisional de personas admitidas y excluidas para concurrir al proceso selectivo correspondiente a una plaza de director/a de la Escuela Infantil, incluida en la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal, de acuerdo con lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Habiendo concluido el plazo de subsanación con fecha 04 de agosto de 2023, y vistas las alegaciones obrantes en el expediente, formuladas en plazo y forma por las personas que se indican:

- Nuria Padilla Gómez, entendiéndose no subsanadas las causas de exclusión a la vista de las alegaciones formuladas.

Revisadas y resueltas las referidas alegaciones en el sentido indicado, esta Alcaldía

HA RESUELTO:

Cód. Validación: 9YMWESCDAYLRGF7N2WFXZFR
 Verificación: <https://bienes.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 3





PRIMERO.- Aprobar el listado definitivo de personas admitidas y excluidas en el proceso selectivo para la provisión en propiedad de una plaza de director/a de la Escuela Infantil que se acompaña a la presente como ANEXO I, con indicación en su caso de las causas de exclusión mediante claves numéricas, identificándose su significado en el ANEXO II que igualmente se adjunta.

SEGUNDO.- Designar a efectos de formar parte del tribunal calificador a las personas que se indican a continuación:

Presidente: Antonio Luis Romero Fernández. (Personal laboral fijo)

Secretaria (con voz pero sin voto): Rosario Gómez Ortiz. (Funcionaria de carrera)

Vocales:

- Manuel Grimaret Toledano. (Personal laboral fijo)
- M.ª Ángeles Llerena Gómez. (Personal laboral fijo)
- Cristino Sánchez Vera. (Personal laboral fijo)
- Antonio Manuel Rueda Morales (Funcionario de carrera)

TERCERO.- Publicar la presente Resolución en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Brenes y en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

ANEXO I

LISTADO DEFINITIVO DE PERSONAS ADMITIDAS

APELLIDOS	NOMBRE	DNI
ALGABA MORA	MAGDALENA	*****4014*
ÁLVAREZ PINTADO	MARÍA DE LAS NIEVES	*****5778*
LORA COLCHERO	REYES	*****2349*
MORA LEÓN	ANA MARÍA	*****3831*
PLAZA MUÑOZ	LAURA	*****0365*
REBOLLO SALAS	ISABEL MARÍA	*****7147*
VALLE SÁNCHEZ	BEATRIZ	*****5229*

Cód. Validación: 9YMWESCDAYLRGF7N2WFXZFR
 Verificación: <https://brenes.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 3





LISTADO DEFINITIVO DE PERSONAS EXCLUIDAS

APELLIDOS	NOMBRE	DNI	MOTIVOS EXCLUSIÓN
NIEBLAS RODRÍGUEZ	SILVIA MARÍA	*****4940*	12-10-17
PADILLA GÓMEZ	NURIA	*****2295*	12-10-17
PÉREZ CORDÓN	ALBA	*****0197*	3-9-12-17

ANEXO II

(Identificación de las causas de exclusión)

1	No tener nacionalidad española o de un Estado de la U.E.
2	No ser mayor de 16 años o menor de la edad establecida para jubilación forzosa.
3	Solicitud presentada o formulada fuera de plazo.
4	Utilización de modelo de solicitud diferente del exigido por las bases.
5	Datos personales y/o de notificación indicados en la solicitud incompletos (art. 66 Ley39/2015).
6	No indica expresamente reunir los requisitos exigidos por las bases.
7	Tasa abonada fuera de plazo.
8	Cantidad abonada como tasa diferente de la exigida por las bases.
9	No consta el abono de la tasa exigida en las bases correspondientes.
10	No aporta justificante de abono de la tasa correspondiente.
11	No aporta DNI, pasaporte u otro documento justificativo de la identidad de la persona solicitante.
12	No aporta titulación exigida por las bases.
13	No aporta certificado de delitos sexuales, requeridos por las bases.
14	El justificante de abono de la tasa no identifica la plaza a la que concurre.
15	El justificante de abono de la tasa no identifica el concepto de abono según lo exigido por las bases.
16	El justificante de abono de la tasa no identifica la fecha en la que se realiza el pago.
17	El Certificado de delitos sexuales aportado no se encuentra actualizado a la fecha del plazo de presentación de solicitudes (apartado 4.3 Bases)
18	El justificante de abono de la tasa no identifica el nombre y apellidos del aspirante

Bienes, a la fecha de la firma electrónica

EL ALCALDE

Cód. Validación: 9YMWESCDAYLRGFN7N2WFXZFR
 Verificación: <https://bienes.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 3





Jorge Barrera García (1 de 1)
 EL ALCALDE-PRESIDENTE
 Fecha Firma: 27/02/2024
 HASH: 91062fccc6e07652ce43d8313263a4c



Expediente nº 121/2023

Anuncio Boletín Oficial de la Provincia

Procedimiento: O.E.P. para estabilización empleo temporal en el Ayuntamiento de Bienes

Asunto: Listado definitivo de personas admitidas y excluidas y convocatoria – Plaza Educador/a Social

**D. JORGE BARRERA GARCÍA, ALCALDE-PRESIDENTE DEL
AYUNTAMIENTO DE BIENES (SEVILLA)**

Por Resoluciones de Alcaldía n.º. 667/24 de 23 de Febrero de 2024 y 677/24 de 26 de Febrero de 2024, ha sido aprobada la lista definitiva de las personas admitidas y excluidas para concurrir al proceso selectivo correspondiente a una plaza de Educador/a Social, incluida en la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal, de acuerdo con lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, con indicación en su caso de las causas de exclusión mediante claves numéricas, identificándose su significado en el ANEXO I, con el siguiente contenido:

“Habiéndose publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de 07 de julio de 2023 la Resolución de la Alcaldía nº 1653/2023 de 16 de junio de 2023 por la que se aprobó el listado provisional de personas admitidas y excluidas para concurrir al proceso selectivo correspondiente a una plaza de educador/a social, incluida en la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal, de acuerdo con lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Habiendo concluido el plazo de subsanación con fecha 21 de julio de 2023, y vistas las alegaciones obrantes en el expediente, formuladas en plazo y forma por las personas que se indican:

- Paula Herencia Cuenca, entendiéndose subsanada la causa de exclusión a la vista de las alegaciones formuladas.
- Sonia Molina Jiménez, entendiéndose subsanada la causa de exclusión a la vista de las alegaciones formuladas
- Patricia Camacho López, entendiéndose subsanada la causa de exclusión a la vista de las alegaciones formuladas.

Revisadas y resueltas las referidas alegaciones en el sentido indicado, esta Alcaldía

Cód. Validación: ADWWT6M2NPZER49Z6CY2KLRXK
 Verificación: <https://bienes.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 2





HA RESUELTO:

PRIMERO.- Aprobar el listado definitivo de personas admitidas, ya que no existen excluidas en el proceso selectivo para la provisión en propiedad de una plaza de educador/a social que se acompaña a la presente como ANEXO I.

SEGUNDO.- Designar a efectos de formar parte del tribunal calificador a las personas que se indican a continuación:

Presidente: Antonio Manuel Rueda Morales. (Funcionario de carrera)

Secretaria (con voz pero sin voto): Rosario Gómez Ortiz. (Funcionaria de carrera)

Vocales:

- Cristino Sánchez Vera.(Personal laboral fijo)
- Manuel Grimaret Toledano. (Personal laboral fijo)
- Antonio Luis Romero Fernández. (Personal laboral fijo)
- M.ª Ángeles Llerena Gómez (Personal laboral fijo)

TERCERO.- Publicar la presente Resolución en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Brenes y en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

ANEXO I

LISTADO DEFINITIVO DE PERSONAS ADMITIDAS

APellidos	NOMBRE	DNI
CAMACHO LOPEZ	PATRICIA	*****2392*
HERENCIA CUENCA	PAULA	*****6138*
MOLINA JIMÉNEZ	SONIA	*****6784*
SOLIS MARTIN	MARIA JOSE	*****6668*

LISTADO DEFINITIVO DE PERSONAS EXCLUIDAS

APellidos	NOMBRE	DNI	MOTIVOS EXCLUSIÓN
No existen personas excluidas			

Brenes, a la fecha de la firma electrónica

EL ALCALDE

Cód. Validación: ADWWT6M2NPZER49Z6CY2KLRXK
 Verificación: https://brenes.sedelectronica.es/
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 2




Expediente nº 120/2023
Anuncio Boletín Oficial de la Provincia
Procedimiento: O.E.P. para estabilización empleo temporal en el Ayuntamiento de Brenes

Asunto: Listado definitivo de personas admitidas y excluidas y convocatoria – Trabajador/a Social

D. JORGE BARRERA GARCÍA, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE BRENES (SEVILLA)

Por Resoluciones de Alcaldía n.º. 672/24 y 677/24 de 26 de Febrero de 2024, ha sido aprobada la lista definitiva de las personas admitidas y excluidas para concurrir al proceso selectivo correspondiente a una plaza de Trabajador/a Social, incluida en la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal, de acuerdo con lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, con indicación en su caso de las causas de exclusión mediante claves numéricas, identificándose su significado en el ANEXO I, con el siguiente contenido:

“ Habiéndose publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de 22 de julio de 2023 la Resolución de la Alcaldía nº 1887/2023 de 14 de julio de 2023 por la que se aprobó el listado provisional de personas admitidas y excluidas para concurrir al proceso selectivo correspondiente a una plaza de trabajador/a social, incluida en la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal, de acuerdo con lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Habiendo concluido el plazo de subsanación con fecha 04 de agosto de 2023, y vistas las alegaciones obrantes en el expediente, formuladas en plazo y forma por las personas que se indican:

- Margarita Cobreros Rodríguez, entendiéndose subsanada la causa de exclusión a la vista de las alegaciones formuladas.
- Sonia Hidalgo Fernández, entendiéndose subsanada la causa de exclusión a la vista de las alegaciones formuladas
- Sonia Molina Jiménez, entendiéndose subsanada la causa de exclusión a la vista de las alegaciones formuladas.

La aspirante M.^a de la Paz Lebrón Díaz, que formuló solicitud para participar en las pruebas selectivas para la plaza de trabajadora social por concurso (solicitud con registro de entrada 2023-E-RE-1437), fue admitida en el listado provisional de personas admitidas/excluidas de este proceso selectivo. No obstante, la solicitante formuló alegaciones en relación con la aprobación del listado provisional de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo por concurso-oposición para una plaza de trabajadora social con jornada del 50%,

Jorge Barrera García (1 de 1)
 EL ALCALDE-PRESIDENTE
 Fecha Firma: 27/02/2024
 HASH: 91062fccc6a07652ee43d8313263a4c



Cód. Validación: ELZKCES9WHEZXQDNG4KPEDEXZ
 Verificación: <https://brenes.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 4





alegando que había formulado solicitud para participar en dicho proceso selectivo aportando para ello el n.º de registro de su solicitud, que fue el tenido en cuenta para su inclusión como admitida en el proceso para la plaza de trabajadora social por concurso.

A la vista de estas alegaciones, y considerando que la solicitante formuló una única solicitud, procede excluirla del listado de personas admitidas del proceso selectivo objeto de la presente resolución y en sentido contrario procederá su admisión en el listado definitivo de personas admitidas y excluidas en el proceso selectivo para cubrir una trabajadora social por el sistema de concurso-oposición.

Revisadas y resueltas las referidas alegaciones en el sentido indicado, esta Alcaldía

HA RESUELTO:

PRIMERO.- Aprobar el listado definitivo de personas admitidas y excluidas en el proceso selectivo para la provisión en propiedad de una plaza de trabajador/a social que se acompaña a la presente como ANEXO I, con indicación en su caso de las causas de exclusión mediante claves numéricas, identificándose su significado en el ANEXO II que igualmente se adjunta.

SEGUNDO.- Designar a efectos de formar parte del tribunal calificador a las personas que se indican a continuación:

Presidenta: M.^a Ángeles Llerena Gómez. (Personal laboral fijo)

Secretaria (con voz pero sin voto): Rosario Gómez Ortiz. (Funcionaria de carrera)

Vocales:

- Antonio Luis Romero Fernández. (Personal laboral fijo)
- Manuel Grimaret Toledano. (Personal laboral fijo)
- Antonio Manuel Rueda Morales. (Funcionario de carrera)
- Cristino Sánchez Vera (Personal laboral fijo)

TERCERO.- Publicar la presente Resolución en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Brenes y en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

Cód. Validación: ELZKCE9SWHEZXQDN4KPEDEXZ
 Verificación: <https://brenes.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 4




ANEXO I
LISTADO DEFINITIVO DE PERSONAS ADMITIDAS

APELLIDOS	NOMBRE	DNI
BENÍTEZ CABALLO	MARTA	*****0919*
BAREA PRIETO	LUCIA	*****6047*
CASTANO RODRIGUEZ	FRANCISCO ANTONIO	*****2176*
COBREROS RODRÍGUEZ	MARGARITA	*****5518*
FERNANDEZ VAZQUEZ	NOELIA	*****8732*
GÓMEZ PARRALO	ROCIO DE LOS DOLORES	*****0057*
GUTIÉRREZ AGUILAR	SARA	*****6901*
HERRERA GONZALEZ	ANA BELÉN	*****5179*
HIDALGO FERNANDEZ	SONIA	*****8772*
LARA CARRANZA	BEGONA	*****6804*
LOPEZ GONZALEZ	EVA	*****6155*
LOPEZ REINA	NATIVIDAD	*****2304*
MÁRQUEZ ROMERO	VERÓNICA	*****1469*
MARTIN MUNOZ	CRISTINA	*****6693*
MOLINA JIMÉNEZ	SONIA	*****6784*
MOLINA PIEDRA	NOELIA	*****2605*
MOREJÓN CARVAJAL	MARIA	*****9959*
MORENO DEL RIO	ESPERANZA	*****1380*
NÚÑEZ NOGALES	ANA MARÍA	*****2331*
PIEDRA GÓMEZ	VIRTUDES	*****6109*
SOLIS MARTIN	MARIA JOSÉ	*****6668*

LISTADO DEFINITIVO DE PERSONAS EXCLUIDAS

APELLIDOS	NOMBRE	DNI	MOTIVOS EXCLUSIÓN
BRIGIDANO ROMERO	ELISABET	*****4760*	17
LEBRÓN DÍAZ	M. ^a DE LA PAZ	*****1318*	19
NUÑEZ RASTROLLO	MARÍA ÁNGELA	*****1233*	17
VERA DELGADO	ROSA MARÍA	*****3546*	4,13

Cód. Validación: ELZKCE9SWHEZXQDNIG4KPEDEXZ
 Verificación: <https://bienes.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 4





ANEXO II
(Identificación de las causas de exclusión)

1	No tener nacionalidad española o de un Estado de la U.E.
2	No ser mayor de 16 años o menor de la edad establecida para jubilación forzosa.
3	Solicitud presentada o formulada fuera de plazo.
4	Utilización de modelo de solicitud diferente del exigido por las bases.
5	Datos personales y/o de notificación indicados en la solicitud incompletos (art. 66Ley 39/2015).
6	No indica expresamente reunir los requisitos exigidos por las bases.
7	Tasa abonada fuera de plazo.
8	Cantidad abonada como tasa diferente de la exigida por las bases.
9	No consta el abono de la tasa exigida en las bases correspondientes.
10	No aporta justificante de abono de la tasa correspondiente.
11	No aporta DNI, pasaporte u otro documento justificativo de la identidad de la persona solicitante.
12	No aporta titulación exigida por las bases.
13	No aporta certificado de delitos sexuales, requeridos por las bases.
14	El justificante de abono de la tasa no identifica la plaza a la que concurre.
15	El justificante de abono de la tasa no identifica el concepto de abono según lo exigido por las bases.
16	El justificante de abono de la tasa no identifica la fecha en la que se realiza el pago.
17	El Certificado de delitos sexuales aportado no se encuentra actualizado a la fecha del plazo de presentación de solicitudes (apartado 4.3 Bases)
18	El justificante de abono de la tasa no identifica el nombre y apellidos del aspirante
19	La solicitud no corresponde a este proceso selectivo.

Brenes, a la fecha de la firma electrónica

EL ALCALDE

Cód. Validación: ELZKCE9SWHEZXQDN4KPEDEXZ
Verificación: <https://brenes.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 4





Ayuntamiento de
Las Cabezas de San Juan
(Sevilla)

ANUNCIO

José Solano Caballero, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Las Cabezas de San Juan.

Hace saber: De conformidad con lo dispuesto en la Resolución número 3169 de 13 de diciembre de 2023, de la Concejala de Recursos Humanos, se hace público la contratación como personal laboral fijo del Excmo. Ayuntamiento de Las Cabezas de San Juan, pertenecientes del grupo profesional, incluidos en la Oferta Pública de Empleo Extraordinario para la estabilización del empleo temporal del ejercicio 2022, de los/as siguientes aspirantes, de conformidad con la preceptiva propuesta del Tribunal Calificador que ha juzgado las pruebas convocadas al efecto.

- D^a. Ana Serrano Beato, con D.N.I. número 28****84C, Limpiadora.

En las Cabezas de San Juan, a fecha de firma electrónica.

EL ALCALDE,
Fdo.: José Solano Caballero.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE.

JOSE SOLANO CABALLERO (1 de 1)

Alcalde
Fecha Firma: 19/02/2024
HASH: 4c0a1499c0170a99192693af0344d36



Cód. Validación: 5CZP7NX6F7YSXSCJPOCA3XM62
Verificación: <https://lascabezasdesanjuan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1



ANUNCIO

DON JOSÉ SOLANO CABALLERO, ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LAS CABEZAS DE SAN JUAN (SEVILLA).-

HAGO SABER:

Que advertido el error material del anuncio de fecha 19 de diciembre de 2023 publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla n.º 293 de 21 de diciembre de 2023 en el título del Reglamento aprobado por Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de octubre de 2023, y conforme a lo establecido en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se subsana el error padecido en el siguiente sentido:

Donde se dice:

“REGLAMENTO DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN, CANAL INTERNO DE INFORMACIÓN (CANAL DE DENUNCIAS) DEL AYUNTAMIENTO DE LAS CABEZAS DE SAN JUAN, ORGANISMOS Y ENTIDADES DEPENDIENTES, RESPONSABLE DEL SISTEMA Y PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE INFORMACIONES.”

Debe decir:

“REGLAMENTO REGULADOR DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN, CANAL INTERNO DE INFORMACIÓN (CANAL DE DENUNCIAS), RESPONSABLE DEL SISTEMA Y PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE INFORMACIONES”.

En las Cabezas de San Juan a la fecha de la firma electrónica

D. JOSE SOLANO CABALLERO
Alcalde-Presidente

JOSE SOLANO CABALLERO (1 de 1)
Alcalde
Fecha Firma: 27/02/2024
HASH: 4c0a14595c0170a9a9f2693af6d44d36

Cód. Validación: 43EZ6JW6G6ZKQYWC5PRQ2YJXD
Verificación: <https://lascabezasdesanjuan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1



**DON MANUEL FERNÁNDEZ OVIEDO, ALCALDE DEL EXCMO.
AYUNTAMIENTO DE LA CAMPANA (SEVILLA).**

HACE SABER:

Que por Decreto de Alcaldía nº 144/2024, de 27 de febrero, se ha efectuado la contratación como Mantenimiento de Colegios, personal laboral fijo, de D. FRANCISCO BLANCA BUIZA, con D.N.I. nº **.67.28*-*.


En La Campana, a fecha de firma electrónica.

EL ALCALDE,

Fdo.: Manuel Fernández Oviedo

Código Seguro De Verificación	z+jUyKPkJxza4zDvTbYVVw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Fernandez Oviedo	Firmado	27/02/2024 13:52:30
Observaciones		Página	1/1
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/z+jUyKPkJxza4zDvTbYVVw==		



 <p>Ayuntamiento Cañada Rosal</p>	<p>Tel: 954 839 002 ayuntamiento@canada-rosal.org C/ Cristóbal Colón, 3 41439 Cañada Rosal (Sevilla)</p>
--	--

ANUNCIO

D. RODRIGO RODRIGUEZ HANS, ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CAÑADA ROSAL (SEVILLA).

HAGO SABER: De conformidad con el art. 9.3 de la Ley 4012015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se hace público que, por medio de diferentes Decretos de esta Alcaldía y en atención con lo dispuesto en la Ley 3511994, de 23 de diciembre, así como en la Instrucción de 26 de enero de 1995, de la Dirección General de los Registros y Notariado sobre autorización del matrimonio civil por los Alcaldes, se ha resuelto delegar la autorización de los matrimonios civiles siguientes en los Concejales que se citan:

EXP. Nº	CONTRAYENTES	CONCEJAL	FECHA
01/2024	DON JUAN JOSÉ OJEDA LAGUNA Y DOÑA CRISTINA LEÓN SIRIA	ANGEL LUIS HANS SIRIA Concejale Delegado de EDUCACIÓN, FORMACIÓN, EMPLEO Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL	15/03/2024

Cañada Rosal, fecha de la firma electrónica.

El Alcalde

Rodrigo Rodriguez Hans

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 52 de la Ley 711985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, 123 y siguientes de la Ley 3912015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 8, 10 y 46 de la Ley 2911998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa, contra el presente acto/acuerdo, que tiene carácter definitivo y pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dicta el acto/acuerdo, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la notificación o publicación del acto o acuerdo. Transcurrido un mes desde la interposición del recurso de reposición sin que se notifique su resolución, se entenderá desestimado por silencio administrativo y quedará expedita la vía contencioso-administrativa, pudiendo interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo o Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia con sede en Sevilla, según sus respectivas competencias, en el plazo de seis meses, contados desde el siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto.

El recurso contencioso-administrativo puede ser interpuesto directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo o Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia con sede en Sevilla, según sus respectivas competencias, en el plazo de dos meses, contados, igualmente, a partir del siguiente al de la notificación o publicación del acto o acuerdo.

No obstante, podrá interponerse, en su caso, cualquier otro recurso que se estime procedente

Código Seguro De Verificación	1yHMbxVDotZyCpe3BNHDog==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Rodrigo Rodriguez Hans	Firmado	23/02/2024 14:57:09
Observaciones		Página	1/1
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/1yHMbxVDotZyCpe3BNHDog==		





**Ayuntamiento
de la
Castilleja de la Cuesta**

ANUNCIO

D^a. M.^a Angeles Rodriguez Adorna, Concejala-Delegada de Gestión Económica y Hacienda del Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta.

HACE SABER: Que la Junta de Gobierno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 29 de Febrero de 2024, aprobó el siguiente acuerdo de Precios Públicos para VISITA CULTURAL TEATRALIZADA, que resulta lo siguiente orden literal:

A) Tipología de servicios concretos o realización de actividades.

El precio público que se establece en este acuerdo es la visita cultural teatralizada del Excmo. Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta que se ofrece desde la Delegación de Turismo y que pretenden dar a conocer los puntos de interés de nuestro patrimonio cultural y artístico de una manera lúdica y amena.

Dicha visita pretende ofrecer un enriquecimiento cultural y educativo, fomentando el interés en la historia y en las tradiciones locales.

La actividad consistirá en una visita teatralizada que durará como mínimo dos horas y transportará al grupo, de la mano de dos actores cualificados y bien conocedores de la historia de Castilleja de la Cuesta, a la historia y a las tradiciones más singulares de nuestro municipio. La presentación se adaptará según la edad del grupo que realiza la actividad. Asimismo, a cada participante se entregará un imán con la nueva imagen corporativa de Turismo de Castilleja de la Cuesta. Esta imagen corporativa se va a convertir en otro reclamo turístico de interés al albergar cada monumento de interés cultural y arquitectónico del nuestra localidad.

B) Precios Públicos de la Visita Cultural Teatralizada "Descubre Castilleja de la Cuesta".

La Visita Cultural Teatralizada "Descubre Castilleja de la Cuesta" tendrá una tarifa de 4,80€ por persona, dicha visita tendrá una duración entre dos y tres horas y se realizará en grupo con un mínimo de treinta y un máximo de cincuenta y cinco personas.

Al importe resultante de dicha tarifa, se le aplicará los impuestos que correspondan en su caso.

Si se establece la necesidad de materiales o equipos extra para la realización del mismo y no son aportados por el

Código Seguro De Verificación	7RS8EgNWzFx8egFDKGmrzA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Angeles Rodriguez Adorna	Firmado	29/02/2024 13:03:03
Observaciones		Página	1/3
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/7RS8EgNWzFx8egFDKGmrzA==		





Ayuntamiento de la Cuestilla

participante, se podrá fijar un precio público distinto cumpliendo con lo dispuesto en el art. 11 de la Ordenanza General Reguladora de los precios públicos del municipio de Cuestilla de la Cuesta.

La cuantía de los precios públicos podrá actualizarse anualmente en función de la evolución de los costes presupuestarios o de las variaciones experimentadas en el índice de precios al consumo.

C) Declaración de costo de los servicios sobre precios públicos.

La potestad de fijación de los precios públicos recae en las propias entidades locales como indica el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo. Una vez determinada la tarifa de la visita cultural teatralizada "Descubre Cuestilla de la Cuesta" por la Junta de Gobierno Local con la delegación expresa del pleno, art. 47.1 del RDL antes mencionado.

El régimen de gestión establecido para la visita cultural teatralizada es mediante contrato de servicios.

El precio público establecido cubre el coste directo de la visita cultural teatralizada, los costes indirectos serán asumidos por el Ayuntamiento. Si los participantes fueran inferiores a 40 personas y superiores a 30 personas, el coste de esa parte proporcional de servicio sería asumido por el Ayuntamiento con el fin de fomentar el turismo en nuestro municipio.

D) Obligados al pago.

Están obligados al pago del precio público regulado en esta Ordenanza los participantes en las visita cultural teatralizada mencionada, no estando sujetos al pago los participantes pertenecientes a la comunidad educativa de nuestra localidad cuando sean visitas organizadas por dicho Ayuntamiento.

E) Cuadro de precios.

A continuación definimos que la visita cultural teatralizada "Descubre Cuestilla de la Cuesta" tendrá una duración entre dos y tres horas y se realizará en grupos de 30 a 55 personas.

Actividad	Importe
Visita cultural teatralizada "Descubre Cuestilla de la Cuesta" (IVA excluido)	4,80€/persona

La fecha de realización de las actividades será de lunes a sábados dentro del año natural.

Código Seguro De Verificación	7RS8EgNWzFx8egFDKGmrzA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Angeles Rodriguez Adorna	Firmado	29/02/2024 13:03:03
Observaciones		Página	2/3
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/7RS8EgNWzFx8egFDKGmrzA==		





**Ayuntamiento
de la
Castilleja de la Cuesta**

F) Régimen de gestión y exigencia de depósito previo.

1. En los precios públicos regulados en el presente Acuerdo, se exigirá siempre su depósito previo.

2. El abono de los mismos, se realizará en las entidades colaboradoras, por medio de tarjeta bancaria en los puntos donde radiquen los correspondientes T.P.V., mediante la plataforma de venta online o por transferencia en el número de cuenta que aparece en la web del Ayuntamiento.

3. A la solicitud de participación de la visita cultural teatralizada, se deberá aportar el justificante de pago.

4. En el caso de que la demanda supere la oferta de plazas (55 plazas), el criterio para su ordenación y, por tanto, exclusión del exceso de cupo será la fecha y hora del abono del precio.

5. La demanda mínima para la realización de la visita cultural teatralizada será de 30 personas. En caso de no alcanzarse la cifra establecida, la actividad no se realizará.

Supuestos de devolución del precio de los servicios:

a) Visita programada que no pueda realizarse por causas ajenas al usuario/a.

b) Ingresos indebidos como consecuencia de errores (pagos duplicados o de mayor cuantía). La devolución deberá ser solicitada por el/la interesado/a en la forma establecida por la Concejalía competente, y aprobada por el delegado/a correspondiente la devolución de la tarifa abonada.

c) En el caso de solicitudes de baja, éstas deben ser debidamente justificadas y con una antelación superior a 10 días naturales antes de que comience la actividad.

G) Entrada en vigor.

A partir del día siguiente a la publicación del presente Acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia.

H) Remisión normativa.

Para todo aquello no previsto en la presente propuesta estará lo dispuesto en la Ordenanza General Reguladora de los Precios Públicos del Municipio de Castilleja de la Cuesta

Código Seguro De Verificación	7RS8EgNWzFx8egFDKGmrzA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Angeles Rodriguez Adorna	Firmado	29/02/2024 13:03:03
Observaciones		Página	3/3
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/7RS8EgNWzFx8egFDKGmrzA==		





EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
CONSTANTINA
41450 (Sevilla)
N.R.E.L. - 01410331



Constantina: Historia y Naturaleza

ANUNCIO

D. RUBÉN RIVERA SÁNCHEZ, ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CONSTANTINA (SEVILLA).

HACE SABER: que por Resolución de Alcaldía nº 36/2024, de 27 de febrero, en relación con el concurso de méritos correspondiente a la Oferta Excepcional de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, para el personal funcionario y laboral, se ha resuelto el nombramiento como funcionarios de carrera de:

GRUPO C2:

AUXILIAR DE BIBLIOTECA: Ponce Prieto, Juan Antonio. DNI *****923*

CONDUCTOR: Medina Prada, Manuel. DNI *****581*

GRUPO E PERSONAL DE OFICIO:

ALBAÑIL OFICIAL DE PRIMERA: Gallardo de la Torre, Eustaquio. DNI *****326*

LIMPIADORA: Chamorro Fornelino, M^a Isabel. DNI *****274*

BARRENDERO: Córdoba Sánchez, Marcos. DNI *****875*

Asimismo, por Decreto de Alcaldía nº 32/2024, de 27 de febrero, se ha resuelto la contratación del siguiente personal laboral fijo:

Grupo C2

AUXILIAR DE GUARDERÍA: De Miguel Mora, Robledo. DNI *****432*

MONITORA OYECTO JUVENTUD A TIEMPO PARCIAL: Herencia Fajardo, Begoña. DNI *****013*

MONITOR DEPORTIVO A TIEMPO PARCIAL: Blanco Muñoz, Álvaro. DNI *****887*

Acosta Corona José. DNI *****492*

MONITOR DEPORTIVO A TIEMPO COMPLETO: Aranda Blanco, Luis. DNI *****869*

DINAMIZADOR DE GUADALINFO: González Álvarez, Samuel. DNI *****602*

VIGILANTE MUNICIPAL: Osuna Mendoza David. DNI *****827*

López Hurtado, Pedro. DNI *****310*

AUXILIAR ADMINISTRATIVO (SERVICIOS SOCIALES): Álvarez Lozano, Sonia. DNI *****922*

AUXILIAR ADMINISTRATIVO (PFEA): Nieto Fortaleza, Faustina. DNI *****169*

GRUPO E PERSONAL DE OFICIO:

PEÓN DE USOS MÚLTIPLES: Caballero Mendoza, Joaquín. DNI *****997*

García Camacho, Francisco. DNI *****288*

JARDINERO: Murillo Murillo, Daniel. DNI *****750*

Lo que se hace público para general conocimiento, en Constantina, a la fecha de la firma.

EL ALCALDE-PRESIDENTE,

Fdo. Rubén Rivera Sánchez.

Web: www.constantina.org - www.ayuntamientoconstantina.com - C/. Eduardo Dato, 7 Tlf.: 955 880 700 - 701 - Fax 955 881 505
E-mail: constsec@dipusevilla.es - constantina@dipusevilla.es

Código Seguro De Verificación	icOBrawz4MRFvXJOHM9xvg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ruben Rivera Sanchez	Firmado	29/02/2024 10:52:17
Observaciones		Página	1/1
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/icOBrawz4MRFvXJOHM9xvg==		





Ayuntamiento de Dos Hermanas
Relaciones Humanas

ANUNCIO RELATIVO A LA RESOLUCIÓN N° 398/2024 CORRESPONDIENTE AL LISTADO PROVISIONAL DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS EN EL PROCESO SELECTIVO PARA PROVEER EN PROPIEDAD 1 PLAZA DE TÉCNICO/A DE MEDIOAMBIENTE, DE PERSONAL FUNCIONARIO, MEDIANTE PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE DOS HERMANAS.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo para cubrir en propiedad 1 plaza de Técnico/a de Medioambiente, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Sub-escala Técnica, grupo A, subgrupo A1, mediante proceso extraordinario de Estabilización y Consolidación de empleo temporal por el sistema de concurso-oposición, cuyas Bases de Convocatoria fueron publicadas en el Boletín Oficial de la provincia de Sevilla N° 278, de 1 de diciembre de 2022, correspondientes a la Oferta de Empleo Público 2022, vengo a disponer lo siguiente:

PRIMERO.- Se declaran provisionalmente admitidas y excluidas en el proceso de Estabilización y Consolidación de empleo temporal de la categoría anteriormente citada, a las personas aspirantes que se relacionan a continuación:

LISTADO DE PERSONAS ADMITIDAS (POR ORDEN ALFABÉTICO)

Nº	DNI CIFRADO	APELLIDOS	INICIAL DEL NOMBRE
1	***0689**	SALGUERO MEDINA	E.B.
2	***6981**	OTERO PAREJA	I.M.

LISTADO DE PERSONAS EXCLUIDAS Y MOTIVO DE EXCLUSIÓN (POR ORDEN ALFABÉTICO)

Nº	DNI CIFRADO	APELLIDOS	INICIAL DEL NOMBRE	MOTIVO DE EXCLUSIÓN
1	***0133**	VELAZQUEZ MEDINA	S.M.	- NO ACREDITA DERECHO A BONIFICACIÓN DE TASAS

SEGUNDO.- Se relaciona la composición del Tribunal Calificador, tal cual establece la Base 6ª de la Convocatoria:

PRESIDENCIA:

Titular: D. Juan Jesús Mora Hidalgo, Jefe del Servicio de Ordenación y Territorio del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas.

Suplente: Dª. María Dolores Prados Molina. Directora del Servicio de Ordenación y Territorio del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas.

Código Seguro De Verificación	pI7sbl4oFAAr9RSfT+hw2w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Basilia Sanz Murillo	Firmado	27/02/2024 18:12:28
Observaciones		Página	1/2
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/pI7sbl4oFAAr9RSfT+hw2w==		



VOCALES:
Titulares:

- D. Juan Antonio Madroñal Escorza, Técnico de Administración General del Servicio de Ordenación y Territorio del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas.
- D^a. Matilde Luna Cardo, Jefa de Sección de Ordenación y Territorio del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas.
- D. Julio López García de la Vega, Técnico de Promoción Económica e Innovación (Laguna de Fuente del Rey) del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas.
- D^a. M^a Teresa Ansorena Rebollo, Jefa de Sección del Servicio de Patrimonio del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas.

Suplentes:

- D. Francisco Monge Núñez, Intendente Jefe de la Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas.
- D^a. Francisco J. Guillén Domínguez. Técnico de Administración General del Servicio de Intervención del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas.
- D^a. Yolanda Barroso Gómez, Jefa de Sección del Servicio de Contratación del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas.
- D^a. M^a Isabel Rodríguez Cordero, Jefa del Servicio de Rentas del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas.

SECRETARÍA:

Titular: D^a. M^a. Carmen González Serrano, Vicesecretaria del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas.

Suplente: D^a. Esther Hermosín Álvarez. Directora del Servicio de Análisis y Estudios del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas.

TERCERO.- Publíquese en la forma y a los efectos previstos en las Bases generales que rigen la Convocatoria (Base 5.1) y en la Reglamentación General de ingreso del personal al servicio de la Administración Pública, significándose que se establece un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para las alegaciones, a partir del siguiente en que se haga pública la relación de personas aspirantes admitidas y excluidas en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

CUARTO.- Una vez terminado el plazo para la subsanación de deficiencias, se dictará Resolución declarando aprobada la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas. Dicha Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, en el tablón de anuncios físico, en el tablón edictal de la Sede electrónica o página web del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas (www.doshermanas.es). La lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se produjesen alegaciones.

Dado en Dos Hermanas,

LA TTE. ALCALDE DELEGADA DE RELACIONES HUMANAS,

Basilía Sanz Murillo

(Decreto de Alcaldía 127/2024, 29 de enero de 2024
(BOP Sevilla nº 22 de 31 de enero de 2024)

Página 2 de 2

Código Seguro De Verificación	pi7sbl4oFAAr9RSfT+hw2w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Basilía Sanz Murillo	Firmado	27/02/2024 18:12:28
Observaciones		Página	2/2
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/pi7sbl4oFAAr9RSfT+hw2w==		





DON LORENZO JOSÉ MEDINA MOYA, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ESTA VILLA

Hace saber:

Que el Ayuntamiento de Guillena, en sesión ordinaria de la Junta de Gobierno Local de fecha 9 de febrero y posterior corrección de error de fecha 22 de febrero de 2023, adoptó entre otros, acuerdo relativo a la aprobación de la convocatoria y bases para la selección, mediante oposición libre, de una plaza de peón de mantenimiento de administración especial del Ayuntamiento de Guillena, en régimen de personal laboral fijo, cuyo texto se transcribe a continuación:

“CONVOCATORIA Y BASES PARA LA SELECCIÓN, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE PEÓN DE MANTENIMIENTO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL DEL AYUNTAMIENTO DE GUILLENA, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO.

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, como personal laboral fijo, por el procedimiento de oposición libre, de una (1) plaza de Peón de Mantenimiento, incluida en la plantilla de personal laboral e integrada en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2023, aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 25 de mayo de 2023, y publicada en el BOP de Sevilla núm. 125, de fecha 2 de junio de 2023, adscrita al Área de Infraestructura del Excmo. Ayuntamiento de Guillena, cuyas características son:

- Grupo: Grupo A. Prof.*
- Escala: Escala de Administración especial.*
- Subescala: Servicios Especiales*
- Clase: Personal de Oficios*
- Denominación: peón mantenimiento*
- Características del puesto: Personal laboral.*
- Núm, de vacantes: Una.*
- Sistema de selección: Oposición libre.*

El horario y las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo se realizarán con la flexibilidad que requiera el servicio para el mejor funcionamiento del mismo.

Cubierta la plaza objeto de la presente convocatoria, se conformará una bolsa de empleo de Personal de Oficios del Ayuntamiento de Guillena, que podrá ser utilizada por esta Administración, si así se acordara expresamente por los órganos municipales competentes, para atender futuros llamamientos para cubrir necesidades del servicio, incapacidades temporales en la misma categoría, con estricta sujeción a las limitaciones y prescripciones impuestas por las Leyes de Presupuestos Generales del Estado o normativa laboral de aplicación.

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Con objeto de evitar que la utilización de modo de expresión no sexista ocasiona una dificultad añadida a la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como aspirante, funcionario, etcétera, debe entenderse en el sentido comprensivo de ambos sexos. Asimismo, cualquier término relativo a personas con discapacidad, discapacitado, etc. se entenderá referido a personas con diversidad funcional.

Segunda. Funciones asignadas al puesto:

LORENZO JOSÉ MEDINA MOYA (1 de 1)
Alcalde
Fecha Firma: 27/02/2024
HASH: e8a8cc7cab232a0b0c68701af79218



Cód. Validación: A6Z2NRX6ZP4G77LZLJZ6JDWEJ
Verificación: <https://guillena.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 10



Las funciones del puesto de trabajo objeto de esta convocatoria son, a título enunciativo, las siguientes:

1. Estar en contacto diario con su responsable al objeto de distribuir las tareas y concretar los pormenores.
2. Colocar, mantener y reparar los elementos de señalización viaria (señales, hitos...).
3. Colocar, mantener y reparar los elementos de mobiliario urbano (bancos, papeleras...).
4. Participar en los nuevos ordenamientos urbanos del municipio, realizar labores de pintado, colocación de mobiliario urbano.
5. Realizar labores de mantenimiento y distribución de la maquinaria, herramientas y medios auxiliares que se utilicen.
6. Realizar todo tipo de trabajos de pintura, tanto en elementos de la vía pública como en edificios públicos.
7. Montaje de tableros y dar soporte a las necesidades de infraestructura para festejos, cultura y otros departamentos (mesas, sillas tarimas...).
8. Sustituir a trabajadores/as de otras brigadas en caso de necesidad, etc.
9. Otras tareas que le sean encomendadas por la jefatura del servicio en relación con su puesto y categoría.

Tercera. Publicidad.

La presente convocatoria junto con sus bases se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Guillena, en el tablón electrónico www.guillena.sedelectronica.es (e-tablón) y un extracto de la misma en «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» y en el «Boletín Oficial del Estado».

De conformidad con el artículo 45.1.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación a los interesados de los actos, acuerdos y resoluciones integrantes de este procedimiento selectivo la exposición en el tablón de la sede electrónica del Ayuntamiento de Guillena, e-tablón, alojada en la dirección electrónica referida en el párrafo anterior, sin perjuicio de que puedan ser difundidos por otros medios de comunicación municipales.

Cuarta. Normativa aplicable.

El proceso selectivo será de oposición libre, y se regirá además de lo previsto en las presentes bases por lo dispuesto en la siguiente normativa:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público,
- R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Ley 30/84, de 2 de agosto, de medida para la Reforma de la Función Pública.
- R.D. 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.
- R.D. 364/95 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y en cualquier otra disposición aplicable.

Quinta. Requisitos de los aspirantes.

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

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

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



5.1.3. Estar en posesión del certificado de escolaridad o equivalente, a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además se adjuntará al título su traducción jurada.

5.1.4. Estar en posesión del permiso de conducir clase B.

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

5.1.7. Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto. No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que impida o sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones y tareas.

5.1.8. No hallarse en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente.

5.1.9. La persona aspirante cuya nacionalidad sea la de un estado miembro de la Unión Europea, que no sea España, y figure en la relación como admitido/a definitivamente deberá acreditar un conocimiento adecuado de la Lengua Española.

5.2. Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso. La acreditación de dichos requisitos se efectuará ante el Servicio de RR.HH. del Excmo. Ayuntamiento de Guillena (Sevilla) en el momento de la contratación como personal laboral fijo.

Sexta. Instancias y documentación a presentar.

Las instancias (Anexo I) solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia de este Excmo. Ayuntamiento y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Guillena en el plazo de veinte (20) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Es exclusiva responsabilidad del aspirante la veracidad de los datos declarados, por lo que si por el Ayuntamiento se detectara la falsedad de los mismos, se procederá a la automática exclusión del aspirante del proceso selectivo, cualquiera que fuera la fase del proceso selectivo en la que se encontrara.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Aquellas instancias presentadas a través de Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por un funcionario de dicho organismo, antes de ser certificadas.

Los aspirantes que utilicen otros Registros distintos al del propio Ayuntamiento de Guillena deberán obligatoriamente informar de tal circunstancia, mediante el envío de un email a la dirección electrónica registrogeneral@guillena.org, debiendo hacerlo en el mismo día o al día siguiente al del envío, dejando constancia de los datos personales completos del aspirante, del medio oficial utilizado para hacer llegar la documentación, la fecha del envío y un teléfono de contacto.

Igualmente podrán presentarse a través de la sede electrónica, www.guillena.sedelectronica.es. Si se tramita en presentación telemática, las personas aspirantes deberán adjuntar los documentos escaneados conforme se establece en el procedimiento telemático.

En la citada solicitud se deberá indicar por los aspirantes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes. Así mismo, en el recuadro correspondiente se hará constar la titulación oficial que posee para participar en estas pruebas conforme a lo señalado en la Base quinta y se adjuntará la siguiente documentación:



1. *Fotocopia del DNI en vigor. Las personas aspirantes nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, o cualquiera de los estados a los que, en virtud de Tratados internacionales celebrados por la UE, y ratificado por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar fotocopia del documento de identidad o pasaporte de su país de origen.*
2. *Fotocopia de la titulación exigida para participar en las pruebas, o fotocopia del justificante de abono de los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá aportarse asimismo la documentación que acredite su homologación.*
3. *Copia del carnet de conducir.*

A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 6 euros, cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico, mediante ingreso directo por transferencia bancaria en la cuenta corriente de esta Corporación número (Santander) ES29 0030 4199 4700 0077 5271 / (CAJA RURAL) ES11 3187 0703 1047 1666 8621 debiendo consignarse el nombre del aspirante y núm. de DNI, aun cuando sea impuesto por una persona distinta, y la prueba selectiva a que se presente, identificándola específicamente.

Finalizado el plazo de presentación de instancias no se admitirá ninguna documentación adicional. El hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de las personas aspirantes a las bases reguladoras de las mismas que tienen consideración de normas reguladoras de esta convocatoria.

A efectos del cumplimiento del artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el órgano competente para el desarrollo del proceso selectivo. Su cumplimentación será obligatoria para la admisión a las pruebas selectivas.

Septima. Admisión de las personas aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Presidente de la Corporación aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, que se hará pública en el e-tablón, concediéndose un plazo de diez (10) hábiles para la subsanación de los posibles errores en las instancias presentadas, así como para solicitar su inclusión en el caso de resultar excluido.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del procedimiento y de la realización de las pruebas.

Transcurrido el plazo que hace referencia el párrafo anterior, se dictará resolución por la Presidencia, aceptando o rechazando las reclamaciones y, elevando a definitiva la lista de personas admitidas y excluidas, que se hará pública en el e-tablón. En esta misma resolución se indicará el lugar, fecha y hora del primer ejercicio y la composición nominal del tribunal calificador, practicándose las sucesivas notificaciones en el e-tablón. El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en la base quinta. Cuando de la documentación que, de acuerdo con la base duodécima, debe presentarse en caso de ser aprobado, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

Si durante el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los candidatos carece de los requisitos necesarios para participar en el mismo, previa audiencia del interesado, lo pondrá en conocimiento de la Alcaldía-Presidencia proponiendo su exclusión y comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades en que hubiera incurrido el aspirante en la solicitud de admisión a los efectos procedentes. En este caso, hasta tanto se emita la resolución correspondiente, el aspirante podrá seguir participando condicionalmente en el proceso selectivo.

Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

La Resolución que eleve a definitiva la lista de personas admitidas y excluidas pondrá fin a la vía



administrativa y contra la misma se podrá interponer recurso de reposición o recurso contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Octava. Tribunal calificador.

El órgano de selección estará compuesto por un/a Presidente/a , tres (3) Vocales, un/a secretario/a. Corresponderá a este órgano la resolución del proceso selectivo. Su nombramiento se determinará por Resolución de la Alcaldía-Presidencia. En todo caso, dicho órgano de selección se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Ley 39/2015, de 1 de octubre, y demás normas de general aplicación.

Todos los miembros del Tribunal deberán ostentar la titulación adecuada para garantizar en su composición los principios de profesionalidad e imparcialidad y en su actuación los de independencia y discrecionalidad técnica, deberán poseer todos sus miembros el nivel de titulación igual o superior al exigido para el acceso a dicho proceso selectivo, actuando siempre a título individual y no pudiendo ostentarse a modo de representación o por cuenta de nadie.

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurrieran las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco (5) años inmediatamente anteriores a la fecha de la publicación de la presente convocatoria. El Presidente podrá solicitar, de los miembros del Tribunal, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de la indicada Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y artículos 10 y siguientes del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, y las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente. Si constituido el Tribunal e iniciada la sesión se ausenta el Presidente, éste designará entre los vocales concurrentes, la persona que le sustituirá durante su ausencia, por orden de jerarquía, antigüedad y edad, por este orden. Para la válida constitución del Tribunal a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y Secretario y, en todo caso, de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto. Asimismo, cuando un vocal no pueda asistir a alguna sesión, deberá comunicárselo a su suplente con la suficiente antelación al objeto de que asista a la misma.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas, con voz y sin voto, los cuales se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica.

Los miembros del Tribunal observarán la confidencialidad y el sigilo profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en las reuniones, no pudiendo utilizar fuera de las mismas la información que posean en su calidad de miembros del Tribunal referida al proceso selectivo para el que han sido nombrados.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las Bases, para decidir respecto en todo lo no previsto en estas bases, y está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo del proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo.

Novena. Desarrollo del ejercicio.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, invocados con





anterioridad y debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio, la no presentación al ejercicio en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio quedando excluido, en su consecuencia, del procedimiento selectivo.

El Tribunal podrá en todo momento requerir a los aspirantes para que se identifiquen debidamente, a cuyo efecto habrán de concurrir a cada ejercicio provistos del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente.

Las personas aspirantes acudirán a las pruebas previstas de DNI/NIE o en su defecto del pasaporte, o documento público que acredite fehacientemente su identidad. En cualquier momento los miembros del Tribunal podrán requerir a las personas aspirantes para que acrediten su identidad. Éstos accederán a los lugares de realización de las pruebas sin portar teléfonos móviles, o apagados en su caso.

Las peticiones de revisión de exámenes realizados sólo se admitirán en el plazo de tres días hábiles, a contar desde que se publiquen los resultados obtenidos en el correspondiente ejercicio.

La revisión tendrá una función estrictamente informativa de la calificación, que no podrá modificarse en este trámite, salvo que se detectaran errores de hecho o aritméticos.

Décima. Desarrollo de la convocatoria.

La selección se efectuará mediante el sistema de oposición.

Constará de un ejercicio obligatorio y eliminatorio, que será puntuado de 0 a 10 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos para poder superar la oposición.

Ejercicio: Consistirá en contestar por escrito, durante 50 minutos, a un cuestionario de 50 preguntas tipo test, con 3 respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será la correcta, relativas al temario que figura en Anexo II de la presente convocatoria. Para superar este ejercicio será necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos. Las respuestas correctas se valoran en 0,2 puntos. Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente con -0.1, y las contestaciones en blanco ni puntúan ni penalizan.

El Tribunal podrá proponer el planteamiento de preguntas de reserva, para su utilización en caso de anulación de alguna de las preguntas titulares. Su utilización, en caso necesario, se realizará en el orden en el que han sido planteadas en el cuestionario.

Las calificaciones del ejercicio se harán públicas en el e-tablón, en los días siguientes de efectuarse ésta. Dichas calificaciones quedarán sometidas al plazo de alegaciones de tres (3) días hábiles, a partir de que se haga pública dicha relación.

En el supuesto de existir alegaciones, las mismas serán resueltas por el Tribunal Calificador, que hará pública su resolución mediante su publicación en el e-tablón. Las calificaciones se considerarán definitivas una vez resueltas las posibles alegaciones por el Tribunal, o bien, si transcurrido el plazo otorgado no se presentaran alegaciones.

Undécima. Lista de aprobados y propuesta de selección del Tribunal.

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal publicará la relación de aspirantes aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del documento nacional de identidad, así como la calificación de los ejercicios del proceso, en el e-tablón.

El Tribunal elevará a la consideración de la Alcaldía la relación citada por orden de puntuación en la que propondrá al aspirante que haya obtenido la mayor puntuación total para ocupar la plaza convocada.



En caso de empate en la calificación final se resolverá mediante sorteo público previa convocatoria de los interesados.

El aspirante propuesto aportará ante la Administración, dentro del plazo de 10 días naturales desde la publicación de la relación de aprobados y propuesta de candidato, declaración jurada del cumplimiento de los requisitos de la base quinta.

La relación de aspirantes que, habiendo superado los ejercicios de la oposición, no hayan sido propuestos, pasarán a formar parte de una bolsa de trabajo para prever la posibilidad de vacantes, bajas o necesidades urgentes e inexcusables del servicio. La vigencia de dicha bolsa será de dos años a contar desde su aprobación.

Duodécima.- Presentación de documentos.

El aspirante propuesto definitivamente aportará ante la Administración, dentro del plazo máximo de veinte (20) días hábiles a contar desde el día siguiente a aquél en que se hubiera publicado la relación definitiva de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- *Declaración jurada o promesa de no haber sido objeto de sanción disciplinaria firme de separación del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni haber sido condenado mediante sentencia penal firme a la pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de funciones públicas.*
- *Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.*
- *Originales de la documentación aportada en el momento de presentación de instancias para la acreditación de los requisitos de acceso exigidos.*

Si se constatará que algún aspirante seleccionado no reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, decaerá en todo derecho a su contratación, sin perjuicio de poder exigirse las responsabilidades por falsedad en la documentación aportada.

Los aspirantes propuestos deberán someterse, con carácter obligatorio e inexcusable, a la realización por parte de los Servicios Médicos designados por el Ayuntamiento, de un reconocimiento médico previo que permita obtener la valoración de aptitud para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria a cuyos efectos deberá ser declarado «apto» o «no apto».

Aquel aspirante que se negara a someterse al citado reconocimiento médico o que fuera declarado «no apto» decaerá automáticamente en cuantos derechos pudieran derivarse respecto de su propuesta de contratación como personal laboral fijo del Ayuntamiento, decayendo en el mismo incluso en el supuesto de ya haberse formalizado la contratación o iniciado la prestación de actividades con anterioridad a la emisión por parte de los Servicios Médicos del preceptivo informe de aptitud o no aptitud.

Decimotercera. Contratación.

El Alcalde-Presidente, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la base quinta, nombrará a la persona candidata seleccionada como personal laboral fijo de esta Corporación, en el término de un mes a contar desde la expiración del plazo de los veinte días hábiles indicados anteriormente.

La persona seleccionada deberá ser contratada en el plazo de un mes, a contar del siguiente al que le sea notificada su contratación.

Decimocuarta. Protección de datos de carácter personal.

A los datos de carácter personal aportados por los/as candidatos/as durante el proceso de selección les será de aplicación lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Los datos personales de las personas candidatas del proceso de selección facilitados al Ayuntamiento, los formularios y modelos que se faciliten al efecto, serán tratados de conformidad con





lo establecido en la normativa vigente relativa a Protección de Datos de Carácter Personal.
 Los listados de las personas candidatas participantes en el proceso de selección serán publicados, conforme a lo anteriormente señalado, en el e-tablón y otros medios de comunicación municipales, y podrán incluir datos personales como: Nombre, Apellidos y DNI.
 La participación en el presente proceso supone la aceptación y consentimiento a la citada publicación.

Los datos facilitados por las personas candidatas facultan al Ayuntamiento a utilizar los mismos para los fines propios del proceso de selección, entre los que se encuentra la realización de llamadas telefónicas y mensajes a los correos electrónicos aportados.

Decimoquinta. Normativa reguladora del procedimiento.

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

La presente convocatoria y sus anexos se regirán por las disposiciones del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y, en tanto se proceda a su desarrollo reglamentario, por la Ley 30/1984, de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio, Ley 7/1985, de 2 de abril y disposiciones del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, 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, y con carácter supletorio el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos de ella se derivan y de la actuación del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, forma y plazos establecidos en la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público y la Ley del Procedimiento Administrativo Común.

Las resoluciones del órgano de selección vinculan a la Administración que sólo puede proceder a la revisión mediante el procedimiento general de revisión de los actos administrativos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

**ANEXO I MODELO DE INSTANCIA
 SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS**

D./D^a. _____, con D.N.I. núm. _____, con domicilio en _____, de la localidad de _____, provincia de (_____), teléfono de contacto _____ y e-mail _____.

Que enterado de la convocatoria del Ayuntamiento de Guillena para la provisión de una plaza de **Peón de Mantenimiento**.

Que reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos por las Bases de la Convocatoria y declarando expresamente que no me hayo incurso/a en ninguna causa de incapacidad e incompatibilidad para prestar servicios en la Administración Pública.

TITULACIÓN QUE POSEE: _____

SOLICITA:

Ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, declarando que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne todas y cada una de las condiciones que se exigen en las Bases de la convocatoria, en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.



DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN:

	Fotocopia DNI
	Fotocopia Titulación exigida
	Copia del carnet de conducir
	Tasa derecho a examen

AUTORIZO que mis datos personales relativos a esta convocatoria, que sean expuestos en los tablones de anuncios municipales, una vez incorporados a un fichero automatizado, puedan consultarse a través de Internet (www.guillena.es) en los términos establecidos en la Ley Orgánica 3/2018, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

En Guillena, a ____ de _____ de 202...
 Fdo.: _____

Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Guillena.

**ANEXO II
 TEMARIO**

INDICE TEMARIO GENERAL

- TEMA 1.- La constitución española de 1978: Concepto, características y estructura. Principios Generales.
- TEMA 2.- Las Entidades Locales. El municipio: concepto, elementos, organización y competencias
- TEMA 3.- Órganos de Gobierno Municipal.

TEMARIO ESPECIFICO

- TEMA 1.- Cometidos y funciones de los peones que prestan servicios.
- TEMA 2.- Conocimiento básicos de albañilería, usos y conocimientos de materiales, herramientas de uso.
- TEMA 3.- Conocimientos básicos de carpintería. Operaciones de mantenimiento. Elementos: paños, pomos, bisagras, etc.
- TEMA 4.- Conocimientos básicos de fontanería. Trabajos, materiales y herramientas.
- TEMA 5.- Conocimientos básicos de pintura. Conceptos fundamentales. Clasificación. Trabajos y materiales.
- TEMA 6.- Conocimientos básicos de limpieza viaria. Métodos de limpieza.
- TEMA 7.- Seguridad y Salud en el trabajo.
- TEMA 8.- Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. (Artículo 4) Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva . (Artículos 14 y 15).
- TEMA 9.- Derechos de los Empleados Públicos. Derechos individuales. Derechos individuales ejercidos colectivamente. (Artículos 14, 15 del R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público).
- TEMA 10.- Deberes de los Empleados Públicos. Código de conducta. Principios éticos. Principios de conducta. (Artículo 52, 53, 54 del Texto Refundido del EBEP).
- TEMA 11.- Señalización de obras".

Cód. Validación: A6Z2NRX6ZP4G71LJZ6JDWEJ
 Verificación: <https://guillena.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 10





Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación ante el Juzgado de lo Contencioso - Administrativo correspondiente todo ello de conformidad con los artículos 114 c) 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público 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 de deberá esperar a que este se resuelva y notifique o bien 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.

En Guillena a fecha de firma electrónica—El Alcalde-Presidente, Lorenzo José Medina Moya

Cód. Validación: A6Z2NRX6ZP4G71LZLJZ6JDWEJ
 Verificación: <https://guillena.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 10





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LANTEJUELA

C/Modesto Mallen López, 9 C.P. 41630 (Sevilla)
Tfno. 954 82 81 11/48 Fax 954 82 82 02

Don Juan lora Martín, Alcalde del Ayuntamiento de Lantejuela (Sevilla)

HACE SABER

Primero.- Que por la Resolución de Alcaldía nº 141 de fecha 29/02/2024 se adoptó acuerdo del siguiente tenor literal:

Asunto: Nombramiento de la aspirante que ha obtenido mayor puntuación para proveer la Plaza de Agente de Trabajador/a Social en la plantilla como personal laboral fijo en base a la oferta excepcional de Empleo Público de Estabilización 2022 de Empleo Temporal enmarcada en la Ley 20/2021 de 28 de Diciembre, del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LANTEJUELA (SEVILLA) y formalización de la bolsa de empleo.

A la vista de los siguientes antecedentes:

ANTECEDENTES

Documento	Fecha/N.º
Resolución de Alcaldía Aprobación Bases que han de regir la Convocatoria y el proceso de estabilización temporal	09/03/23 Resolución nº 128
Resolución de Alcaldía Corrección Resolución Aprobación Bases que han de regir la Convocatoria y el proceso de estabilización temporal	14/03/23 Resolución nº 137
Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla de las resoluciones anteriores	BOP Nº 64 de 20/03/23
Anuncio en el BOE	BOE Nº 86 de 11/04/23
Comunicación a los Organismos que deban Proponer Miembros del Tribunal	15/12/23
Resolución de Alcaldía aprobando la Lista Provisional de admitidos/as	02/06/23 Resolución nº 360
Anuncio BOP Lista provisional	BOP Nº 128 de 06/06/23
Resolución de Alcaldía aprobando la Lista Definitiva y designación del Tribunal	15/01/2024 Resolución nº 34
Anuncio BOP Lista Definitiva y designación del Tribunal	BOP Nº 13 de 18/01/24
Acta de Baremación Provisional	24/01/24
Resolución del Tribunal: Acta definitiva	05/02/24
Resolución definitiva y propuesta provisión de plazas así como constitución bolsa y anuncio en página web y tablón	07/02/24 Resolución nº 98 09/02/24 BOP Nº 29
Recepción de documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria	Desde 10/02/24 hasta 23/02/24

Código Seguro De Verificación	3gmgDF3ifkxXi0VV3W4Kzg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Lora Martin	Firmado	29/02/2024 10:13:45
Observaciones		Página	1/3
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/3gmgDF3ifkxXi0VV3W4Kzg==		




EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LANTEJUELA

 C/Modesto Mallen López, 9 C.P. 41630 (Sevilla)
 Tfno. 954 82 81 11/48 Fax 954 82 82 02

De conformidad con el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Autorizar la contratación como personal laboral fijo a favor de:

Identidad del Aspirante	DNI
Carmen Vera Gámez	-148G

SEGUNDO. Notificar la presente resolución a la aspirante que ha obtenido la plaza, comunicándole que deberá tomar posesión en el plazo de cinco días a contar desde el día siguiente a la recepción de la notificación, siendo su incorporación al puesto de trabajo de forma inmediata.

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

TERCERO. Publicar el nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página web de este Ayuntamiento y, en el Tablón de Anuncios.

CUARTO. Comunicar al Registro de Personal, a los efectos oportunos.

QUINTO. Proporcionar la información estadística correspondiente a los resultados del proceso de estabilización de empleo temporal a través del Sistema de Información Salarial del Personal de la Administración.

SEXTO. Formalizado el contrato, comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación.

SÉPTIMO. Informar a la representación legal de los empleados de la contratación, a los efectos que procedan.

OCTAVO. La bolsa de trabajo constituida del puesto de Trabajador/a Social, y que se acompaña como Anexo a esta resolución; resultado del procedimiento, entrará en funcionamiento en marzo de 2024 teniendo una vigencia máxima de un año de acuerdo a lo establecido en las bases de la convocatoria desde su constitución, o hasta que la misma se modifique o deje sin efecto por Resolución de Alcaldía. No obstante, cumplido el año, se abrirá un nuevo plazo para actualización de datos de las personas incluidas y presentación de nuevas solicitudes para formar parte de la misma.

ANEXO

POSICIÓN	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI/NIE	EXPERIENCIA PROFESIONAL	FORMACIÓN	PUNTUACIÓN TOTAL
1	Piedra Gómez Virtudes	-109V	11,10 puntos	20 puntos	31,10 puntos
2	Pérez Martínez Lidia	-041A	8,88 puntos	20 puntos	28,88 puntos
3	Martín Muñoz Cristina	-693Z	6,66 puntos	20 puntos	26,66 puntos
4	Núñez Nogales Ana María	-331Q	6,216 puntos	20 puntos	26,216 puntos
5	Romero Tuvilla Nuria	-489Q	5,994 puntos	20 puntos	25,994 puntos
6	Caballero Blanco María Estrella	-512Q	5,55 puntos	20 puntos	25,55 puntos
7	Salas Martínez Carmen	-787F	4,44 puntos	20 puntos	24,44 puntos
8	Luque Pons Vanesa María	-139A	3,552 puntos	20 puntos	23,552 puntos
9	Nieto Luque Ana	-364W	2,886 puntos	20 puntos	22,886 puntos
10	Pino Márquez María de la	-441A	2,664 puntos	20 puntos	22,664 puntos

Código Seguro De Verificación	3gmgDF3ifkxXi0VV3W4Kzg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Lora Martin	Firmado	29/02/2024 10:13:45
Observaciones		Página	2/3
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/3gmgDF3ifkxXi0VV3W4Kzg==		





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LANJEUELA

C/Modesto Mallen López, 9 C.P. 41630 (Sevilla)
Tfno. 954 82 81 11/48 Fax 954 82 82 02

	Cinta				
11	Rueda Gómez Aurora	-012W	2,442 puntos	20 puntos	22,442 puntos
12	Tapia Priego Ana Isabel	-375L	2,442 puntos	20 puntos	22,442 puntos
13	Báez Torres Óscar Manuel	-227L	2,109 puntos	20 puntos	22,109 puntos
14	Ortiz Romero Isabel	-001M	1,998 puntos	20 puntos	21,998 puntos
15	Aranda Hormigo Ana Belén	-135D	1,998 puntos	20 puntos	21,998 puntos
16	Tomé Carballo María	-029J	1,776 puntos	20 puntos	21,776 puntos
17	Martínez González Raquel	-455M	1,554 puntos	20 puntos	21,554 puntos
18	Álvarez Rodríguez Ana María	-125T	1,332 puntos	20 puntos	21,332 puntos
19	Buiza Castro Elena María	-180K	1,332 puntos	20 puntos	21,332 puntos
20	Aldosa Piñero Laura	-219D	0,666 puntos	20 Puntos	20,666 puntos
21	Gallardo Mendoza María de los Ángeles	-189A	0 puntos	20 Puntos	20 puntos
22	García Barquero Castañeda María Jesús	-441J	0 puntos	20 Puntos	20 puntos
23	García Hernández María Teresa	-148K	0 puntos	20 Puntos	20 puntos
24	García Jiménez Cristina	-501T	0 puntos	20 Puntos	20 puntos
25	Gómez Cadenas Miriam	-569M	0 puntos	20 Puntos	20 puntos
26	Ortega Salces Matilde	-000P	0 puntos	20 Puntos	20 puntos
27	Pérez Arjona María José	-495D	0 puntos	20 Puntos	20 puntos
28	Roncel Montoya María Belinda	-376M	0 puntos	0 Puntos	0 puntos
29	Barcos Montes Raquel	-044R	0 puntos	0 Puntos	0 puntos

Segundo.- Lo que se hace público para general conocimiento.

El Alcalde

Código Seguro De Verificación	3gmgDF3ifkxXi0VV3W4Kzg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Lora Martin	Firmado	29/02/2024 10:13:45
Observaciones		Página	3/3
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/3gmgDF3ifkxXi0VV3W4Kzg==		





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LANTEJUELA

C/Modesto Mallen López, 9 C.P. 41630 (Sevilla)
Tfno. 954 82 81 11/48 Fax 954 82 82 02

Don Juan lora Martín, Alcalde del Ayuntamiento de Lantejuela (Sevilla)

HACE SABER

Primero.- Que por la Resolución de Alcaldía nº 140 de fecha 29/02/2024 se adoptó acuerdo del siguiente tenor literal:

Asunto: Nombramiento del aspirante que ha obtenido mayor puntuación para proveer la Plaza de Agente de Dinamización Juvenil (ADJ) en la plantilla como personal laboral fijo en base a la oferta excepcional de Empleo Público de Estabilización 2022 de Empleo Temporal enmarcada en la Ley 20/2021 de 28 de Diciembre, del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LANTEJUELA (SEVILLA) y formalización de la bolsa de empleo.

A la vista de los siguientes antecedentes:

ANTECEDENTES

Documento	Fecha/N.º
Resolución de Alcaldía Aprobación Bases que han de regir la Convocatoria y el proceso de estabilización temporal	09/03/23 Resolución nº 126
Resolución de Alcaldía Corrección Resolución Aprobación Bases que han de regir la Convocatoria y el proceso de estabilización temporal	14/03/23 Resolución nº 138
Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla de las resoluciones anteriores	BOP Nº 64 de 20/03/23
Anuncio en el BOE	BOE Nº 86 de 11/04/23
Comunicación a los Organismos que deban Proponer Miembros del Tribunal	15/12/23
Resolución de Alcaldía aprobando la Lista Provisional de admitidos/as	02/06/23 Resolución nº 362
Anuncio BOP Lista provisional	BOP Nº 128 de 06/06/23
Resolución de Alcaldía aprobando la Lista Definitiva y designación del Tribunal	15/01/2024 Resolución nº 32
Anuncio BOP Lista Definitiva y designación del Tribunal	BOP Nº 13 de 18/01/24
Acta de Baremación Provisional	24/01/24
Resolución del Tribunal: Acta definitiva	05/02/24
Resolución definitiva y propuesta provisión de plazas así como constitución bolsa y anuncio en página web y tablón	07/02/24 Resolución nº 97 09/02/24 BOP Nº 29
Recepción de documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria	Desde 10/02/24 hasta 23/02/24

Código Seguro De Verificación	OW+t3p/DMS6JZCar2ItPqQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Lora Martin	Firmado	29/02/2024 10:13:46
Observaciones		Página	1/3
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/OW+t3p/DMS6JZCar2ItPqQ==		




EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LANTEJUELA

 C/Modesto Mallen López, 9 C.P. 41630 (Sevilla)
 Tfno. 954 82 81 11/48 Fax 954 82 82 02

De conformidad con el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Autorizar la contratación como personal laboral fijo a favor de:

Identidad del Aspirante	DNI
Sebastián López Delgado	-415P

SEGUNDO. Notificar la presente resolución al aspirante que ha obtenido la plaza, comunicándole que deberá tomar posesión en el plazo de cinco días a contar desde el día siguiente a la recepción de la notificación, siendo su incorporación al puesto de trabajo de forma inmediata.

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

TERCERO. Publicar el nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página web de este Ayuntamiento y, en el Tablón de Anuncios.

CUARTO. Comunicar al Registro de Personal, a los efectos oportunos.

QUINTO. Proporcionar la información estadística correspondiente a los resultados del proceso de estabilización de empleo temporal a través del Sistema de Información Salarial del Personal de la Administración.

SEXTO. Formalizado el contrato, comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación.

SÉPTIMO. Informar a la representación legal de los empleados de la contratación, a los efectos que procedan.

OCTAVO. La bolsa de trabajo constituida del puesto de Agente de Dinamización Juvenil, y que se acompaña como Anexo a esta resolución; resultado del procedimiento, entrará en funcionamiento en marzo de 2024 teniendo una vigencia máxima de un año de acuerdo a lo establecido en las bases de la convocatoria desde su constitución, o hasta que la misma se modifique o deje sin efecto por Resolución de Alcaldía. No obstante, cumplido el año, se abrirá un nuevo plazo para actualización de datos de las personas incluidas y presentación de nuevas solicitudes para formar parte de la misma.

ANEXO

POSICIÓN	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI/NIE	EXPERIENCIA PROFESIONAL	FORMACIÓN	PUNTUACIÓN TOTAL
1	Vargas González Elena Mª	-641Q	0 puntos	20 puntos	20 puntos
2	Calderón Ruiz Ainara	-502B	0 puntos	20 puntos	20 puntos
3	Cobos Barrientos Mª del Pinar	-787H	0 puntos	20 puntos	20 puntos
4	Espinar Cabello Andrea	-880A	0 puntos	20 puntos	20 puntos
5	García Hernández Teresa Mª	-148K	0 puntos	20 puntos	20 puntos
6	García Tirado Adrián	-679M	0 puntos	20 puntos	20 puntos
7	López Cañete Daniel	-303Z	0 puntos	20 puntos	20 puntos
8	Martín Muñoz Cristina	-693Z	0 puntos	20 puntos	20 puntos
9	Pozo Araujo Mª Luisa	-524M	0 puntos	20 puntos	20 puntos
10	Rodríguez Rodríguez Noelia	-694N	0 puntos	20 puntos	20 puntos

Código Seguro De Verificación	OW+t3p/DMS6JZCar2ItPqQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Lora Martin	Firmado	29/02/2024 10:13:46
Observaciones		Página	2/3
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/OW+t3p/DMS6JZCar2ItPqQ==		





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LANTEJUELA

C/Modesto Mallen López, 9 C.P. 41630 (Sevilla)
Tfno. 954 82 81 11/48 Fax 954 82 82 02

11	Romero Paniagua Carmen	-799F	0 puntos	20 puntos	20 puntos
12	Romero Tuvilla Nuria	-489Q	0 puntos	20 puntos	20 puntos
13	Roncel Montoya Mª Belinda	-376M	0 puntos	20 puntos	20 puntos

Segundo.- Lo que se hace público para general conocimiento.

El Alcalde

www.lantejuela.org

Registro Entidades Locales: 01410520

N.I.F. P-4105200-B

Código Seguro De Verificación	OW+t3p/DMs6JZCar2ItPqQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Lora Martin	Firmado	29/02/2024 10:13:46
Observaciones		Página	3/3
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/OW+t3p/DMs6JZCar2ItPqQ==		





gerencia municipal de urbanismo
AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALJARAFE

ANUNCIO

Dña. Marta Alonso Lappí, Vicepresidenta de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe.

HAGO SABER: Que el Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el 21 de septiembre de 2023, aprobó definitivamente el Estudio de Detalle “C/ CERRO DE LA CAMPANA NUMS. 31 AL 73”.

Dicho Estudio de Detalle ha sido inscrito en el Registro Municipal de Instrumentos Urbanísticos Administrativos, en la Sección de Planeamiento con el Nº 80.

Que remitido el Estudio de Detalle a la Consejería de Fomento, Infraestructuras y Ordenación del Territorio, Delegación Territorial de Sevilla, para inscripción y depósito en el Registro Autonómico de Instrumentos Urbanístico, ésta se ha efectuado con los siguientes datos:

Instrumento urbanístico: Estudio de Detalle y su Resumen Ejecutivo para la ampliación del conjunto de viviendas unifamiliares adosadas en calle Cerro de la Campana nº 31 al 73.

Número de Registro: 9956

Libro de Registro: MAIRENA DEL ALJARAFE

Sección: Instrumentos de Planeamiento

Nº Expediente: 41-008640/24

Lo que se publica para general conocimiento, de conformidad con el art. 110 del Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía.

Los citados documentos urbanísticos podrán ser consultados a través del Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe o en la página web de la GMU en la siguiente dirección:

<https://www.mairenadelaljarafe.es/es/ayuntamiento/organismos-y-sociedades/gerencia-municipal-de-urbanismo/Documentos-urbanisticos-aprobados/>

Mairena del Aljarafe, en fecha al pie.

LA VICEPRESIDENTA

Marta Alonso Lappí



C.I.F. A-100058-I . Calle Nueva, 21 . 41927 Mairena del Aljarafe . Sevilla . Tlfnos. 955 768 707-08 . Fax 955 768 907 . gmu@mairenadelaljarafe.org



Código Seguro De Verificación	E1/9EyVrJVk/xjfmkmUEdg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Marta Alonso Lappí	Firmado	27/02/2024 14:24:16
Observaciones		Página	2/2
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/E1/9EyVrJVk/xjfmkmUEdg==		





**AYUNTAMIENTO
DE
MARTÍN DE LA JARA
(SEVILLA)**

D. Manuel Sánchez Aroca, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Martín de la Jara (Sevilla).

Hace saber: Que por Decreto de Alcaldía de este Ayuntamiento número 2024-0073, de fecha 27 de febrero de 2024, se aprueban las bases que han de regir el proceso de selección del personal técnico de ejecución y del alumnado de los Programas de Empleo y Formación del Excmo. Ayuntamiento de Martín de la Jara regulado en la Orden de 13 de septiembre de 2021 y Resolución de 29 de julio de 2023:

“BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO DE SELECCIÓN DEL PERSONAL TÉCNICO DE EJECUCIÓN Y DEL ALUMNADO DE LOS PROGRAMAS DE EMPLEO Y FORMACIÓN DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MARTÍN DE LA JARA REGULADO EN LA ORDEN DE 13 DE SEPTIEMBRE DE 2021 Y RESOLUCIÓN DE 29 DE JULIO DE 2023, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO.

Primera.- Objeto y justificación de estas bases.

El objeto de las presentes bases es regular los aspectos de la selección del personal, que podrá ser nombrado funcionario interino adscrito al Programa o contratado como personal laboral temporal, según permita la normativa en vigor en el momento de la contratación o el nombramiento. Esta selección se realizará a los solos efectos de la ejecución de los Programas de Empleo y Formación 2023 según la Orden de 13 de septiembre de 2021, por la que se regula el programa de empleo y formación en la Comunidad Autónoma de Andalucía y se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas en régimen de concurrencia competitiva a dicho programa y la Resolución de 29 de julio de 2023 de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, publicada en el BOJA n.º 149, de 4 de agosto de 2023, por la que se convocan las subvenciones públicas previstas en la citada Orden. Mediante Resolución definitiva complementaria de la Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo de Sevilla, de fecha 18 de diciembre de 2023, de concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva en materia de formación profesional para el empleo para incentivar la realización del Programa de Empleo y Formación conforme a lo previsto en la Orden de 13 de septiembre de 2021, se conceden y aprueban los proyectos y la ejecución de las acciones formativas solicitadas.

Las presentes bases tienen por objeto convocar un concurso de méritos regulador del proceso de selección de los candidatos preseleccionados por el Servicio Andaluz de Empleo, conforme a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.





Programa de Empleo y Formación con número de expediente 41/2023/PE/0043 “PROGRAMA DE OPERACIONES DE GRABACIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS Y DOCUMENTOS Y ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS EN LA RELACIÓN CON EL CLIENTE”.

La justificación y el objeto a desarrollar del Programa de Empleo y Formación con número de expediente 41/2023/PE/0043 “PROGRAMA DE OPERACIONES DE GRABACIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS Y DOCUMENTOS Y ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS EN LA RELACIÓN CON EL CLIENTE”, es una experiencia mixta de empleo y formación, instrumentalizada a través de un contrato de formación en alternancia con la práctica profesional. Esta modalidad contractual tiene por objeto la cualificación de 15 personas en calidad de alumnado-trabajador, en un régimen de alternancia de actividad laboral retribuida, con actividad formativa recibida en el marco del sistema de Formación Profesional para el Empleo.

El proyecto, con una duración de 12 meses, cuenta con un itinerario formativo integrado por dos especialidades formativas conducentes a certificado de profesionalidad.

- Contratados con el CNO 43011025. OPERADORES GRABADORES DE DATOS EN ORDENADOR, durante los tres meses y medio primeros del programa, el alumnado trabajador cursará el certificado de OPERACIONES DE GRABACIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS Y DOCUMENTOS (ADGG0508).
- Contratados con el CNO de 44121057. RECEPCIONISTAS-TELEFONISTAS EN OFICINAS, EN GENERAL, los últimos ocho meses y medio del proyecto, el alumnado trabajador cursará el certificado de ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS EN LA RELACIÓN CON EL CLIENTE (ADGG0208).

Todo ello con el fin de mejorar las condiciones de empleabilidad del alumnado-trabajador, a la par de colaborar en los servicios públicos municipales relacionados con los certificados a impartir.

Para la puesta en marcha y ejecución del programa se contemplan los siguientes perfiles:

- 1 personal directivo, durante 14 meses, a jornada completa.
- 1 personal de apoyo administrativo, durante 14 meses, a jornada completa.
- 1 personal de apoyo a la inserción laboral y al empleo, durante 6 meses, a jornada completa.
- 1 personal docente, especialidad OPERACIONES DE GRABACIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS Y DOCUMENTOS (ADGG0508), durante 3,5 meses a jornada completa.
- 1 personal docente, especialidad ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS EN LA RELACIÓN CON EL CLIENTE (ADGG0208), durante 7 meses, a jornada completa.
- 1 personal docente, MF0977_ 2: LENGUA EXTRANJERA PROFESIONAL PARA LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LA RELACIÓN CON EL CLIENTE especialidad ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS EN LA RELACIÓN CON EL CLIENTE (ADGG0208), durante 1,5 meses, a jornada completa.

Programa de Empleo y Formación con número de expediente 41/2023/PE/0056





PROGRAMA DE ATENCIÓN SOCIO SANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES, OFIMÁTICA Y GESTIÓN DE LLAMADAS DE TELEASISTENCIA

La justificación y el objeto a desarrollar del Programa de Empleo y Formación con número de expediente 41/2023/PE/0056 “PROGRAMA DE ATENCIÓN SOCIO SANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES, OFIMÁTICA Y GESTIÓN DE LLAMADAS DE TELEASISTENCIA”, es una experiencia mixta de empleo y formación, instrumentalizada a través de un contrato de formación en alternancia con la práctica profesional. Esta modalidad contractual tiene por objeto la cualificación de 15 personas en calidad de alumnado-trabajador, en un régimen de alternancia de actividad laboral retribuida, con actividad formativa recibida en el marco del sistema de Formación Profesional para el Empleo.

El proyecto, con una duración de 12 meses, cuenta con un itinerario formativo integrado por tres especialidades formativas (dos conducentes a certificado de profesionalidad y una con acreditación parcialmente acumulable).

- Contratados con el CNO 56291025. CUIDADORES DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y/O DEPENDENCIA, EN INSTITUCIONES, durante los 5,62 meses primeros del programa, el alumnado trabajador cursará el certificado de ATENCIÓN SOCIO SANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES (SSCS0208).
- Contratados con el CNO de 43091029. EMPLEADOS ADMINISTRATIVOS, EN GENERAL, los 2,88 meses siguientes del proyecto, el alumnado trabajador cursará la especialidad formativa MF0233_ 2: OFIMÁTICA del certificado de profesionalidad ACTIVIDADES DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA (ADGD0308).
- Contratados con el CNO 44241016. TELEOPERADORES, durante los último 3,5 meses del programa, el alumnado trabajador cursará el certificado de GESTIÓN DE LLAMADAS DE TELEASISTENCIA (SSCG0111).

Todo ello con el fin de mejorar las condiciones de empleabilidad del alumnado-trabajador, a la par de colaborar en los servicios públicos municipales relacionados con los certificados a impartir.

Para la puesta en marcha y ejecución del programa se contemplan los siguientes perfiles:

- 1 personal directivo, durante 14 meses, a jornada completa.
- 1 personal de apoyo administrativo, durante 14 meses, a jornada completa.
- 1 personal de apoyo a la inserción laboral y al empleo, durante 6 meses, a jornada completa.
- 1 personal docente, especialidad (SSCS0208) ATENCIÓN SOCIO SANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES, durante 5,62 meses, a jornada completa.
- 1 personal docente, especialidad MF0233_ 2: Ofimática del (ADGD0308) ACTIVIDADES DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA, durante 2,88 meses a jornada completa.





- 1 personal docente, especialidad (SSCG0111) GESTIÓN DE LLAMADAS DE TELEASISTENCIA, durante 3,5 meses, a jornada completa.

Segundo.- Normativa aplicable.

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo expresamente previsto en las bases, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

- RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- RD Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. – Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad, y los Reales Decretos que regulen los certificados de profesionalidad contemplados en el programa:
 - o (ADGG0508) OPERACIONES DE GRABACIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS Y DOCUMENTOS (RD 645/2011, de 9 de mayo).
 - o (ADGG0208) ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS EN LA RELACIÓN CON EL CLIENTE (RD 1210/2009, de 17 de julio, modificado por el RD 645/2011, de 9 de mayo).
 - o (SSCS0208) ATENCIÓN SOCIO SANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES (RD 1379/2008, de 1 de agosto, modificado por el RD 721/2011, de 20 de mayo, modificado por el RD 625/2013, de 2 de agosto).
 - o (ADGD0308) ACTIVIDADES DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA (RD 107/2008, de 1 de febrero, modificado por el RD 930/2020, de 27 de octubre).
 - o (SSCG0111) GESTIÓN DE LLAMADAS DE TELEASISTENCIA (RD 1697/2011, de 18 de noviembre).
- Orden de 13 de septiembre de 2021, por la que se regula el programa de empleo y formación en la Comunidad Autónoma de Andalucía y se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas en régimen de concurrencia competitiva a dicho programa.
- Resolución de 29 de julio de 2023, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, por la que se convocan las subvenciones públicas previstas en la Orden de 13 de septiembre de 2021, por la que se regula el Programa de Empleo y Formación en la Comunidad Autónoma de Andalucía y se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas en régimen de concurrencia competitiva a dicho programa.
- Resolución definitiva complementaria de la Delegación Territorial de Empleo,

Cód. Validación: 635FZNAAXCP5ERZLISH9GSD66
 Verificación: <https://martindelajara.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 31





Empresa y Trabajo Autónomo de Sevilla, de fecha 18 de diciembre de 2023, de concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva en materia de formación profesional para el empleo para incentivar la realización del Programa de Empleo y Formación conforme a lo previsto en la Orden de 13 de septiembre de 2021, por la que se regula el Programa de Empleo y Formación en la Comunidad Autónoma de Andalucía y se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva a dicho programa.

- Otras disposiciones que sean de aplicación.

Tercero.- Requisitos generales de las personas candidatas a personal de ejecución.

Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española. Así mismo podrán ser admitidos/as a la convocatoria nacionales de los demás Estados Miembros de la Unión Europea en los términos previstos en la Ley 55/99, de 29 de diciembre, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57 del E.B.E.P. de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) No padecer enfermedad o discapacidad física que le impida el normal ejercicio de la función.
- f) Estar en posesión de los requisitos específicos que se detallan para el puesto en la cláusula siguiente

Cuarta.- Requisitos específicos del personal de ejecución del Programa de Empleo y





Formación con número de expediente 41/2023/PE/0043 ``PROGRAMA DE OPERACIONES DE GRABACIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS Y DOCUMENTOS Y ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS EN LA RELACIÓN CON EL CLIENTE``.

4.1. Personal directivo:

Los requisitos específicos, según la normativa vigente son:

- o Titulación: Nivel formativo mínimo de titulación universitaria oficial.
- o Perfil: Un año de experiencia acreditada en puestos con funciones de dirección, organización o coordinación en programas o iniciativas relacionadas con la formación profesional para el empleo o políticas activas de empleo.

4.1.1. Características del puesto:

- Nº de plazas: 1 plaza.
- Duración contrato: 14 meses.
- Jornada: Completa.
- Retribuciones: Las retribuciones a percibir por la persona contratada serán las previstas en la resolución de concesión de subvención del programa.
- Funciones: Garantizar el correcto desarrollo del proyecto y llevar a cabo su ejecución.
- Tareas:
 - o Planificar y organizar la dinámica de funcionamiento del proyecto.
 - o Realizar el seguimiento y llevar el control del desarrollo del proyecto.
 - o Dirigir las actividades formativas que se lleven a cabo.
 - o Representar externamente al proyecto en el territorio.
 - o Coordinar los recursos humanos.
 - o Comprometerse y quedar a disposición de ejecutar las actuaciones que la Delegación Territorial competente en materia de Formación Profesional para el Empleo estime oportunas y necesarias.

4.2. Personal de apoyo administrativo:

Los requisitos específicos, según la normativa vigente son:

- o Titulación: Titulación de Ciclo Formativo de Grado Superior de Administración y Finanzas o equivalente (según D.A. TERCERA del RD 1584/2011).
- o Perfil: Un año de experiencia acreditada como personal administrativo en los últimos cinco años.

4.2.1. Características del puesto:

- Nº de plazas: 1 plaza.
- Duración contrato: 14 meses.
- Jornada: Completa.
- Retribuciones: Las retribuciones a percibir por la persona contratada serán las previstas en la resolución de concesión de subvención del programa.
- Funciones: Apoyar administrativamente las actuaciones necesarias para el correcto desarrollo del proyecto.

Cód. Validación: 635FZNAAXCP5ERZLISH9GSD66
 Verificación: <https://martindelajara.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 31





- Tareas:
 - o Atender llamadas telefónicas y dar respuesta a cuestiones informativas.
 - o Gestionar la información en bases de datos informatizadas.
 - o Apoyar el aprovisionamiento de existencias.
 - o Comprometerse y quedar a disposición de ejecutar las actuaciones que la Delegación Territorial competente en materia de Formación Profesional para el Empleo estime oportunas y necesarias.

4.3. Personal de apoyo a la inserción laboral y al empleo:

Los requisitos específicos, según la normativa vigente son:

- o Titulación: Nivel formativo mínimo de titulación universitaria oficial.
- o Perfil: Un año de experiencia en los últimos 10 años, en puestos con algunas de estas funciones: prospección, colaboración y enlace entre el tejido empresarial del territorio y el alumnado de los proyectos, orientación sociolaboral y acompañamiento a la inserción, mediación laboral y gestión de recursos de empleo.

4.3.1 Características del puesto:

- Nº de plazas: 1 plaza.
- Duración contrato: 6 meses.
- Jornada: Completa.
- Retribuciones: Las retribuciones a percibir por la persona contratada serán las previstas en la resolución de concesión de subvención del programa.
- Funciones: Impulsar la coordinación del proyecto con las iniciativas para la realización de acciones de orientación profesional para el empleo y asistencia para el autoempleo del territorio.
- Tareas:
 - o Realizar acciones de prospección, colaboración y enlace entre el tejido empresarial del territorio del proyecto y el alumnado de los proyectos.
 - o Facilitar al alumnado un conocimiento específico de las empresas del territorio, acerca de su actividad, puestos de trabajo, organización y sistemas de selección de personal.
 - o Realizar acciones de orientación sociolaboral y acompañamiento a la inserción.
 - o Mediar laboralmente y gestionar recursos de empleo.

4.4. Personal docente, especialidad (ADGG0508) OPERACIONES DE GRABACIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS Y DOCUMENTOS:

Los requisitos específicos, según la normativa vigente son:

- o ACREDITACIÓN REQUERIDA:
 - Licenciado, ingeniero, arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.
 - Diplomado, ingeniero técnico, arquitecto técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.
 - Técnico superior de las familias profesionales de Administración y gestión, Informática y comunicaciones y de Artes gráficas.

Cód. Validación: 635FZNAAXCP5ERZLISH9GSD66
 Verificación: <https://martindelajara.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 31





- Certificado de profesionalidad de nivel 2 y 3 del área de Gestión de la Información y Comunicación de la familia profesional de Administración y gestión.
- o **EXPERIENCIA LABORAL:** El tiempo requerido de experiencia profesional es de 3 años sin acreditación en alguna de las siguientes ocupaciones: 4301.1025. Operadores/as-grabadores/as de datos en ordenador, Auxiliar de oficina, Auxiliar de archivo, Operador/a documental, Auxiliar de digitalización.

Según la Disposición adicional novena. *Exigencia de la experiencia profesional requerida al personal formador en el ámbito de los certificados de profesionalidad en vigor del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional: ``No será exigible como requisito imprescindible sino como mérito la experiencia profesional a los formadores y formadoras para impartir docencia en los certificados de profesionalidad regulados con anterioridad a la entrada en vigor del presente real decreto, cuando cuenten con la acreditación o titulación requerida que figura en cada uno de los reales decretos por los que se establece cada certificado de profesionalidad``.*

- o **ACREDITACIÓN DE LA COMPETENCIA DOCENTE:**
 - Titulación universitaria de Psicología, Pedagogía, Psicopedagogía o de Maestro de cualquier especialidad.
 - Una titulación universitaria oficial distinta de las indicadas y además el CAP o el MAES.
 - Certificado de Formador Ocupacional o Certificado de profesionalidad de Docencia de la FPE y sus equivalentes (SSCF01AECF, SSCF01ANT, SSCF03ACA, SSCF10, DOFF10).
 - Acreditar una experiencia docente contrastada de al menos 600 horas en los últimos 7/10 años en la formación profesional para el empleo o del sistema educativo (120 horas se computan a efectos de un mes).

4.4.1. Características del puesto:

- Nº de plazas: 1 plaza.
- Duración contrato: 3,5 meses.
- Jornada: Completa.
- Retribuciones: Las retribuciones a percibir por la persona contratada serán las previstas en la resolución de concesión de subvención del programa.
- Funciones: Guiar al alumnado en el proceso de adquisición de las competencias profesionales definidas en cada una de las especialidades formativas que integran el itinerario formativo del proyecto.
- Tareas:
 - o Planificar y programar acciones formativas.
 - o Diseñar y/o recopilar el material didáctico necesario para la impartición de la formación.
 - o Impartir y dinamizar el proceso de enseñanza-aprendizaje.
 - o Controlar la asistencia del alumnado.
 - o Tutorizar y orientar al alumnado en el desarrollo de la acción formativa.
 - o Evaluar el aprendizaje del alumnado y la acción formativa.

Cód. Validación: 635FZNAAXCP5ERZLISH9GSD66
 Verificación: <https://martindelajara.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 31





- o Tutorización y acompañar al alumnado-trabajador en el desarrollo de la actividad profesional.

4.5. Personal docente, especialidad (ADGG0208) ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS EN LA RELACIÓN CON EL CLIENTE:

Los requisitos específicos, según la normativa vigente son:

- o **ACREDITACIÓN REQUERIDA:**
 - Licenciado, ingeniero, arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.
 - Diplomado, ingeniero técnico, arquitecto técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.
 - Técnico superior de las familias profesionales de Administración y gestión, Comercio y Marketing e Informática y Comunicaciones.
 - Certificados de profesionalidad de nivel 3 del área profesional de Administración y Auditoría de la familia profesional de Administración y gestión y certificados de profesionalidad de nivel 3 de la familia profesional de Informática y comunicaciones.

- o **EXPERIENCIA LABORAL:** El tiempo requerido de experiencia profesional es de 4 años sin acreditación en alguna de las siguientes ocupaciones: 4510.001.9 Telefonista-Recepcionista de Oficina, 4523.001.7 Telefonista, 4021.001.4 Empleado Administrativo de servicios de almacenamiento y recepción, 4522.001.4 Recepcionista en establecimientos distintos de oficinas, en general, 4522.007.8 Azafata de información, 4220.001.1 Operador-Grabador de datos en ordenador, 4400 Auxiliar administrativo con tareas de atención al público, no clasificados anteriormente, Auxiliar de apoyo administrativo a la gestión de compra y/o venta, Auxiliar administrativo comercial, Auxiliar de control e información.

Según la Disposición adicional novena. *Exigencia de la experiencia profesional requerida al personal formador en el ámbito de los certificados de profesionalidad en vigor del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional: ``No será exigible como requisito imprescindible sino como mérito la experiencia profesional a los formadores y formadoras para impartir docencia en los certificados de profesionalidad regulados con anterioridad a la entrada en vigor del presente real decreto, cuando cuenten con la acreditación o titulación requerida que figura en cada uno de los reales decretos por los que se establece cada certificado de profesionalidad``.*

- o **ACREDITACIÓN DE LA COMPETENCIA DOCENTE:**
 - Titulación universitaria de Psicología, Pedagogía, Psicopedagogía o de Maestro de cualquier especialidad.
 - Una titulación universitaria oficial distinta de las indicadas y además el CAP o el MAES.
 - Certificado de Formador Ocupacional o Certificado de profesionalidad de Docencia de la FPE y sus equivalentes (SSCF01AECF, SSCF01ANT, SSCF03ACA, SSCF10, DOFF10).
 - Acreditar una experiencia docente contrastada de al menos 600 horas en los

Cód. Validación: 635FZNAAXCP5ERZLISH9GSD66
 Verificación: <https://martindelajara.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 31





últimos 7/10 años en la formación profesional para el empleo o del sistema educativo (120 horas se computan a efectos de un mes).

4.5.1. Características del puesto:

- Nº de plazas: 1 plaza.
- Duración contrato: 7 meses.
- Jornada: Completa.
- Retribuciones: Las retribuciones a percibir por la persona contratada serán las previstas en la resolución de concesión de subvención del programa.
- Funciones: Guiar al alumnado en el proceso de adquisición de las competencias profesionales definidas en cada una de las especialidades formativas que integran el itinerario formativo del proyecto.
- Tareas:
 - o Planificar y programar acciones formativas.
 - o Diseñar y/o recopilar el material didáctico necesario para la impartición de la formación.
 - o Impartir y dinamizar el proceso de enseñanza-aprendizaje.
 - o Controlar la asistencia del alumnado.
 - o Tutorizar y orientar al alumnado en el desarrollo de la acción formativa.
 - o Evaluar el aprendizaje del alumnado y la acción formativa.
 - o Tutorización y acompañar al alumnado-trabajador en el desarrollo de la actividad profesional.

4.6. Personal docente, especialidad formativa MF0977 _ 2: LENGUA EXTRANJERA PROFESIONAL PARA LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LA RELACIÓN CON EL CLIENTE de la especialidad ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS EN LA RELACIÓN CON EL CLIENTE (ADGG0208):

Los requisitos específicos, según la normativa vigente son:

- o ACREDITACIÓN REQUERIDA:
 - Licenciado en Filología, Traducción e Interpretación de la lengua extranjera correspondiente o título de grado equivalente.
 - Cualquier otra titulación superior con la siguiente formación complementaria:
 - * Haber superado un ciclo de los estudios conducentes a la obtención de la Licenciatura en Filología, Traducción e Interpretación en lengua extranjera o titulación equivalente.
 - * Certificado o diploma de acreditación oficial de la competencia lingüística de la lengua correspondiente como el Certificado de Nivel Avanzado de las Escuelas Oficiales de Idiomas u otros equivalentes o superiores reconocidos.
 - * Titulación universitaria cursada en un país de habla de la lengua extranjera, en su caso, con la correspondiente homologación.
- o EXPERIENCIA LABORAL: Imprescindible acreditación.

Según la Disposición adicional novena. *Exigencia de la experiencia profesional*





requerida al personal formador en el ámbito de los certificados de profesionalidad en vigor del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional: ``No será exigible como requisito imprescindible sino como mérito la experiencia profesional a los formadores y formadoras para impartir docencia en los certificados de profesionalidad regulados con anterioridad a la entrada en vigor del presente real decreto, cuando cuenten con la acreditación o titulación requerida que figura en cada uno de los reales decretos por los que se establece cada certificado de profesionalidad``.

o **ACREDITACIÓN DE LA COMPETENCIA DOCENTE:**

- Titulación universitaria de Psicología, Pedagogía, Psicopedagogía o de Maestro de cualquier especialidad.
- Una titulación universitaria oficial distinta de las indicadas y además el CAP o el MAES.
- Certificado de Formador Ocupacional o Certificado de profesionalidad de Docencia de la FPE y sus equivalentes (SSCF01AECF, SSCF01ANT, SSCF03ACA, SSCF10, DOFF10).
- Acreditar una experiencia docente contrastada de al menos 600 horas en los últimos 7/10 años en la formación profesional para el empleo o del sistema educativo (120 horas se computan a efectos de un mes).

4.6.1. Características del puesto:

- Nº de plazas: 1 plaza.
- Duración contrato: 1,5 meses.
- Jornada: Completa.
- Retribuciones: Las retribuciones a percibir por la persona contratada serán las previstas en la resolución de concesión de subvención del programa.
- Funciones: Guiar al alumnado en el proceso de adquisición de las competencias profesionales definidas en cada una de las especialidades formativas que integran el itinerario formativo del proyecto.
- Tareas:
 - o Planificar y programar acciones formativas.
 - o Diseñar y/o recopilar el material didáctico necesario para la impartición de la formación.
 - o Impartir y dinamizar el proceso de enseñanza-aprendizaje.
 - o Controlar la asistencia del alumnado.
 - o Tutorizar y orientar al alumnado en el desarrollo de la acción formativa.
 - o Evaluar el aprendizaje del alumnado y la acción formativa.
 - o Tutorización y acompañar al alumnado-trabajador en el desarrollo de la actividad profesional.

Quinta.- Requisitos específicos del personal de ejecución del Programa de Empleo y





Formación con número de expediente 41/2023/PE/0056 ``PROGRAMA DE ATENCIÓN SOCIOSANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES, OFIMÁTICA Y GESTIÓN DE LLAMADAS DE TELEASISTENCIA``.

5.1. Personal directivo:

Los requisitos específicos, según la normativa vigente son:

- o Titulación: Nivel formativo mínimo de titulación universitaria oficial.
- o Perfil: Un año de experiencia acreditada en puestos con funciones de dirección, organización o coordinación en programas o iniciativas relacionadas con la formación profesional para el empleo o políticas activas de empleo.

5.1.1. Características del puesto:

- Nº de plazas: 1 plaza.
- Duración contrato: 14 meses.
- Jornada: Completa.
- Retribuciones: Las retribuciones a percibir por la persona contratada serán las previstas en la resolución de concesión de subvención del programa.
- Funciones: Garantizar el correcto desarrollo del proyecto y llevar a cabo su ejecución.
- Tareas:
 - o Planificar y organizar la dinámica de funcionamiento del proyecto.
 - o Realizar el seguimiento y llevar el control del desarrollo del proyecto.
 - o Dirigir las actividades formativas que se lleven a cabo.
 - o Representar externamente al proyecto en el territorio.
 - o Coordinar los recursos humanos.
 - o Comprometerse y quedar a disposición de ejecutar las actuaciones que la Delegación Territorial competente en materia de Formación Profesional para el Empleo estime oportunas y necesarias.

5.2. Personal de apoyo administrativo:

Los requisitos específicos, según la normativa vigente son:

- o Titulación: Titulación de Ciclo Formativo de Grado Superior de Administración y Finanzas o equivalente (según D.A. TERCERA del RD 1584/2011).
- o Perfil: Un año de experiencia acreditada como personal administrativo en los últimos cinco años.

5.2.1. Características del puesto:

- Nº de plazas: 1 plaza.
- Duración contrato: 14 meses.
- Jornada: Completa.
- Retribuciones: Las retribuciones a percibir por la persona contratada serán las previstas en la resolución de concesión de subvención del programa.
- Funciones: Apoyar administrativamente las actuaciones necesarias para el correcto desarrollo del proyecto.
- Tareas:





- o Atender llamadas telefónicas y dar respuesta a cuestiones informativas.
- o Gestionar la información en bases de datos informatizadas.
- o Apoyar el aprovisionamiento de existencias.
- o Comprometerse y quedar a disposición de ejecutar las actuaciones que la Delegación Territorial competente en materia de Formación Profesional para el Empleo estime oportunas y necesarias.

5.3. Personal de apoyo a la inserción laboral y al empleo:

Los requisitos específicos, según la normativa vigente son:

- o Titulación: Nivel formativo mínimo de titulación universitaria oficial.
- o Perfil: Un año de experiencia en los últimos 10 años, en puestos con algunas de estas funciones: prospección, colaboración y enlace entre el tejido empresarial del territorio y el alumnado de los proyectos, orientación sociolaboral y acompañamiento a la inserción, mediación laboral y gestión de recursos de empleo.

5.3.1. Características del puesto:

- Nº de plazas: 1 plaza.
- Duración contrato: 6 meses.
- Jornada: Completa.
- Retribuciones: Las retribuciones a percibir por la persona contratada serán las previstas en la resolución de concesión de subvención del programa.
- Funciones: Impulsar la coordinación del proyecto con las iniciativas para la realización de acciones de orientación profesional para el empleo y asistencia para el autoempleo del territorio.
- Tareas:
 - o Realizar acciones de prospección, colaboración y enlace entre el tejido empresarial del territorio del proyecto y el alumnado de los proyectos.
 - o Facilitar al alumnado un conocimiento específico de las empresas del territorio, acerca de su actividad, puestos de trabajo, organización y sistemas de selección de personal.
 - o Realizar acciones de orientación sociolaboral y acompañamiento a la inserción.
 - o Mediar laboralmente y gestionar recursos de empleo.

5.4. Personal docente, especialidad (SSCS0208) ATENCIÓN SOCIOSANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES:

Los requisitos específicos, según la normativa vigente son:

- o ACREDITACIÓN REQUERIDA:
 - Licenciado, ingeniero, arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.
 - Diplomado, ingeniero técnico o arquitecto técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.
 - Técnico Superior de la familia profesional de Servicios Socioculturales y a la Comunidad.
 - Certificado de profesionalidad de nivel 3 del área de Atención social de la





familia profesional de Servicios Socioculturales y a la Comunidad.

- o **EXPERIENCIA LABORAL:** El tiempo requerido de experiencia profesional es de 3 años sin acreditación en alguna de las siguientes ocupaciones: 5129.003.0 Cuidador de minusválidos físicos, psíquicos y sensoriales, Cuidador de personas dependientes en instituciones, Gerocultor.

Según la Disposición adicional novena. *Exigencia de la experiencia profesional requerida al personal formador en el ámbito de los certificados de profesionalidad en vigor del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional: ``No será exigible como requisito imprescindible sino como mérito la experiencia profesional a los formadores y formadoras para impartir docencia en los certificados de profesionalidad regulados con anterioridad a la entrada en vigor del presente real decreto, cuando cuenten con la acreditación o titulación requerida que figura en cada uno de los reales decretos por los que se establece cada certificado de profesionalidad``.*

- o **ACREDITACIÓN DE LA COMPETENCIA DOCENTE:**
 - Titulación universitaria de Psicología, Pedagogía, Psicopedagogía o de Maestro de cualquier especialidad.
 - Una titulación universitaria oficial distinta de las indicadas y además el CAP o el MAES.
 - Certificado de Formador Ocupacional o Certificado de profesionalidad de Docencia de la FPE y sus equivalentes (SSCF01AECF, SSCF01ANT, SSCF03ACA, SSCF10, DOFF10).
 - Acreditar una experiencia docente contrastada de al menos 600 horas en los últimos 7/10 años en la formación profesional para el empleo o del sistema educativo (120 horas se computan a efectos de un mes).

5.4.1. Características del puesto:

- Nº de plazas: 1 plaza.
- Duración contrato: 5,62 meses.
- Jornada: Completa.
- Retribuciones: Las retribuciones a percibir por la persona contratada serán las previstas en la resolución de concesión de subvención del programa.
- Funciones: Guiar al alumnado en el proceso de adquisición de las competencias profesionales definidas en cada una de las especialidades formativas que integran el itinerario formativo del proyecto.
- Tareas:
 - o Planificar y programar acciones formativas.
 - o Diseñar y/o recopilar el material didáctico necesario para la impartición de la formación.
 - o Impartir y dinamizar el proceso de enseñanza-aprendizaje.
 - o Controlar la asistencia del alumnado.
 - o Tutorizar y orientar al alumnado en el desarrollo de la acción formativa.
 - o Evaluar el aprendizaje del alumnado y la acción formativa.
 - o Tutorización y acompañar al alumnado-trabajador en el desarrollo de la actividad

Cód. Validación: 635FZNAAXCP5ERZLISH9GSD66
 Verificación: <https://martindelajara.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 31





profesional.

5.5. Personal docente, especialidad formativa MF0233 _ 2: OFIMÁTICA de la especialidad ACTIVIDADES DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA (ADGD0308):

Los requisitos específicos, según la normativa vigente son:

- o ACREDITACIÓN REQUERIDA:
 - Licenciado, ingeniero, arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.
 - Diplomado, ingeniero técnico o arquitecto técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.
 - Técnico Superior de las familias profesionales de Administración y gestión e Informática y comunicaciones.
 - Certificados de profesionalidad de nivel 3 de las familias profesionales de Administración y gestión e Informática y comunicaciones.

- o EXPERIENCIA LABORAL: El tiempo requerido de experiencia profesional es de 4 años sin acreditación en alguna de las siguientes ocupaciones: 4111.1011 Empleados/as administrativos/as de contabilidad, en general, 4111.1011 Auxiliar administrativo de cobros y pagos, 4111.1011 Auxiliar administrativo de contabilidad, 4111.1011 Auxiliar administrativo de facturación, 4122.1011 Empleados/as administrativos/as comerciales, en general, 4122.1011 Auxiliar administrativo comercial, 4223.1017 Empleados/as administrativos/as de servicios de personal, 4223.1017 Auxiliar administrativo del departamento de Recursos Humanos, 4122.1011 Auxiliar de apoyo administrativo de compra y venta, 4309.1029 Empleados/as administrativos/as, en general, 4500.1019 Empleados/as administrativos/as con tareas de atención al público no clasificados bajo otros epígrafes, Auxiliar administrativo de las distintas Administraciones Públicas.

Según la Disposición adicional novena. *Exigencia de la experiencia profesional requerida al personal formador en el ámbito de los certificados de profesionalidad en vigor del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional: ``No será exigible como requisito imprescindible sino como mérito la experiencia profesional a los formadores y formadoras para impartir docencia en los certificados de profesionalidad regulados con anterioridad a la entrada en vigor del presente real decreto, cuando cuenten con la acreditación o titulación requerida que figura en cada uno de los reales decretos por los que se establece cada certificado de profesionalidad``.*

- o ACREDITACIÓN DE LA COMPETENCIA DOCENTE:
 - Titulación universitaria de Psicología, Pedagogía, Psicopedagogía o de Maestro de cualquier especialidad.
 - Una titulación universitaria oficial distinta de las indicadas y además el CAP o el MAES.
 - Certificado de Formador Ocupacional o Certificado de profesionalidad de Docencia de la FPE y sus equivalentes (SSCF01AECF, SSCF01ANT, SSCF03ACA, SSCF10, DOFF10).

Cód. Validación: 635FZNAAXCP5ERZLISH9GSD66
 Verificación: <https://martindelajara.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 31





- Acreditar una experiencia docente contrastada de al menos 600 horas en los últimos 7/10 años en la formación profesional para el empleo o del sistema educativo (120 horas se computan a efectos de un mes).

5.5.1. Características del puesto:

- Nº de plazas: 1 plaza.
- Duración contrato: 2,88 meses.
- Jornada: Completa.
- Retribuciones: Las retribuciones a percibir por la persona contratada serán las previstas en la resolución de concesión de subvención del programa.
- Funciones: Guiar al alumnado en el proceso de adquisición de las competencias profesionales definidas en cada una de las especialidades formativas que integran el itinerario formativo del proyecto.
- Tareas:
 - o Planificar y programar acciones formativas.
 - o Diseñar y/o recopilar el material didáctico necesario para la impartición de la formación.
 - o Impartir y dinamizar el proceso de enseñanza-aprendizaje.
 - o Controlar la asistencia del alumnado.
 - o Tutorizar y orientar al alumnado en el desarrollo de la acción formativa.
 - o Evaluar el aprendizaje del alumnado y la acción formativa.
 - o Tutorización y acompañar al alumnado-trabajador en el desarrollo de la actividad profesional.

5.6. Personal docente, especialidad (SSCG0111) GESTIÓN DE LLAMADAS DE TELEASISTENCIA:

Los requisitos específicos, según la normativa vigente son:

- o ACREDITACIÓN REQUERIDA:
 - Licenciado, ingeniero, arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.
 - Diplomado, ingeniero técnico o arquitecto técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.
 - Técnico Superior de las familias profesionales de Servicios Socioculturales y a la Comunidad.
 - Certificados de profesionalidad de nivel 3 de la familia profesional de Servicios Socioculturales y a la Comunidad. Área profesional Atención social.
- o EXPERIENCIA LABORAL: El tiempo requerido de experiencia profesional es de 4 años sin acreditación en alguna de las siguientes ocupaciones: 44241016 Teleoperadores, 44241025 Teleoperadores de emergencia.

Según la Disposición adicional novena. *Exigencia de la experiencia profesional requerida al personal formador en el ámbito de los certificados de profesionalidad en vigor* del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional: *``No será exigible como requisito*





imprescindible sino como mérito la experiencia profesional a los formadores y formadoras para impartir docencia en los certificados de profesionalidad regulados con anterioridad a la entrada en vigor del presente real decreto, cuando cuenten con la acreditación o titulación requerida que figura en cada uno de los reales decretos por los que se establece cada certificado de profesionalidad''.

o **ACREDITACIÓN DE LA COMPETENCIA DOCENTE:**

- Titulación universitaria de Psicología, Pedagogía, Psicopedagogía o de Maestro de cualquier especialidad.
- Una titulación universitaria oficial distinta de las indicadas y además el CAP o el MAES.
- Certificado de Formador Ocupacional o Certificado de profesionalidad de Docencia de la FPE y sus equivalentes (SSCF01AECF, SSCF01ANT, SSCF03ACA, SSCF10, DOFF10).
- Acreditar una experiencia docente contrastada de al menos 600 horas en los últimos 7/10 años en la formación profesional para el empleo o del sistema educativo (120 horas se computan a efectos de un mes).

5.6.1. Características del puesto:

- Nº de plazas: 1 plaza.
- Duración contrato: 3,5meses.
- Jornada: Completa.
- Retribuciones: Las retribuciones a percibir por la persona contratada serán las previstas en la resolución de concesión de subvención del programa.
- Funciones: Guiar al alumnado en el proceso de adquisición de las competencias profesionales definidas en cada una de las especialidades formativas que integran el itinerario formativo del proyecto.
- Tareas:
 - o Planificar y programar acciones formativas.
 - o Diseñar y/o recopilar el material didáctico necesario para la impartición de la formación.
 - o Impartir y dinamizar el proceso de enseñanza-aprendizaje.
 - o Controlar la asistencia del alumnado.
 - o Tutorizar y orientar al alumnado en el desarrollo de la acción formativa.
 - o Evaluar el aprendizaje del alumnado y la acción formativa.
 - o **Tutorización y acompañar al alumnado-trabajador en el desarrollo de la actividad profesional.**

Sexta.- Requisitos del alumnado-trabajador del Programa de Empleo y Formación con número de expediente 41/2023/PE/0043 ``PROGRAMA DE OPERACIONES DE GRABACIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS Y DOCUMENTOS Y ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS EN LA RELACIÓN CON EL CLIENTE``:

Los requisitos generales y específicos, según la normativa vigente son:

- o Servicio. 370_OTROS PROGRAMAS DE FORMACIÓN Y EMPLEO. FORMACIÓN DUAL.
- o Requisitos académicos: Nivel 1 de cualificación. Para el nivel 1 no se exigen

Cód. Validación: 635FZNAAXCP5ERZLISH9GSD66
 Verificación: <https://martindelajara.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 31





requisitos académicos ni profesionales, aunque se han de poseer las habilidades de comunicación lingüísticas suficientes que permitan el aprendizaje.

- o Situación laboral: Personas demandantes de empleo no ocupadas, inscritas como tal en el SAE.
- o Edad: Mayores de 16 años y menores de 30 años.
- o Requisitos para acceder a un contrato de formación en alternancia:
 - No disponer de titulación oficial relacionada con el puesto.
 - No haber tenido un contrato de formación previo del mismo nivel formativo y sector productivo.
 - No haber sido contratadas por el Ayuntamiento más de 6 meses en alguna de estas ocupaciones: 4302.1025 Operadores/as-grabadores/as de datos en ordenador, Auxiliar de oficina, Auxiliar de archivo, Operador/a documental, Auxiliar de digitalización, 4510.001.9 Telefonista-Recepcionista de Oficina, 4523.001.7 Telefonista, 4021.001.4 Empleado Administrativo de servicios de almacenamiento y recepción, 4522.001.4 Recepcionista en establecimientos distintos de oficinas, en general, 4522.007.8 Azafata de información, 4220.001.1 Operador-Grabador de datos en Ordenador, 4400 Auxiliar administrativo con tareas de atención al público, no clasificados anteriormente, Auxiliar de apoyo administrativo a la gestión de compra y/o venta, Auxiliar administrativo comercial, Auxiliar de control e información.

Estos requisitos deberán cumplirse a la fecha de preselección por parte del Servicio Andaluz de Empleo, así como a la fecha de su incorporación al inicio del proyecto.

- Nº de plazas: 15 plazas.
- Duración contrato: 2 fases (una de 3,5 meses y otra de 8,5 meses).
- Jornada: El tiempo de trabajo efectivo, que habrá de ser compatible con el tiempo dedicado a las actividades formativas en el centro de formación, no podrá ser superior al 65 %, según la normativa vigente que regula el Contrato de formación en alternancia (vigente desde el 30/03/2022)

El alumnado **preseleccionado por el S.A.E. deberá aportar, previo al proceso de selección**, la siguiente documentación:

- DNI.
- Acreditación del cumplimiento de acceso a la acción formativa (títulos académicos u otros).
- Vida Laboral.
- En el caso de que el alumno /a haya tenido un contrato de formación en alternancia en cualquier entidad (420-421-520-521) o haya estado trabajando en la misma entidad a partir de 183 días, será necesario aportar el contrato en ambos casos.

Séptima.- Requisitos del alumnado-trabajador del Programa de Empleo y Formación





con número de expediente 41/2023/PE/0056 ``PROGRAMA DE ATENCIÓN SOCIOSANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES, OFIMÁTICA Y GESTIÓN DE LLAMADAS DE TELEASISTENCIA`` :

Los requisitos generales y específicos, según la normativa vigente son:

- o Servicio. 370_OTROS PROGRAMAS DE FORMACIÓN Y EMPLEO. FORMACIÓN DUAL.
- o Requisitos académicos: Nivel 2 de cualificación. Para el nivel 2 se deben cumplir algunos de los siguientes requisitos:
 - * Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.
 - * Certificado de profesionalidad de nivel 2.
 - * Certificado de profesionalidad de nivel 1 de la misma familia y área profesional.
 - * Cumplir el requisito académico de acceso a los ciclos formativos de grado medio o bien haber superado las correspondientes pruebas de acceso reguladas por las administraciones educativas.
 - * Tener las competencias clave necesarias.
- o Situación laboral: Personas demandantes de empleo no ocupadas, inscritas como tal en el SAE.
- o Edad: Mayores de 16 años y menores de 30 años.
- o Requisitos para acceder a un contrato de formación en alternancia:
 - No disponer de titulación oficial relacionada con el puesto.
 - No haber tenido un contrato de formación previo del mismo nivel formativo y sector productivo.
 - No haber sido contratadas por el Ayuntamiento más de 6 meses en alguna de estas ocupaciones: 5129.003.0 Cuidador de minusválidos físicos, psíquicos y sensoriales, Cuidador de personas dependientes en instituciones, Gerocultor, 44241016 Teleoperadores, 44241025 Teleoperadores de emergencia, 4111.1011 Empleados/as administrativos/as de contabilidad, en general, 4111.1011 Auxiliar administrativo de cobros y pagos, 4111.1011 Auxiliar administrativo de contabilidad, 4111.1011 Auxiliar administrativo de facturación, 4122.1011 Empleados/as administrativos/as comerciales, en general, 4122.1011 Auxiliar administrativo comercial, 4223.1017 Empleados/as administrativos/as de servicios de personal, 4223.1017 Auxiliar administrativo del departamento de Recursos Humanos, 4122.1011 Auxiliar de apoyo administrativo de compra y venta, 4309.1029 Empleados/as administrativos/as, en general, 4500.1019 Empleados/as administrativos/as con tareas de atención al público no clasificados bajo otros epígrafes, Auxiliar administrativo de las distintas Administraciones Públicas.

Estos requisitos deberán cumplirse a la fecha de preselección por parte del Servicio Andaluz de Empleo, así como a la fecha de su incorporación al inicio del proyecto.

- Nº de plazas: 15 plazas.
- Duración contrato: 3 fases (una de 5,62 meses, otra de 2,88 meses y otra de 3,5 meses).
- Jornada: El tiempo de trabajo efectivo, que habrá de ser compatible con el tiempo





dedicado a las actividades formativas en el centro de formación, no podrá ser superior al 65 %, según la normativa vigente que regula el Contrato de formación en alternancia (vigente desde el 30/03/2022)

El alumnado **preseleccionado por el S.A.E. deberá aportar, previo al proceso de selección,** la siguiente documentación:

- DNI.
- Acreditación del cumplimiento de acceso a la acción formativa (títulos académicos u otros).
- Vida Laboral.
- En el caso de que el alumno /a haya tenido un contrato de formación en alternancia en cualquier entidad (420-421-520-521) o haya estado trabajando en la misma entidad a partir de 183 días, será necesario aportar el contrato en ambos casos.

Octava.- Sistema selectivo y criterios de baremación de las personas candidatas preseleccionadas por el Servicio Andaluz de Empleo.

El sistema selectivo será de concurso de méritos y entrevista curricular.

PERSONAL TÉCNICO DE EJECUCIÓN (DIRECTOR/A, DOCENTES, PERSONAL DE APOYO ADMINISTRATIVO, PERSONAL DE APOYO A LA INSERCIÓN LABORAL Y AL EMPLEO).

Para preselección del personal técnico de ejecución, el Ayuntamiento de Martín de la Jara presentará una oferta de empleo ante el Servicio Andaluz de Empleo, solicitando 5 personas candidatas por puesto ofertado. Las personas preseleccionadas por el Servicio Andaluz de Empleo deberán acreditar los méritos alegados mediante la presentación en el Registro General del Ayuntamiento de Martín de la Jara de la documentación ordenada y numerada que a continuación se detallas

Documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos específicos del puesto de trabajo.

- Copia del DNI, NIE o, en su defecto, pasaporte.
- Copia de la titulación exigida para participar en el proceso selectivo, o el resguardo de haber abonado los derechos de expedición.
- Contratos de trabajo, Certificados de Servicios prestados (*opcional*) e Informe de Vida Laboral actualizado.
- Títulos de cursos de formación superior y complementaria.

Las personas candidatas podrán obtener un máximo de 10 puntos distribuidos de la siguiente manera:

- Hasta un máximo de 4,5 puntos en la experiencia profesional.
- Hasta un máximo de 3 puntos por formación.
- Hasta un máximo de 2,5 puntos en la entrevista.

8.1. Para el puesto de DIRECTOR/A se valorará:





a) Por experiencia profesional (máximo 4,5 puntos).

- Por cada día de experiencia profesional en el puesto de Dirección o Coordinación de Programas de ETCOTE o en puestos similares en Programas de Empleo y Formación relacionados con los certificados de profesionalidad a impartir en este Programa: 0,003 puntos.
- Por cada día de experiencia profesional en el puesto de Dirección o Coordinación de Programas de ETCOTE o en puestos similares en Programa de Empleo y Formación no relacionados con los certificados de profesionalidad a impartir en este Programa: 0,002 puntos.
- Por cada día de experiencia profesional como docente o en puestos de Dirección o Coordinación: 0,001 puntos.

b) Por Formación (máximo 3 puntos).

- Por titulaciones relacionadas y complementarias a la requerida, de Doctor, Máster, Grado, Licenciatura, Ingeniería, Arquitectura o equivalente (sean una o más): 0,5 puntos.
- Por participación como alumno/a en cursos y jornadas, recibidos en los últimos 10 años, que versen sobre **materias directamente relacionadas con las funciones a realizar en la plaza para la cual ha sido preseleccionado/a**, o cursos que versen sobre materias de carácter transversal (igualdad de género, transparencia, prevención de riesgos laborales, TIC, orientación laboral o medio ambiente), impartidos por Organismos Públicos y Privados, Corporaciones de Derecho Público y Organizaciones Sindicales, con especificación de las horas.

Se valorarán de la manera siguiente:

- Por cada curso de hasta 20 horas: 0,1 puntos.
- Por cada curso entre 21 a 100 horas: 0,2 puntos.
- Por cada curso entre 101 y 300 horas: 0,3 puntos.
- Por cada curso entre 300 a 499 horas: 0,4 puntos.
- Por cada curso de 500 horas o más: 0,5 puntos.

c) Entrevista (máximo 2,5 puntos).

En la entrevista se valorará:

1. Experiencia dirección, organización o coordinación en Políticas Activas de Empleo en los últimos 7 años.
 - a. Adecuada: 0,5 puntos.
 - b. Suficiente: 0,25 puntos.
 - c. No adecuada: 0 puntos.
2. Conocimiento sobre la justificación económica de subvenciones.
 - a. Adecuado: 0.5 puntos.
 - b. Suficiente: 0,25 puntos.
 - c. No adecuado: 0 puntos.
3. Conocimiento de la normativa reguladora de los certificados de profesionalidad.
 - a. Adecuado: 0,5 puntos.

Cód. Validación: 635FZNAAXCP5ERZLSH9GSD66
 Verificación: <https://martindelajara.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 21 de 31





- b. Suficiente: 0,25 puntos.
- c. No adecuado: 0 puntos.
- 4. Actitud hacia el puesto: Motivación, iniciativa, compromiso e implicación.
 - a. Adecuada: 0,5 puntos.
 - b. Suficiente: 0,25 puntos.
 - c. No adecuada: 0 puntos.
- 5. Aptitud para el puesto: Liderazgo, habilidades comunicativas, resolución de problemas, adaptabilidad y trabajo en equipo.
 - a. Adecuada: 0,5 puntos.
 - b. Suficiente: 0,25 puntos.
 - c. No adecuado: 0 puntos.

8.2. Para los puestos de DOCENTE se valorará:

a) Por experiencia profesional (máximo 4,5 puntos).

- Por cada día de experiencia docente en el certificado de profesionalidad a impartir: 0,003 puntos.
- Por cada día de experiencia profesional docente en otros certificados de profesionalidad diferentes al que se va impartir: 0,002 puntos.
- Por cada día de experiencia docente distinta a las anteriores: 0,001 puntos.

b) Por Formación (máximo 3 puntos).

- Por titulaciones relacionadas y completarias a la requerida, de Doctor, Máster, Grado, Licenciatura, Ingeniería, Arquitectura o equivalente (sean una o más): 0,5 puntos.
- Por la participación como alumno/a en cursos y jornadas, recibidos en los últimos 10 años, que versen sobre materias directamente relacionada con las funciones a realizar en la plaza haya sido preseleccionado/a, o cursos que versen sobre materias de carácter transversal (igualdad de género, transparencias, prevención de riesgos laborales, TIC, orientación laboral o medio ambiente) impartidos por Organismos Públicos y Privados, Corporaciones de Derecho Público y Organizaciones Sindicales, con especificación de horas.

Se valorarán de la manera siguiente:

- Por cada curso de hasta 20 horas: 0,1 puntos.
- Por cada curso entre 21 a 100 horas: 0,2 puntos.
- Por cada curso entre 101 y 300 horas: 0,3 puntos.
- Por cada curso entre 300 a 499 horas: 0,4 puntos.
- Por cada curso de 500 horas o más: 0,5 puntos.

c) Entrevista (máximo 2,5 puntos).

En la entrevista se valorará:

1. Actualización laboral.
 - a. Adecuada: 0,5 puntos.
 - b. Suficiente: 0,25 puntos.
 - c. No adecuada: 0 puntos.
2. Actualización en recursos didácticos.
 - a. Adecuada: 0,5 puntos.





- b. Suficiente: 0,25 puntos.
- c. No adecuada: 0 puntos.
- 3. Experiencia docente en los últimos 5 años.
 - a. Adecuada: 0,5 puntos.
 - b. Suficiente: 0,25 puntos.
 - c. No adecuada: 0 puntos.
- 4. Conocimiento de la normativa reguladora de los certificados de profesionalidad.
 - a. Adecuado: 0,5 puntos.
 - b. Suficiente: 0,25 puntos.
 - c. No adecuado: 0 puntos.
- 5. Habilidades comunicativas.
 - a. Adecuadas: 0,5 puntos.
 - b. Suficientes: 0,25 puntos.
 - c. No adecuadas: 0 puntos.

8.3. Para el puesto de **PERSONAL DE POYO ADMINISTRATIVO** se valorará:

a) Por experiencia profesional (máximo 4,5 puntos).

- Por cada día de experiencia profesional como Administrativo/a de un Programa ETCOTE o en Programa de Empleo y Formación: 0,003 puntos.
- Por cada día de experiencia profesional como Administrativo/ en otros puestos distintos de los anteriores: 0,002 puntos.

b) Por Formación (máximo 3 puntos).

- Por titulaciones relacionadas y completaría a la requerida, de Doctor, Master, Grado, Licenciatura, Ingeniería, Arquitectura o equivalente (sean una o más): 0,5 puntos.
- Por la participación como alumno/a en cursos y jornadas, recibidos en los últimos 10 años, que versen sobre materias directamente relacionada con las funciones a realizar en la plaza haya sido preseleccionado/a, o cursos que versen sobre materias de carácter transversal (igualdad de género, transparencias, prevención de riesgos laborales, TIC, orientación laboral o medio ambiente) impartidos por Organismos Públicos y Privados, Corporaciones de Derecho Público y Organizaciones Sindicales, con especificación de horas.

Se valorarán de la manera siguiente:

- Por cada curso de hasta 20 horas: 0,1 puntos.
- Por cada curso entre 21 a 100 horas: 0,2 puntos.
- Por cada curso entre 101 y 300 horas: 0,3 puntos.
- Por cada curso entre 300 a 499 horas: 0,4 puntos.
- Por cada curso de 500 horas o más: 0,5 puntos.

c) Entrevista (máximo 2,5 puntos).

En la entrevista se valorará:

- 1. Experiencia en puestos de administración en los últimos 5 años.
 - a. Adecuada: 0,5 puntos.
 - b. Suficiente: 0,25 puntos.
 - c. No adecuada: 0 puntos.





2. Experiencia en Programas de Empleo y Formación y/o del ámbito de las Políticas Activas de Empleo.

- a. Adecuada: 0,5 puntos.
- b. Suficiente: 0,25 puntos.
- c. No adecuada: 0 puntos.

3. Actualización en programas informáticos, ofimáticos y nuevas tecnologías.

- a. Adecuada: 0,5 puntos.
- b. Suficiente: 0,25 puntos.
- c. No adecuada: 0 puntos.

4. Actitud hacia el puesto: Motivación, autonomía, compromiso e implicación.

- a. Adecuada: 0,5 puntos.
- b. Suficiente: 0,25 puntos.
- c. No adecuada: 0 puntos.

5. Aptitud para el puesto: Capacidad de gestión de la información y comunicaciones, visión global, proactividad, ejecución de actividades delegadas, orden y sistematización.

- a. Adecuada: 0,5 puntos.
- b. Suficiente: 0,25 puntos.
- c. No adecuada: 0 puntos.

8.4. Para el puesto de PERSONAL DE APOYO A LA INSERCIÓN LABORAL Y AL EMPLEO se valorará:

a) Por experiencia profesional (máximo 4,5 puntos).

- Por cada día de experiencia profesional como Personal de Apoyo a la Inserción Laboral de un Programa ETCOTE o en Programa de Empleo y Formación: 0,003 puntos.
- Por cada día de experiencia profesional como Personal de apoyo a la Inserción Laboral y al Empleo en otros puestos distintos de los anteriores: 0,002 puntos.

b) Por formación (máximo 3 puntos).

- Por titulaciones relacionadas y completarias a la requerida, de Doctor, Master, Grado, Licenciatura, Ingeniería, Arquitectura o equivalente (sean una o más): 0,5 puntos.
- Por la participación como alumno/a en cursos y jornadas, recibidos en los últimos 10 años, que versen sobre materias directamente relacionada con las funciones a realizar en la plaza haya sido preseleccionado/a, o cursos que versen sobre materias de carácter transversal (igualdad de género, transparencias, prevención de riesgos laborales, TIC, orientación laboral o medio ambiente) impartidos por Organismos Públicos y Privados, Corporaciones de Derecho Público y Organizaciones Sindicales, con especificación de horas.

Se valorarán de la manera siguiente:

- Por cada curso de hasta 20 horas: 0,1 puntos.
- Por cada curso entre 21 a 100 horas: 0,2 puntos.
- Por cada curso entre 101 y 300 horas: 0,3 puntos.
- Por cada curso entre 300 a 499 horas: 0,4 puntos.
- Por cada curso de 500 horas o más: 0,5 puntos.





c) Entrevista (máximo 2,5 puntos).

En la entrevista se valorará:

1. Experiencia en puestos de apoyo a la inserción laboral y al empleo en los últimos 5 años.
 - a. Adecuada: 0,5 puntos.
 - b. Suficiente: 0,25 puntos.
 - c. No adecuada: 0 puntos.
2. Conocimiento de las Políticas Activas de Empleo y otros recursos de formación y empleo.
 - a. Adecuado: 0,5 puntos.
 - b. Suficiente: 0,25 puntos.
 - c. No adecuado: 0 puntos.
3. Conocimiento del tejido empresarial del territorio y el autoempleo.
 - a. Adecuado: 0,5 puntos.
 - b. Suficiente: 0,25 puntos.
 - c. No adecuado: 0 puntos.
4. Actitud hacia el puesto: Motivación, autonomía, compromiso e implicación.
 - a. Adecuada: 0,5 puntos.
 - b. Suficiente: 0,25 puntos.
 - c. No adecuada: 0 puntos.
5. Aptitud para el puesto: Prospección, gestión de la información, mediación, habilidades comunicativas y de negociación.
 - a. Adecuada: 0,5 puntos.
 - b. Suficiente: 0,25 puntos.
 - c. No adecuada: 0 puntos.

8.5. Para los puestos de ALUMNO/A-TRABAJADOR/A se valorará:

Según lo establecido en el resuelve Décimo. “*Procedimiento de selección del alumnado*” de la Resolución de 29 de julio de 2023, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, por la que se convocan las subvenciones públicas previstas en la Orden de 13 de septiembre de 2021, por la que se regula el programa de empleo y formación en la Comunidad Autónoma de Andalucía y se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas en régimen de concurrencia competitiva en dicho programa :

1. *Se estará a lo dispuesto en el artículo 10 de la Orden de 13 de septiembre de 2021.*
2. *Para la preselección del alumnado, la entidad beneficiaria deberá presentar una oferta de empleo ante el Servicio Andaluz de Empleo. Esta deberá presentarse con un mínimo de treinta días de antelación a la fecha prevista de inicio del proyecto.*
Estas ofertas se tramitará como ofertas públicas de empleo acogidas a programas, iniciativas o planes de empleo con definición de colectivos específicos, prioritarios o preferentes en los procesos de selección de personas beneficiarias, de ámbito local, conforme al procedimiento para la gestión de ofertas públicas de empleo establecido por el Servicio Andaluz de Empleo.
3. *El servicio Andaluz de Empleo efectuará una preselección de personas candidatas en el municipio o municipios que determine la entidad beneficiaria. Si no existieran personas que cumplan el perfil de la oferta, las entidades podrán ampliar los municipios de búsqueda.«.../...».*
4. *El Servicio Andaluz de Empleo proporcionará a la entidad beneficiaria tres personas candidatas adecuadas y disponibles si las hubiera por cada puesto ofertado.*





5. La selección del alumnado provisional participante se llevará a cabo según el procedimiento establecido por la entidad beneficiaria. Cualquiera que sea el sistema utilizado de selección, se deberá tener en cuenta la mayor adecuación de estas candidaturas a los puestos ofertados y a los requisitos establecidos en el resuelve noveno. De acuerdo con el artículo 10.1.b) de la Orden de 13 de septiembre de 2021, en dicha selección provisional cada entidad beneficiaria **deberá garantizar que la participación de las mujeres en el proyecto sea de al menos de un 50 por ciento**, salvo que por las circunstancias que concurran en este proceso no sea posible una participación en la proporción indicada, debiendo quedar justificado este extremo en la memoria de actuación prevista en el artículo 36.3.a) de la Orden de 13 de septiembre de 2021.

Según el párrafo anterior cuando entre las primeras quince personas con mayor puntuación no haya al menos 8 mujeres, las siguientes mujeres con mayor puntuación se situarán por encima en el orden de prioridad de los hombres aún cuando su puntuación sea inferior, hasta que se cumpla con la paridad (50% mujeres).

Para la selección del alumnado se realizará una entrevista compuesta de los siguientes ítems (máximo 8 puntos).

1. ÉTICA Y EMPATÍA (Máx. 2 puntos).

1. Ética:

- Nivel bajo de ética: 0 puntos.
- Nivel medio de ética: 0,5 puntos.
- Nivel alto de ética: 1 punto.

2. Empatía:

- Nivel bajo de empatía: 0 puntos.
- Nivel medio de empatía: 0,5 puntos.
- Nivel alto de empatía: 1 punto.

2. EMPLEABILIDAD, MOTIVACIÓN, DISPONIBILIDAD Y COMPROMISO (Máx. 4 puntos).

1. Empleabilidad:

- Nivel bajo de empleabilidad: 0 puntos.
- Nivel medio de empleabilidad: 0,5 puntos.
- Nivel alto de empleabilidad: 1 punto.

2. Motivación:

- Nivel bajo de motivación: 0 puntos.
- Nivel medio de motivación: 0,5 puntos.
- Nivel alto de motivación: 1 punto.

3. Disponibilidad:

- Nivel bajo de disponibilidad: 0 puntos.
- Nivel medio de disponibilidad: 0,5 puntos.
- Nivel alto de disponibilidad: 1 punto.

4. Compromiso:

- Nivel bajo de compromiso: 0 puntos.
- Nivel medio de compromiso: 0,5 puntos.
- Nivel alto de compromiso: 1 punto.





3. COMPETENCIAS BÁSICAS (Máx. 2 puntos).

1. Comunicación lingüística:

- Nivel bajo de comunicación lingüística: 0 puntos.
- Nivel medio de comunicación lingüística: 0,5 puntos.
- Nivel alto de comunicación lingüística: 1 punto.

2. Autonomía e Iniciativa personal:

- Nivel bajo de autonomía e iniciativa personal: 0 puntos.
- Nivel medio de autonomía e iniciativa personal: 0,5 puntos.
- Nivel alto de autonomía e iniciativa personal: 1 punto.

Novena. - Comisión de selección.

La comisión de selección estará constituida por:

- Presidente/a: Persona funcionaria o laboral fijo del Ayuntamiento designada por el Alcalde-Presidente y suplente.
- Vocales: Hasta 3 personas funcionarias o laborales fijos del Ayuntamiento designada por el Alcalde-Presidente y suplentes.
- Secretaría: Secretario/a del Ayuntamiento o personal funcionario en quien delegue y suplente que actuará con voz, pero sin voto.

En caso de que entre el personal del Ayuntamiento no hubiera efectivos suficientes disponibles para ser designados los miembros del Tribunal, se solicitará la colaboración de otra entidad o Administración Pública.

La comisión de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos 3 de sus componentes, siendo necesaria la presencia de Presidente/a y Secretario/a.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente/a.

Los/as miembros de la comisión de selección deberán abstenerse de intervenir, cuando concurren en ellos/as algunas de las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

Así mismo, las personas aspirantes podrán recusar en cualquier momento, a los miembros de la comisión de selección cuando concurren causas legales.

La comisión de selección queda facultada para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases. Igualmente, podrán tomar los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

Los/as vocales de la comisión de selección deberán poseer Titulación igual o superior a la exigida para las plazas convocadas.

La comisión de selección podrá disponer la incorporación a sus sesiones de asesores/as especialistas que se limitarán exclusivamente a prestar al Tribunal el asesoramiento propio de





su especialidad, así mismo designar colaboradores técnicos, administrativos y de servicios.

Décima. – Calificación final y publicación de los resultados.

La calificación final del proceso selectivo vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados especificados en la base octava. La comisión de selección aprobará la relación provisional de aspirantes, ordenados en función de las reglas especificadas anteriormente, concediéndose un plazo de **tres días** hábiles para formular alegaciones o dirigir reclamaciones a la comisión de selección sobre las puntuaciones obtenidas a contar desde el día siguiente a la publicación en el Tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento.

En ningún caso serán admitidas alegaciones dirigidas a la admisión de méritos no presentados.

Transcurrido dicho plazo, y en el supuesto de que no haya alegaciones o reclamaciones el listado provisional de aspirantes será remitido al órgano instructor tal como recoge a continuación:

10.1. PERSONAL DE EJECUCIÓN del programa y según lo establecido en el resuelve Duodécimo:

Según lo establecido en el resuelve Duodécimo. *Procedimiento de selección del personal de ejecución* de la Resolución de 29 de julio de 2023, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, por la que se convocan las subvenciones públicas previstas en la Orden de 13 de septiembre de 2021, por la que se regula el programa de empleo y formación en la Comunidad Autónoma de Andalucía y se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas en régimen de concurrencia competitiva a dicho programa:

3. *Una vez realizada la selección, la entidad beneficiaria enviará al órgano instructor (Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo), una propuesta provisional ordenada por orden de prelación del personal de ejecución, junto con la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos, sin perjuicio de la facultad del órgano instructor para la consulta electrónica de los mismos salvo que conste en el procedimiento la oposición expresa de la persona interesada. Asimismo, este listado debe incluir personas en reserva, salvo en los supuestos de procesos de selección directa u otros donde no exista esta figura.*

4. *El órgano instructor realizará una comprobación del cumplimiento de los requisitos del personal de ejecución propuesto por la entidad, teniendo en cuenta la adecuación del perfil de cada una de las personas seleccionadas a los requisitos de esta convocatoria. Comprobado este extremo, el órgano instructor trasladará a la entidad su aceptación, en su caso.*

5. *En el caso de que el órgano instructor no acepte alguna persona candidata por no cumplir los requisitos, se lo trasladará a la entidad beneficiaria para que, en el caso de no existir reservas, seleccione otras personas candidatas.*

6. *Tras recibir la citada aceptación, la entidad beneficiaria publicará en su tablón de*





anuncios y/o página web el listado definitivo del personal de ejecución seleccionado, así como las correspondientes listas de personas en reserva, en su caso.

7. *Las incidencias y reclamaciones que se puedan suscitar derivadas de los procesos de selección, serán resueltas por la entidad beneficiaria.*”

10.2. ALUMNO/A-TRABAJADOR y según lo establecido en el resuelve Décimo:

Según lo establecido en el resuelve Décimo. *Procedimiento de selección del alumnado* de la Resolución de 29 de julio de 2023, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, por la que se convocan las subvenciones públicas previstas en la Orden de 13 de septiembre de 2021, por la que se regula el programa de empleo y formación en la Comunidad Autónoma de Andalucía y se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas en régimen de concurrencia competitiva a dicho programa:

“6. *Una vez realizada la selección, la entidad beneficiaria registrará y remitirá al órgano instructor (Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo) la propuesta provisional del alumnado seleccionado a través del registro de alumnado de GEFOC ENTIDADES. Asimismo este listado deberá incluir personas en reserva, en su caso. Igualmente debe enviar copia del informe de reclamación de resultados al oferente enviado por la Oficina del Servicio Andaluz de Empleo.*

7. *El órgano instructor verificará el cumplimiento de los requisitos del resuelve noveno de todo el alumnado propuesto por la entidad y, en su caso, comprobado este extremo procederá a su validación y aceptación a través del citado registro de alumnado de GEFOC ENTIDADES. Para que dicha propuesta pueda ser aceptada y validada por el órgano instructor todo el alumnado debe cumplir con los requisitos de acceso correspondientes. En los supuestos que el órgano instructor detecte incidencias que afecten a una o varias de las personas seleccionadas, lo hará constar en el citado registro con la finalidad de que se subsane la falta o bien se realice una nueva propuesta. En el caso de que una vez comprobado el cumplimiento de los requisitos, no existan suficientes personas candidatas para iniciar el proyecto conforme a la letra h) del resuelve octavo, la entidad beneficiaria deberá continuar el procedimiento de preselección.*

8. Cuando la entidad beneficiaria reciba la aceptación, publicará en su tablón de anuncios y/o página web el listado definitivo del alumnado seleccionado, así como las correspondientes listas de reservas, comunicando a su vez, el informe de resultado de la selección a la oficina del Servicio Andaluz de Empleo gestora de la oferta.

9. *Si se produjeran bajas del alumnado durante la ejecución del proyecto, estas deberán ser cubiertas por personas que hubiesen quedado en reserva, siempre que cumplan las condiciones establecidas en el resuelve noveno. En el caso de no existir alumnado en reserva, la entidad beneficiaria podrá proponer al órgano instructor la admisión de otras personas sin mediar una oferta de empleo en el Servicio Andaluz de Empleo, siempre y cuando cumplan con los requisitos y perfil establecidos en el resuelve noveno, extremo que el órgano instructor comprobará.*

Con el fin de facilitar el acceso, se podrá incorporar alumnado durante los primeros cinco días lectivos desde el inicio de cada uno de los módulos programados o cuando no se haya superado el 25 por ciento de su duración, teniendo en cuenta la opción que primero se





cumpla de entre las dos anteriores, siempre que el alumnado que se vaya a incorporar cumpla con los requisitos establecidos.

10. Las incidencias y reclamaciones que se puedan suscitar derivadas de los procesos de selección, serán resueltas por la entidad beneficiaria.”

Undécima. – Presentación de documentos y contratación.

11.1.- En el plazo de dos días hábiles a contar desde la publicación de la relación de seleccionados/as en el tablón de anuncios y sitios web de este Ayuntamiento, los/as candidatos/as que figuren en la misma deberán presentar los siguientes documentos:

- a) Copia del DNI, acompañada del original para su compulsión y aprobación.
- b) Copia de la titulación exigida en la Base Cuarta acompañada del original para su comprobación.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria.
- d) Juramento o promesa del fiel cumplimiento de las obligaciones del cargo con lealtad al Rey y a la Constitución, si procede.

11.2.- Si dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de algunos de los requisitos señalados en la Base Tercera, Cuarta y Quinta, no podrá ser nombrado ni contratado, dando lugar a la invalidez de sus actuaciones y a la subsiguiente nulidad de los actos de la comisión de selección con respecto a éste/as, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud.

11.3.- Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía efectuará el correspondiente nombramiento.

Duodécima.- Incidencias.

La comisión de selección queda facultada para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas Bases.

Decimotercera.- Bolsa de empleo.

Las personas aspirantes que no hayan sido seleccionadas en el presente proceso selectivo, podrán constituirse en una bolsa de empleo para cubrir cualquier baja que se produzca según el orden de prelación establecido.

Estas bolsas quedarán constituidas a los solos efectos de urgentes y necesarias contrataciones con cargo al Programa de Empleo y Formación 2023.

Cód. Validación: 635FZNAAXCP5ERZLISH9GSD66
 Verificación: <https://martindelajara.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 30 de 31





Decimocuarta.- Vinculación de las Bases.

Las presentes bases vinculan al ayuntamiento, a la comisión de selección y a quienes participen en el proceso selectivo. Tanto las Bases, como cuantos actos administrativos deriven de la actuación de la comisión de selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.’’

En Martín de la Jara, a fecha de firma electrónica.- El Sr. Alcalde, D. Manuel Sánchez Aroca.-

Cód. Validación: 635FZNAAXCP5ERZL5H9GSD66
 Verificación: <https://martindelajara.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 31 de 31





AYUNTAMIENTO DE LOS MOLARES

Plaza Monseñor D. Miguel Oliver Román, 1
41750 Los Molares (Sevilla)
CIF: P-4106300-I Tfno: 955833701

Don José Javier Veira Villatoro, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Los Molares (Sevilla),

Hace saber:

Que por Resolución nº 36, de fecha 29.02.2024, se ha aprobado por esta Alcaldía la siguiente Convocatoria:

BASES JUEZ DE PAZ TITULAR Y SUSTITUTO DE LOS MOLARES (SEVILLA)

Primera: De conformidad con el artículo 101 de la Ley Orgánica del Poder Judicial:

- 1.- Los Jueces de Paz y sus sustitutos serán nombrados para un periodo de cuatro años por la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia correspondiente. El nombramiento recaerá en las personas elegidas por el respectivo Ayuntamiento.
- 2.- Los Jueces de Paz y sus sustitutos serán elegidos por el Pleno del Ayuntamiento, con el voto favorable de la mayoría absoluta de sus miembros, entre las personas que, reuniendo las condiciones legales, así lo soliciten. Si no hubiere solicitante, el pleno elegirá libremente.

Segunda:

El artículo 5 del Reglamento número 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz determina que las vacantes en el cargo de Juez de Paz titular y sustituto se anunciarán por el Ayuntamiento respectivo con la suficiente antelación, mediante convocatoria pública, con indicación del plazo y lugar de presentación de instancias. Se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y mediante edictos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en el Juzgado de Primera Instancia e Instrucción del Partido o Juzgado Decano y en el propio Juzgado de Paz.

Las personas interesadas en participar en este proceso selectivo podrán descargarse esta convocatoria, así como sus anexos desde la página web del Ayuntamiento de Los Molares, siendo esta **www.losmolares.es**

Deberán cumplimentar ambos anexos y presentarlos junto con la documentación requerida, bien presencialmente y en formato papel ante el Registro General del Ayuntamiento de Los Molares, sito en Plaza Monseñor Don Miguel Oliver Román, s/n, c.p. 41750; o bien telemáticamente desde la sede electrónica de la página web del Ayuntamiento mediante el procedimiento de presentación de escritos.

El plazo para la presentación de instancias será de veinte días hábiles a partir del día siguiente de la

Código Seguro De Verificación	Qpr1CQcAPy+jL1GxoyPIJg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Javier Veira Villatoro	Firmado	29/02/2024 11:02:38
Observaciones		Página	1/6
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Qpr1CQcAPy+jL1GxoyPIJg==		





AYUNTAMIENTO DE LOS MOLARES

Plaza Monseñor D. Miguel Oliver Román, 1
41750 Los Molares (Sevilla)
CIF: P-4106300-I Tfno: 955833701

publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla. La no presentación en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

Tercera. Condiciones de capacidad y elegibilidad.

Según el art. 1.2 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz para ser Juez de Paz se requiere ser español, mayor de edad y no estar incurso en ninguna de las causas de incapacidad que establece el artículo 303 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

El artículo 303 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio del Poder Judicial establece que están incapacitados para el ingreso en la Carrera Judicial los impedidos física o psíquicamente para la función judicial; los condenados por delito doloso mientras no hayan obtenido la rehabilitación; los procesados o inculcados por delito doloso en tanto no sean absueltos o se dicte auto de sobreseimiento, y los que no estén en el pleno ejercicio de sus derechos civiles.

Para poder acreditar que las personas interesadas tienen capacidad suficiente para el desempeño del puesto han de aportar la siguiente documentación:

- Documento nacional de identidad.
- Declaración responsable. Anexo 2.

Cuarta. Valoración de idoneidad.

En el artículo 298.2 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, se establece que los Jueces de Paz ejercen funciones jurisdiccionales sin pertenecer a la Carrera Judicial, con sujeción al régimen establecido en dicha Ley, sin carácter de profesionalidad y con inamovilidad temporal, formando parte durante su mandato del Poder Judicial.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 100 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, los Juzgados de Paz conocerán, en el orden civil, de la sustanciación en primera instancia, fallo y ejecución de los procesos que la ley determine y cumplirán también las demás funciones que la ley les atribuya. En el orden penal, conocerán en primera instancia de los procesos por faltas que les atribuya la ley. Podrán intervenir, igualmente, en actuaciones penales de prevención, o por delegación, y en aquellas otras que señalen las leyes.

Los interesados en desempeñar el cargo de Juez de Paz han de aportar su curriculum vitae actualizado en aras a valorar la idoneidad del candidato.

Serán méritos a tener en cuenta:

- Estar en posesión de títulos universitarios, en especial la Licenciatura, Grado en Derecho o equivalentes.
- Haber finalizado estudios de Máster, en especial, jurídicos.
- Haber desempeñado profesiones relacionadas con la Administración de Justicia (abogado, procurador, juez, ...)
- Haber participado en procesos selectivos para las carreras judicial y fiscal, así como a los diferentes cuerpos de la Administración de Justicia. Será especialmente valorable la tenencia de exámenes aprobados en los diferentes cuerpos.

Se valorará el empadronamiento o residencia en el municipio de Los Molares (Sevilla), ya que el Reglamento, en su artículo 17 establece el deber de residencia en la población donde tenga su sede el Juzgado de Paz.

Se adjuntará toda la documentación referida a méritos incluidos en el curriculum vitae.

Código Seguro De Verificación	Qpr1CQcAPy+jL1GxoyPIJg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Javier Veira Villatoro	Firmado	29/02/2024 11:02:38
Observaciones		Página	2/6
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Qpr1CQcAPy+jL1GxoyPIJg==		





AYUNTAMIENTO DE LOS MOLARES

Plaza Monseñor D. Miguel Oliver Román, 1
41750 Los Molares (Sevilla)
CIF: P-4106300-I Tfno: 955833701

Quinta. Incompatibilidades y prohibiciones.

El artículo 23 del reglamento número 3/1995, de 7 de junio y el artículo 395 de la LOPJ establece que Los Jueces de Paz no podrán pertenecer a partidos políticos o sindicatos, o tener empleo al servicio de los mismos. En relación a las incompatibilidades, el artículo 389 de la Ley Orgánica del Poder Judicial establece que el cargo de Juez o Magistrado es incompatible:

1. Con el ejercicio de cualquier otra jurisdicción ajena a la del Poder Judicial.
2. Con cualquier cargo de elección popular o designación política del Estado, Comunidades Autónomas, Provincias y demás entidades locales y organismos dependientes de cualquiera de ellos.
3. Con los empleos o cargos dotados o retribuidos por la Administración del Estado, las Cortes Generales, la Casa Real, Comunidades Autónomas, Provincias, Municipios y cualesquiera entidades, organismo o empresas dependientes de unos u otras.
4. Con los empleos de todas clases en los Tribunales y Juzgados de cualquier orden jurisdiccional.
5. Con todo empleo, cargo o profesión retribuida, salvo la docencia o investigación jurídica, así como la producción y creación literaria, artística, científica y técnica, y las publicaciones derivadas de aquélla, de conformidad con lo dispuesto en la legislación sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
6. Con el ejercicio de la Abogacía y de la Procuraduría.
7. Con todo tipo de asesoramiento jurídico, sea o no retribuido.
8. Con el ejercicio de toda actividad mercantil, por sí o por otro.
9. Con las funciones de Director, Gerente, Administrador, Consejero, socio colectivo o cualquier otra que implique intervención directa, administrativa o económica en sociedades o empresas mercantiles, públicas o privadas, de cualquier género.

De conformidad con el artículo 14 del Reglamento, tendrán compatibilidad para el ejercicio de las siguientes actividades:

- a) La dedicación a la docencia o a la investigación jurídica.
- b) El ejercicio de actividades profesionales o mercantiles que no impliquen asesoramiento jurídico de ningún tipo y que, por su naturaleza, no sean susceptibles de impedir o menoscabar su imparcialidad o independencia ni puedan interferir en el estricto cumplimiento de los deberes judiciales.

Sexta. Nombramiento.

Si la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia considera que las personas elegidas por el Ayuntamiento reúnen las condiciones de capacidad y de elegibilidad exigidas por la ley, expedirá los correspondientes nombramientos y ordenará su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, dando cuenta de los mismos al Consejo General del Poder Judicial y al Juez de Primera Instancia e Instrucción de Partido, o al Decano si hubiere varios (artículo 8 Reglamento).

De conformidad con el artículo 12 del Reglamento contra los Acuerdos de nombramiento de Jueces de Paz cabe recurso de alzada o de revisión, en su caso, ante el Pleno del Consejo General del Poder Judicial en los plazos y por los motivos y formas que establece la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los Jueces de Paz tomarán posesión de su respectivo cargo dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia, previo juramento o promesa ante el Juez de Primera Instancia e Instrucción del partido (o Decano, si hubiere varios). No estarán obligados a presentar juramento o promesa quienes ya lo hubieren presentado con anterioridad como Jueces de Paz. La

Código Seguro De Verificación	Qpr1CQcAPy+jL1GxoyPIJg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Javier Veira Villatoro	Firmado	29/02/2024 11:02:38
Observaciones		Página	3/6
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Qpr1CQcAPy+jL1GxoyPIJg==		





AYUNTAMIENTO DE LOS MOLARES

Plaza Monseñor D. Miguel Oliver Román, 1
41750 Los Molares (Sevilla)
CIF: P-4106300-I Tfno: 955833701

inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al empleo público, comprometiéndose a comunicar a la autoridad convocante cualquier cambio que se produzca en este sentido en su situación personal.

CONSIENTE que el centro gestor del proceso de selección y nombramiento acceda a las bases de datos de las Administraciones, con garantía de confidencialidad y a los exclusivos efectos de facilitar la verificación de los datos de identificación personal, titulación y empadronamiento en el municipio.

Cláusula de protección de datos de carácter personal.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero cuyo titular será el centro gestor del proceso de selección y nombramiento, pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en el centro gestor que figura en la convocatoria.

ANEXO 2. **DECLARACIÓN RESPONSABLE** **CONVOCATORIA: JUEZ DE PAZ TITULAR Y SUSTITUTO**

APELLIDOS Y NOMBRE			
NIF		PROFESIÓN	

Declaro, bajo mi responsabilidad, reunir los requisitos legales para el ejercicio de las funciones de juez de paz establecidas en la legislación vigente, ser español, mayor de edad y no estar incluido en ninguna de las causas de incapacidad que establece el artículo 303 de la Ley Orgánica 6/1985 del Poder Judicial.

Declaro no estar incurso en ninguna incompatibilidad ni prohibición regulada en los artículos 389-397 de la LOPJ, ni tampoco pertenecer a partidos políticos o sindicatos, ni tener empleo al servicio del mismo (art.395 LOPJ).

Y en el caso de encontrarme en alguna situación incompatible, optaré por dicho cargo, cesando en la actividad que viniera desempeñando.

En _____, a _____ de _____ de 2024.

Fdo.:

Código Seguro De Verificación	Qpr1CQcAPy+jL1GxoyPIJg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Javier Veira Villatoro	Firmado	29/02/2024 11:02:38
Observaciones		Página	5/6
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Qpr1CQcAPy+jL1GxoyPIJg==		





AYUNTAMIENTO DE LOS MOLARES

Plaza Monseñor D. Miguel Oliver Román, 1
 41750 Los Molares (Sevilla)
 CIF: P-4106300-I Tfno: 955833701

ANEXO 3.- DOCUMENTACIÓN

Documentación a presentar en esta convocatoria:

- 1.- Solicitud de participación en el proceso selectivo (anexo 1).
- 2.- Declaración responsable (anexo 2).
- 3.- Documento Nacional de Identidad (DNI).
- 4.- Curriculum vitae (CV).
- 5.- Documentación referente a méritos en curriculum, tales como títulos, certificados de exámenes, ...

En Los Molares, a fecha de la firma electrónica.

EL ALCALDE-PRESIDENTE.

Fdo.: José Javier Veira Villatoro.

Código Seguro De Verificación	Qpr1CQcAPy+jL1GxoyPIJg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Javier Veira Villatoro	Firmado	29/02/2024 11:02:38
Observaciones		Página	6/6
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Qpr1CQcAPy+jL1GxoyPIJg==		





Ayuntamiento de El Rubio

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Expediente nº: 858/2023

Resolución con número y fecha establecidos al margen

Procedimiento: Subvenciones Solicitadas a Otra Administración

Examinados los hechos y fundamentos de derechos que se acompañan a este Expediente, el Alcalde-Presidente, en virtud de la legislación vigente en materia de régimen local, dicta la siguiente Resolución de Alcaldía

HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

Visto que con fecha de 11 de Febrero de 2024 se aprobó mediante Resolución de Alcaldía las bases generales para cubrir, como funcionario/a interino/a y con carácter urgente: 1 puesto de director/a (tiempo completo) y 1 puesto de personal de apoyo administrativo (tiempo parcial) para la ejecución del programa de empleo y formación "actividades de gestión administrativa dirigida a personas con discapacidad" en El Rubio, Cód. Validación: FRZ9AXT2L236HR2X35GKEZSCL Verificación: <https://elrubio.sedelectronica.es/> y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 31 de fecha 13 de febrero de 2024.

Visto que por dicha publicación en el Boletín Oficial de la Provincia se abrió el plazo para la presentación de instancias previsto en las bases que regulan la convocatoria.

Considerando que con fecha 27 de febrero de 2024 finalizó el plazo para la presentación de las solicitudes y documentación.

Examinada la documentación que la acompaña y de conformidad con las bases aprobadas y el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, resuelvo:

Vista la propuesta de resolución PR/2024/183 de 29 de febrero de 2024.

RESOLUCIÓN

Primero. Aprobar las relaciones provisionales de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con indicación de las causas de exclusión en su caso:

Admitidos/as **DIRECTOR**

Apellidos y nombre	D.N.I.
Antonio Riñones Carranza	***3892**





Ayuntamiento de El Rubio

Carmen Ríos López	***4442**
Bernardo García Delgado	***1743**
Carmen María Hidalgo González	***6498**
María Elena Cubero Coletto	***6301**
M. ^a Luisa Tortolero Sara	***1086**
M. ^a Francisca Gómez Chía	***1035**
David Morales Zamora	***8732**
Mónica Parrado Parrado	***0539**
Fátima Fernández Mora	***7259**
Isabel Encarnación Ortiz Fernández	***3328**
Lourdes Diez Fajardo	***6782**

Excluidos/as DIRECTOR

Apellidos y nombre	D.N.I.	Causas de exclusión
M. ^a Raquel Prieto Aguilera	***1492**	No cumplir todos los requisitos mínimos del personal de ejecución de conformidad con el RESUELVE UNDÉCIMO de la Resolución de 29 de julio de 2023, de la Dirección G. de Formación Profesional para el Empleo, en concreto, la experiencia específica en este tipo de programas.
M. ^a Teresa Romero Pérez	***7172**	No cumplir todos los requisitos mínimos del personal de ejecución de conformidad con el RESUELVE UNDÉCIMO de la Resolución de 29 de julio de 2023, de la Dirección G. de Formación Profesional para el Empleo, en concreto, la experiencia específica en este tipo de programas.
Gabriel Antonio Serrano Centenera	***1327**	No cumplir todos los requisitos mínimos del personal de ejecución de conformidad con el RESUELVE UNDÉCIMO de la Resolución de 29 de julio de 2023, de la Dirección G. de Formación Profesional para el Empleo, en concreto, la experiencia específica en este tipo de programas.
Antonio Miguel Blanco	***2169**	No cumplir todos los requisitos mínimos del personal

RESOLUCION DE ALCALDIA

Número: 2024-0164 Fecha: 29/02/2024

Cod. Validación: MD9TDT2HSHWEZKWD2G2ZF5Q
 Verificación: <https://elrubio.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 6





Ayuntamiento de El Rubio

Martín			de ejecución de conformidad con el RESUELVE UNDÉCIMO de la Resolución de 29 de julio de 2023, de la Dirección G. de Formación Profesional para el Empleo, en concreto, la experiencia específica en este tipo de programas.
Asunción Segura Rivero	***6943**		No cumplir todos los requisitos mínimos del personal de ejecución de conformidad con el RESUELVE UNDÉCIMO de la Resolución de 29 de julio de 2023, de la Dirección G. de Formación Profesional para el Empleo, en concreto, la experiencia específica en este tipo de programas.
Andrés Daniel Barrera Marín	***1724**		No cumplir todos los requisitos mínimos del personal de ejecución de conformidad con el RESUELVE UNDÉCIMO de la Resolución de 29 de julio de 2023, de la Dirección G. de Formación Profesional para el Empleo, en concreto, la experiencia específica en este tipo de programas.
M. ^a del Carmen Vargas Montero	***3762**		No cumplir todos los requisitos mínimos del personal de ejecución de conformidad con el RESUELVE UNDÉCIMO de la Resolución de 29 de julio de 2023, de la Dirección G. de Formación Profesional para el Empleo, en concreto, la experiencia específica en este tipo de programas.
M. ^a del Carmen Guerrero Castillo	***4011**		No cumplir todos los requisitos mínimos del personal de ejecución de conformidad con el RESUELVE UNDÉCIMO de la Resolución de 29 de julio de 2023, de la Dirección G. de Formación Profesional para el Empleo, en concreto, la experiencia específica en este tipo de programas.
Maria Belén de la Vega Corzo	***1597**		No cumplir todos los requisitos mínimos del personal de ejecución de conformidad con el RESUELVE UNDÉCIMO de la Resolución de 29 de julio de 2023, de la Dirección G. de Formación Profesional para el Empleo, en concreto, la experiencia específica en este tipo de programas.
Adelina Untanu Popa	***1062**		No cumplir todos los requisitos mínimos del personal de ejecución de conformidad con el RESUELVE UNDÉCIMO de la Resolución de 29 de julio de 2023, de la Dirección G. de Formación Profesional para el Empleo, en concreto, la experiencia específica en este tipo de programas.

Admitidos/as APOYO ADMINISTRATIVO

RESOLUCION DE ALCALDIA
 Número: 2024-0164 Fecha: 29/02/2024

Cod. Validación: MD9TDT2HSHWE2KWD2G2ZF5Q
 Verificación: <https://elrubio.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 6




Ayuntamiento de El Rubio

Apellidos y nombre	D.N.I.
M. ^a Francisca Gómez Chía	***1035**
Noemí Durán Domínguez	***3222**
M. ^a de las Nieves Murciano Martín	***1153**
M. ^a . del Carmen Ruíz González	***4818**
Sabrina Gómez García	***6941**
Lidia Ruíz Prieto	***3931**
Sandra Amaya Gil	***3284**

Excluidos/as APOYO ADMINISTRATIVO

Apellidos y nombre	D.N.I.	Causas de exclusión
M. ^a Raquel Prieto Aguilera	***1492**	No cumplir todos los requisitos mínimos del personal de ejecución de conformidad con el RESUELVE UNDÉCIMO de la Resolución de 29 de julio de 2023, de la Dirección G. de Formación Profesional para el Empleo, en concreto, la experiencia específica en este tipo de programas en los últimos 5 años.
Gabriel Antonio Serrano Centenera	***1327**	No cumplir todos los requisitos mínimos del personal de ejecución de conformidad con el RESUELVE UNDÉCIMO de la Resolución de 29 de julio de 2023, de la Dirección G. de Formación Profesional para el Empleo, en concreto, la experiencia específica en este tipo de programas en los últimos 5 años.
Antonio Miguel Blanco Martín	***2169**	No cumplir todos los requisitos mínimos del personal de ejecución de conformidad con el RESUELVE UNDÉCIMO de la Resolución de 29 de julio de 2023, de la Dirección G. de Formación Profesional para el Empleo.
Manuel Jesús Cuevas	***4135**	No cumplir todos los requisitos mínimos del personal

RESOLUCION DE ALCALDIA

Número: 2024-0164 Fecha: 29/02/2024

 Cod. Validación: MD9TDT2HSHWE2KWD2G2ZF5Q
 Verificación: <https://elrubio.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 6



Ayuntamiento de El Rubio

Carmona			de ejecución de conformidad con el RESUELVE UNDÉCIMO de la Resolución de 29 de julio de 2023, de la Dirección G. de Formación Profesional para el Empleo.
Cristina Montero	Mazuelos	***6558**	No cumplir todos los requisitos mínimos del personal de ejecución de conformidad con el RESUELVE UNDÉCIMO de la Resolución de 29 de julio de 2023, de la Dirección G. de Formación Profesional para el Empleo, en concreto, la experiencia específica en este tipo de programas. en los últimos 5 años.
Isabel María Ayala	Pradas	***6442**	No cumplir todos los requisitos mínimos del personal de ejecución de conformidad con el RESUELVE UNDÉCIMO de la Resolución de 29 de julio de 2023, de la Dirección G. de Formación Profesional para el Empleo, en concreto, la experiencia específica en este tipo de programas en los últimos 5 años.
Gadea Rejano	Jalao	***0355**	No cumplir todos los requisitos mínimos del personal de ejecución de conformidad con el RESUELVE UNDÉCIMO de la Resolución de 29 de julio de 2023, de la Dirección G. de Formación Profesional para el Empleo, en concreto, la experiencia específica en este tipo de programas en los últimos 5 años.
Juan Segura	Gómez	***5529**	No cumplir todos los requisitos mínimos del personal de ejecución de conformidad con el RESUELVE UNDÉCIMO de la Resolución de 29 de julio de 2023, de la Dirección G. de Formación Profesional para el Empleo, en concreto, la experiencia específica en este tipo de programas en los últimos 5 años.
Fátima Gómez	Vázquez	***5600**	No cumplir todos los requisitos mínimos del personal de ejecución de conformidad con el RESUELVE UNDÉCIMO de la Resolución de 29 de julio de 2023, de la Dirección G. de Formación Profesional para el Empleo, en concreto, la experiencia específica en este tipo de programas en los últimos 5 años.
Adelina Untanu	Popa	***1062**	No cumplir todos los requisitos mínimos del personal de ejecución de conformidad con el RESUELVE UNDÉCIMO de la Resolución de 29 de julio de 2023, de la Dirección G. de Formación Profesional

RESOLUCION DE ALCALDIA

Número: 2024-0164 Fecha: 29/02/2024

 Cod. Validación: MD9TDT2HSHWE2KWD2G2ZF5Q
 Verificación: <https://elrubio.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 6




Ayuntamiento de El Rubio

		para el Empleo, en concreto, la experiencia específica en este tipo de programas en los últimos 5 años.
Virginia Valor Guerra	***3804**	No cumplir todos los requisitos mínimos del personal de ejecución de conformidad con el RESUELVE UNDÉCIMO de la Resolución de 29 de julio de 2023, de la Dirección G. de Formación Profesional para el Empleo, en concreto, la experiencia específica en este tipo de programas en los últimos 5 años.
Marina del Carmen Berral Haro	***1498**	No cumplir todos los requisitos mínimos del personal de ejecución de conformidad con el RESUELVE UNDÉCIMO de la Resolución de 29 de julio de 2023, de la Dirección G. de Formación Profesional para el Empleo, en concreto, la experiencia específica en este tipo de programas en los últimos 5 años.

Segundo. Disponer la publicación de las listas provisionales de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del ayuntamiento de El Rubio y en el BOP.

Tercero. Los/as aspirantes excluidos/as expresamente, así como los/as que no figuren en la relación de admitidos/as ni en la de excluidos/as, dispondrán de un plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, para presentar alegaciones o subsanar los defectos que han motivado su exclusión, con la advertencia de que si no lo hicieran se tendrán por desistidos/as de su petición, decayendo en su derecho y siendo excluidos/as definitivamente de la lista de aspirantes.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente D. Jesús Guerra Jiménez, con la intervención del infrascrito Secretario-Interventor accidental, a los únicos efectos de dar fe del acto.

En El Rubio, a la fecha y firma electrónica establecida al margen.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

RESOLUCION DE ALCALDIA

Número: 2024-0164 Fecha: 29/02/2024

Cod. Validación: MD9TDT2HSHWE2KWD2G2ZF5Q
 Verificación: <https://elrubio.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 6





Ayuntamiento Salteras

ANUNCIO

Don Antonio Valverde Macías, en su calidad de Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Salteras,

HACE SABER:

Que en virtud de la resolución 2024/0309, de 26 de febrero, con código de validación ACDS25PYYDDM6QRZMZZA9QEL7, verificable en <http://salteras.sedelectronica.es>, se ha aprobado el nombramiento de **Don Julián Mantero Polvillo**, con DNI **6469***, funcionario de carrera como titular de la **plaza de Oficial de Policía Local de Salteras**, clasificada en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Grupo C, subgrupo C1, que ocupará el puesto de Oficial-Jefe de la Policía Local de Salteras, con efectos desde el día 1 de marzo de 2024, devengando las retribuciones inherentes al puesto de trabajo de Oficial-Jefe.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Salteras (Sevilla), a la fecha de la firma digital.

El Alcalde

Fdo.- Antonio Valverde Macías

ANTONIO VALVERDE MACÍAS (1 de 1)
ALCALDE
Fecha Firma: 26/02/2024
HASH: 3a0b9c7f0be84b8a8d432d63



Cód. Validación: CFMRV6QPWJAGCPL54ZQYPCYQT
Verificación: <https://salteras.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1



MARIA CARMEN CANO DELGADO (1 de 1)
 2º TENIENTE DE ALCALDE
 Fecha Firma: 29/02/2024
 HASH: 2f6e6e081b02921517a1829326ff

DOÑA M^a CARMEN CANO DELGADO, TENIENTE DE ALCALDESA DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JUAN DE AZNALFARACHE.

HAGO SABER: Que, en sesión celebrada por la Junta de Gobierno Local de 29 de febrero de 2024, se acuerda:

PRIMERO.- Aprobación de las Bases específicas para la provisión temporal del puesto de Jefe/a del Servicio de Urbanismo y Disciplina Urbanística y cuyo tenor literal es el siguiente:

BASES PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL EN COMISIÓN DE SERVICIOS DEL PUESTO DE JEFE/A DE SERVICIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN JUAN DE AZNALFARACHE

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la provisión temporal mediante nombramiento en provisión de servicios de carácter voluntario del puesto, reservado a funcionarios/as de carrera, de Jefe/a de Servicio de Urbanismo y Disciplina Urbanística del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache:

Grupo/Subgrupo	A1
Escala	Administración Especial
Subescala	Técnica
Código del puesto	FN.A1.004
Nº de vacantes	1
Tareas del puesto: — Dirigir, coordinar, programar y ejecutar cuantas acciones, proyectos y actividades se realicen en la unidad.	



<ul style="list-style-type: none"> — Jefatura inmediata del personal adscrito al servicio, sin perjuicio de las competencias del departamento en cuestión y de la superior jefatura del personal que corresponde al Alcalde. — Responsabilidad del impulso, seguimiento y control de los expedientes administrativos que se tramitan en el servicio o departamento. — Asistencia e informe al Concejal competente en la materia en relación con las funciones, expedientes y actividades que se desarrollan en el servicio o departamento. — Seguimiento y control del presupuesto anual que se les asigne. — Funciones de planificación, supervisión, propuesta de mejora, organización y control. — Realizar memorias, informes técnicos y de asesoramiento en la materia específica correspondiente. — Redactar ante proyectos, memorias, planos, proyectos o cualquier otro documento técnico relacionado con urbanismo. — Informes sobre desperfectos y deficiencias del patrimonio municipal. — Proponer y redactar instrumentos de planeamiento promovidos por el Ayuntamiento. — La redacción y dirección facultativa de los proyectos y obras, así como la supervisión e informe de los proyectos de edificación encomendados a técnicos. — Realizar funciones de apoyo al resto de servicios cuando así se requiera. — Otras funciones pertenecientes a su categoría profesional, que por disposición del superior jerárquico, Concejalía, Alcaldía o normativas vigentes, le sean atribuidas. — Cuantas otras sean propias de la plaza, y las que se establezcan en las normas de aplicación a la actividad profesional del ocupante del puesto. — Cualesquiera relacionadas con las anteriormente descritas. 	
Nivel de complemento de destino	27
Complemento específico anual	Según RPT de aplicación.

El período durante el cual se cubrirá la vacante en comisión de servicios será por el tiempo estrictamente necesario para proceder a cubrir la vacante con carácter definitivo y como máximo por el período de un año, prorrogable por otro más, de conformidad con lo establecido en el artículo 64.3 del Reglamento de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción



Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, de aplicación supletoria a los funcionarios de la Administración Local, de acuerdo con lo establecido en el artículo 168 del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

SEGUNDA .- CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Para participar en la presente convocatoria será necesario:

- a) Tener la condición de funcionario/a de carrera de cualquier Administración Pública perteneciente al mismo grupo de clasificación profesional que el puesto vacante.
- b) Encontrarse en situación de servicio activo o en cualquier otra situación administrativa excepto la de suspensión firme.
- c) Contar con la conformidad expresa del órgano competente del Ayuntamiento al que pertenece en relación a la posible adscripción a este Ayuntamiento en comisión de servicios del funcionario solicitante.
- d) Carecer de anotaciones por faltas graves o muy graves en su expediente personal, en virtud de resolución firme. No se tendrá en cuenta las canceladas.
- e) Presentar los documentos justificativos de los méritos que aleguen.
- f) No encontrarse afectado/a en procedimiento administrativo o judicial que sea o pueda ser incompatible con el ejercicio de sus funciones.
- g) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Todos los requisitos exigidos en los apartados anteriores deberán poseerse el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo y hasta el momento, en su caso, de toma de posesión.

TERCERA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en el correspondiente proceso de provisión temporal del puesto, en las que las personas aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases para el puesto que se opte, se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. Así mismo, dicho anuncio se publicará en la sede electrónica



[<https://sanjuandeaznalfarache.sedelectronica.es/info.0>] y en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento.

Los aspirantes acompañarán su solicitud:

- a) Curriculum vitae, en el que consten los títulos académicos, años de servicio, puestos de trabajo desempeñados en la Administración, estudios y cursos realizados, así como otros méritos que se estimen oportunos.
- b) Demás documentos justificativos del curriculum vitae, originales o debidamente compulsados.
- c) Certificación expedida por el titular de Secretaría del Ayuntamiento de procedencia acreditativa de que el aspirante en cuestión es funcionario/a del Ayuntamiento, así como de que se encuentra en servicio activo.

CUARTO.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as y las causas de exclusión. Dicha resolución deberá publicarse en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://sanjuandeaznalfarache.sedelectronica.es/>] y en ella se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de cinco días hábiles para subsanar las deficiencias que sean subsanables.

Transcurrido dicho plazo se dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva, que se publicará en la página web junto con el lugar, fecha y hora en que la comisión técnica realizará la selección.

QUINTA.- COMISIÓN DE VALORACIÓN

La Comisión de Valoración será colegiada y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, conforme al artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres. No puede formar parte el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Asimismo, la pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición concreta de la Comisión de Valoración, con la correspondiente designación de cada uno de sus miembros, se llevará a efecto mediante la resolución



que aprueba la lista provisional de admitidos y excluidos, y que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://sanjuandeaznalfarache.sedelectronica.es/>].

Las Comisiones de Valoración, estarán integradas por Presidencia, Secretaría y dos vocales, titulares y suplentes, que actuarán con voz y voto.

La Comisión de Valoración podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de personas expertas que en calidad de asesores actuarán con voz pero sin voto, conforme al artículo 46 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

La actuación de la Comisión de Valoración habrá de ajustarse estrictamente a las Bases de la Convocatoria, no obstante, lo cual, la Comisión resolverá las dudas que surjan de la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en éstas.

Las Comisiones propondrán únicamente a la persona candidata que haya obtenido mayor puntuación.

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

SEXTA.- SELECCIÓN DEL ASPIRANTE IDÓNEO MEDIANTE VALORACIÓN DE MÉRITOS

Los méritos computables son los siguientes:

6.1) Experiencia profesional (Máximo 5 puntos):

- Por cada mes completo de experiencia acreditada como arquitecto/a (subgrupo A1) en la Administración Local..... 0,1 puntos

La experiencia profesional para los servicios prestados en las Administraciones Públicas se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen prestado los servicios, indicándose la denominación del puesto de trabajo, la naturaleza jurídica del puesto de trabajo y el período de prestación efectiva de los servicios. Las fracciones de tiempo inferior al mes no serán susceptibles de valoración.



6.2) Formación (Máximo 2 puntos):

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento siempre que su contenido esté directamente relacionado con las funciones del puesto a cubrir. Únicamente se valorarán los cursos impartidos o promovidos por centros oficiales, entendiendo por estos administraciones públicas (administración local, diputaciones, organismos autónomos, administración autonómica, administración del estado) y/o organismos oficiales (INAP, IAPP, FEMP, Institutos, Universidades,...), con especificación de las horas se computará de acuerdo con el siguiente baremo:

- De 10 a 20 horas: 0,1 puntos.
- De 21 a 50 horas: 0,2 puntos.
- De 51 a 80 horas: 0,3 puntos.
- De 81 a 100 horas: 0,4 puntos.
- De 101 o más horas: 0,5 puntos.
- De 101 o más horas: 0,5 puntos.

La formación se acreditará mediante la presentación original o fotocopia del título, certificado o credencial de asistencia, donde se especifique el número de horas y entidad organizadora de la acción formativa.

No serán valorados los siguientes cursos:

- Aquellos en los que no se especifique expresamente el número de horas de duración.
- Aquellos que no resulten debidamente justificados, de conformidad con lo establecido en estas bases.
- Los que tengan por objeto formación que resulte manifiestamente obsoleta por tratarse de materias, normativas, aplicaciones o conocimientos que hayan sido derogados o estén en desuso.

6.3) Superación de ejercicios en pruebas selectivas (Máximo 1 puntos):

- Por ejercicio superado en pruebas selectivas de arquitecto/a (subgrupo A1) convocadas por cualquier Administración Pública.....0,25 puntos por cada ejercicio aprobado.

La superación de ejercicios en pruebas selectivas de arquitecto/a (Subgrupo A1) A1, se deberá acreditar mediante certificación del órgano convocante en la que figuren los ejercicios superados o copias de actas del tribunal, en los cuales se acredite fehacientemente la superación de los ejercicios.

6.4) Entrevista (Máximo 2 puntos):

Se realizará una entrevista personal a cada uno de los aspirantes admitidos de acuerdo con el criterio de mayor idoneidad, discrecionalmente apreciada, considerando los currículos aportados, valorando la experiencia y formación específica, así como en las aptitudes puestas de manifiesto en la celebración de la entrevista.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia. De persistir éste, se recurrirá a la mayor puntuación del apartado entrevista, formación y, por último, al apartado de superación de ejercicios.

SÉPTIMA.- PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.

Una vez terminada la evaluación de las personas aspirantes, el resultado del concurso de méritos, se reflejará en una relación comprensiva de la totalidad de las personas aspirantes, ordenada de mayor a menor puntuación.

Esta relación será expuesta al público en los locales del Ayuntamiento y en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios, durante el plazo de cinco días hábiles durante los cuales los/as participantes en el proceso podrán formular reclamaciones.

Transcurrido dicho plazo y resueltas las reclamaciones se formulará propuesta definitiva para ocupar el puesto, remitiéndola al órgano convocante para su publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios tras resolución motivada de éste, y notificándosela a la persona interesada, indicándole expresamente el plazo por el que será nombrado, que será de máximo de un año prorrogable por otro en caso de no haberse cubierto el puesto con carácter definitivo.

OCTAVA.- NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

La persona seleccionada habrá de presentar el informe favorable de la Administración de procedencia en el plazo de cinco días hábiles desde que se le haya notificado su selección como la persona aspirante idónea para ocupar el puesto en comisión de servicios, debiendo tomar posesión del puesto en el plazo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente a aquél en que reciban la notificación de dicho nombramiento o de ocho días hábiles si implica cambio de residencia.

En caso de que en el plazo concedido a la persona seleccionada no presentase informe favorable a su nombramiento en comisión de servicios o no tomase posesión del puesto,



podrá procederse de igual modo con el/la aspirante que hubiera quedado en segundo lugar en la evaluación de la comisión técnica, y así sucesivamente.

NOVENA.- INCIDENCIAS

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

Sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, y el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.





ANEXO I:

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE COMISIÓN DE SERVICIOS DEL PUESTO DE JEFE/A DE SERVICIO (URBANISMO Y DISCIPLINA URBANÍSTICA) DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JUAN DE AZNALFARACHE

Expediente núm.:

1. Datos del/de la solicitante:

- 1.1. Nombre y apellidos:
- 1.2. N.I.F.:
- 1.3. Domicilio:
- 1.4. Código Postal, Localidad y Provincia:
- 1.5. Teléfono de contacto:
- 1.6. Correo electrónico:

2. Datos del/de la representante (en su caso):

- 2.1. Tipo de persona:
- 2.2. Nombre y Apellidos/Razón Social:
- 2.3. N.I.F./C.I.F.:
- 2.4. Poder de representación que ostenta:

En su caso, el mencionado poder de representación deberá acreditarse, de conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. Datos a efectos de notificaciones:

- 3.1. Medio de notificación (*marque una de las siguientes opciones con una "x"*):
 - () Notificación electrónica
 - () Notificación postal
- 3.2. Dirección:
- 3.3. Código Postal, Municipio y Provincia:
- 3.4. Teléfono de contacto:
- 3.5. Móvil:
- 3.6. Correo electrónico:

Cód. Validación: 9X4DPWQAJP5MQTFLWE7NPFHJKM
 Verificación: <https://sanjuandeznalfarache.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 12



4. Titulación:

4.1. Titulación:

4.2. Centro de expedición y fecha:

5. Relación de documentos y justificantes que se acompañan:

5.1. Curriculum vitae.

5.2. Documentación acreditativa de los méritos alegados.

5.3. Certificación expedida por el titular de Secretaría del Ayuntamiento de procedencia acreditativa de que el aspirante en cuestión es funcionario/a del Ayuntamiento, de la Escala Técnica de Administración Especial, perteneciente al grupo A1, así como de que se encuentra en servicio activo.

EXPONE:

Declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan y adjuntan, y que reúno todos los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria. Asimismo, por el presente apruebo las Bases que rigen la presente convocatoria aprobadas por el Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache.

Por todo lo cual,

SOLICITO:

Sea admitida la presente instancia para participar en el proceso de provisión temporal en comisión de servicios de un puesto de jefe/a de servicio (urbanismo y disciplina urbanística).

Si desea solicitar la expedición del certificado de servicios prestados, marque la siguiente casilla:

- Solicito la expedición del correspondiente certificado de servicios prestados en el Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache y sirva a bien admitirlo para su valoración en el concurso de méritos.

En San Juan de Aznalfarache, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante, o su representante legal.



Fdo.: _____

INFORMACION SOBRE PROTECCION DE DATOS PERSONALES.LEY ORGANICA 3/2018 DE 5 DE DICIEMBRE.

Responsable del tratamiento	Ayuntamiento de san Juan de Aznalfarache
Domicilio del responsable	Dirección: Plaza de la mujer trabajadora s/n. Cif: P.4108600-J Sede electrónica: https://sede.sanjuandeznalfarache.es/opencms/opencms/sede Teléfono: 954179220
Finalidades	La finalidad de este tratamiento es la gestión de procesos selectivos en materia de personal. Los tratamientos relacionados con pruebas de concurrencia competitiva están afectados por la normativa sobre transparencia, por lo que los datos personales identificativos de las personas participantes y sus resultados en las pruebas serán publicados en los medios habilitados al efecto.
Conservación de los datos.	Sus datos serán conservados durante el periodo establecido por el tratamiento, la legislación aplicable y los requerimientos aplicables a la conservación de información por parte de la Administración pública.
Legitimación/Bases jurídicas	Consentimiento de persona interesada. Ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento y/o cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Desarrollo de las competencias municipales conferidas por la legislación estatal y autonómica reguladora del régimen local. Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público. Ley 7/1985 de dos de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local. R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local. Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública. R.D. 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el

Cód. Validación: 9X4DPWQAJF5MQTFLWE7NFFHJKM
Verificación: <https://sanjuandeznalfarache.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 12



	<p>procedimiento de selección de funcionarios de Administración Local.</p> <p>Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía</p> <p>R.D. 364/95, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado.</p>
Destinatario de sus datos.	Sus datos podrán ser comunicados a las entidades públicas o privadas competentes o necesarias para el desarrollo de los procesos selectivos y en los supuestos previstos por la ley.
Derechos	<p>Usted puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad y (en su caso) retirada del consentimiento prestado.</p> <p>Para ejercer estos derechos, Vd. debe dirigir una solicitud al Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache, indicando "Delegación de Régimen Interior" en la que conste claramente, además de su petición, su nombre, apellidos y copia o referencia a un número de documento válido y vigente acreditativo de su identidad (DNI, NIE, Pasaporte).</p> <p>Esta solicitud puede realizarla mediante:</p> <p>(1). Correo ordinario. Dirigido al Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache. Registro de Entrada, Plaza de la mujer trabajadora s/n 41920. Sevilla. indicando "Delegación de régimen interior Protección de Datos".</p> <p>(2). Instancia en Sede Electrónica</p> <p>En todos los casos, el Ayuntamiento debe verificar su identidad como titular de los datos. Para esta verificación, el Ayuntamiento utilizará la potestad de verificación especificada en la Ley Orgánica 3/2018. Asimismo, Vd. puede realizar reclamaciones sobre sus derechos ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).</p>

SEGUNDO.- Remitir las anteriormente referidas bases al Boletín Oficial de la provincia de Sevilla exponiéndose en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache.

TERCERO.- Notificar la referida aprobación de Bases al Servicio de Recursos Humanos de este Ayuntamiento, así como a la Intervención y Tesorería de este ayuntamiento.

San Juan de Aznalfarache a la fecha de la firma digital abajo reseñada.

LA TENIENTE DE ALCALDE
DELEGADA DE GOBIERNO RR.HH.

Fdo: M.ª Carmen Cano Delgado

Cód. Validación: 9X4DPWQAJF5MQTFLWE7NHFJJKM
Verificación: <https://sanjuandeaznalfarache.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 12





Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor

AYUNTAMIENTO DE SANLÚCAR LA MAYOR

ANUNCIO

Don Raúl Castilla Gutiérrez, Alcalde-Presidente,

HAGO SABER.- Que con fecha 22 de Febrero de 2.024, se emite Resolución de Alcaldía nº 178/2024 en la que se aprueba, a los efectos de Estabilización de Empleo Temporal de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, la relación de aspirantes de admitidos y excluidos, en la convocatoria del proceso selectivo mediante concurso de méritos correspondiente a siete plazas de Oficial Albañil, Personal Laboral, **como sigue:**

APROBACIÓN DE LA LISTA DEFINITIVA DE PERSONAS ASPIRANTES ADMITIDAS Y EXCLUIDAS EN LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN MEDIANTE SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS DE SIETE PLAZAS DE OFICIAL ALBAÑIL, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, ENMARCADA EN LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DEL AYUNTAMIENTO DE SANLÚCAR LA MAYOR.

Por Resolución de Alcaldía nº 1497-2022 de 20 de Diciembre de 2022, se aprobaron las Bases y convocatoria por las que habrá de regirse el sistema selectivo de concurso de méritos de personal laboral del Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor, correspondiente a la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de Estabilización de Empleo Temporal, enmarcada en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, del Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor.

Las Bases y la Convocatoria fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla número 294, de 22 de diciembre de 2022. Así mismo, se publicó extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía número 57, de 24 de marzo de 2023.

El anuncio de la convocatoria fue publicado en el Boletín Oficial del Estado número 106 de 4 de mayo de 2023.

De conformidad con la Base Quinta 5.2 se concedió un plazo para la presentación de solicitudes de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Expirado el plazo establecido en la convocatoria para la presentación de solicitudes, y según se dispone en la Base Sexta, se dictó Resolución de Alcaldía nº 1459/2023, de 24 de octubre, declarando la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, la cual fue publicada en Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla nº 254 de 3 de noviembre de 2023 e insertado en el Tablón de Edictos de la Corporación, que se encuentra en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor (<https://sedesanlucarlamayor.dipusevilla.es>), a los efectos de que en el plazo de diez días hábiles improrrogables a partir de la publicación en el referido BOP de Sevilla, las personas aspirantes cuyas solicitudes o documentación que las acompaña adolezcan de algún defecto, subsanen la falta o, en su caso defectos que haya motivado la exclusión u omisión, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dicta al efecto, de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Código Seguro de Verificación	IV7WEIJ6J5UJ5PFJYQ7FL5HGG4	Fecha	27/02/2024 10:01:18
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	RAUL CASTILLA GUTIERREZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7WEIJ6J5UJ5PFJYQ7FL5HGG4	Página	1/4





Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor

Ha habido escritos presentados durante el plazo indicado en el apartado anterior a la lista provisional de personas admitidas y excluidas, que se indican a continuación:

- Por **D. Antonio Amores Márquez**, con DNI número *****8713****, con entrada en el registro general del Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor el día 6 de noviembre de 2023 y número **11451**, en el que indica:

“ Adjunto declaración jurada al estar excluido en el listado provisional de oficial albañil correspondiente a la oferta de empleo público extraordinaria de estabilización de empleo temporal, del Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor.”

Revisada la documentación se estima la alegación.

En consecuencia y visto cuanto antecede, y en uso de las facultades que le confiere a la Alcaldía el artículo 21 de la Ley 7/1985 de 2 de Abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, tengo a bien dictar la siguiente **RESOLUCIÓN**:

PRIMERO: Aprobar la lista definitiva de personas admitidas para participar en la convocatoria para la provisión mediante concurso de méritos, de siete plazas de Oficial Albañil, correspondiente a la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de Empleo Temporal, enmarcada en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, del Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor, con las personas que se citan:

LISTADO DEFINITIVO DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS (por orden alfabético)

Núm.	D.N.I.	Apellidos y Nombre
1	***8713**	Amores Márquez, Antonio
2	***0445**	Álvarez Rodríguez, Manuel
3	***6493**	González Pavo, Francisco
4	***0595**	Gutiérrez Morán, Juan Antonio
5	***3952**	Gutiérrez Morán, Rafael
6	***5147**	Hidalgo Gutiérrez, Alberto
7	***5364**	Lema Romero, José Manuel
8	***0626**	Macías Silva, Francisco
9	***8752**	Macías Vizcaíno, Antonio
10	***9998**	Morales Reyes, Pedro Ignacio
11	***0626**	Troyano Mora, Antonio Enrique
12	***0866**	Valero Garrido, Miguel Ángel

SEGUNDO: Declarar definitivamente excluidas a las personas aspirantes que a continuación se relacionan, por persistir la/s causa/s por las que fueron excluidas y no haberlas subsanado dentro del plazo reglamentariamente establecido.

LISTADO DEFINITIVO DE ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS (por orden alfabético)

Núm.	D.N.I.	Apellidos y Nombre
1	***4230**	López Osuna, Antonio
2	***0630**	Vizcaíno Martínez, Francisco José

Código Seguro de Verificación	IV7WEIJ6J5UJ5PFJYQ7FL5HGG4	Fecha	27/02/2024 10:01:18
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	RAUL CASTILLA GUTIERREZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7WEIJ6J5UJ5PFJYQ7FL5HGG4	Página	2/4





Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor

TERCERO: Aprobar la composición del Tribunal que ha de baremar los méritos del concurso de referencia, y que es la siguiente:

Presidente:

Titular: D^a. M^a Luisa Vázquez Poncelet, Psicóloga del Ayuntamiento de Santiponce.
Suplente: D. Juan Manuel Pereira Fernández, Oficial Primera Carpintero de la Diputación de Sevilla.

Secretario:

Titular: D. Juan Carlos Olivar Fernández, Técnico Medio Ambiente, personal laboral fijo del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe.
Suplente: D^a. Dolores Camino Peón, Administrativo de Secretaría, funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Gines.

Vocales Titulares:

D. Antonio Valero Espinosa, Técnico de Recursos Humanos, funcionario de carrera del Ayuntamiento de Benacazón.
D^a. M^a Victoria Velázquez Palmar, Trabajadora Social, funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Santiponce.
D. Juan Manuel Herrero González, Oficial de Primera de Carpintero, de la Diputación de Sevilla.

Vocales Suplentes:

D^a. Marta Rodríguez Robayo, Auxiliar de Biblioteca, personal laboral fijo del Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor.
D. Wladimiro Rodríguez Barrera, Administrativo, funcionario de carrera del Ayuntamiento de Villanueva del Ariscal.
D^a. M^a Isabel González Sánchez, Administrativo, funcionario de carrera del Ayuntamiento de Villanueva del Ariscal.

CUARTO: El Tribunal de selección, a fin de proceder a la baremación de los méritos objeto del presente proceso selectivo, deberá constituirse y desarrollar su actividad a partir del 5 de marzo del presente a las 09:00 en Sala de Reuniones del Excmo. Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor.

QUINTO: La presente resolución deberá ser publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, tablón electrónico de edictos y página web del Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor, a los efectos de difusión y conocimiento de personas interesadas.

SEXTO: Indicar a las personas interesadas que contra esta Resolución cabrá interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquél sea resultado expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos. Todo ello sin perjuicio de que puede ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente.

Código Seguro de Verificación	IV7WEIJ6J5UJ5PFJYQ7FL5HGG4	Fecha	27/02/2024 10:01:18
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	RAUL CASTILLA GUTIERREZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7WEIJ6J5UJ5PFJYQ7FL5HGG4	Página	3/4





Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor

En Sanlúcar la Mayor, a
 El Alcalde-Presidente
 (fecha y firma digital)

Código Seguro de Verificación	IV7WEIJ6J5UJ5PFJYQ7FL5HGG4	Fecha	27/02/2024 10:01:18
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	RAUL CASTILLA GUTIERREZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7WEIJ6J5UJ5PFJYQ7FL5HGG4	Página	4/4





Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor

AYUNTAMIENTO DE SANLÚCAR LA MAYOR

ANUNCIO

Don Raúl Castilla Gutiérrez, Alcalde-Presidente,

HAGO SABER.- Que con fecha 22 de Febrero de 2.024, se emite Resolución de Alcaldía nº 175/2024 en la que se aprueba, a los efectos de Estabilización de Empleo Temporal de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, la relación de aspirantes de admitidos y excluidos, en la convocatoria del proceso selectivo mediante concurso de méritos correspondiente a una plaza de Oficial de Carpintería, Personal Laboral, **como sigue:**

APROBACIÓN DE LA LISTA DEFINITIVA DE PERSONAS ASPIRANTES ADMITIDAS Y EXCLUIDAS EN LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN MEDIANTE SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS DE UNA PLAZA DE OFICIAL DE CARPINTERÍA, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, ENMARCADA EN LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DEL AYUNTAMIENTO DE SANLÚCAR LA MAYOR.

Por Resolución de Alcaldía nº 1497-2022 de 20 de Diciembre de 2022, se aprobaron las Bases y convocatoria por las que habrá de regirse el sistema selectivo de concurso de méritos de personal laboral del Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor, correspondiente a la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de Estabilización de Empleo Temporal, enmarcada en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, del Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor.

Las Bases y la Convocatoria fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla número 294, de 22 de diciembre de 2022. Así mismo, se publicó extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía número 57, de 24 de marzo de 2023.

El anuncio de la convocatoria fue publicado en el Boletín Oficial del Estado número 106 de 4 de mayo de 2023.

De conformidad con la Base Quinta 5.2 se concedió un plazo para la presentación de solicitudes de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Expirado el plazo establecido en la convocatoria para la presentación de solicitudes, y según se dispone en la Base Sexta, se dictó Resolución de Alcaldía nº 1461/2023, de 24 de octubre, declarando la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, la cual fue publicada en Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla nº 254 de 3 de noviembre de 2023 e insertado en el Tablón de Edictos de la Corporación, que se encuentra en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor (<https://sedesanlucarlamayor.dipusevilla.es>), a los efectos de que en el plazo de diez días hábiles improrrogables a partir de la publicación en el referido BOP de Sevilla, las personas aspirantes cuyas solicitudes o documentación que las acompaña adolezcan de algún defecto, subsanen la falta o, en su caso defectos que haya motivado la exclusión u omisión, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dicta al efecto, de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Código Seguro de Verificación	IV7WEIJYHVJSVTR6YEVF4J2OIA	Fecha	27/02/2024 10:01:17
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	RAUL CASTILLA GUTIERREZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7WEIJYHVJSVTR6YEVF4J2OIA	Página	1/3





Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor

Resultando que no ha habido alegaciones o escritos presentados por las personas aspirantes a la lista provisional de personas admitidas y excluidas.

Visto que una vez realizado dicho trámite, procede declarar la lista de personas admitidas definitiva.

En consecuencia y visto cuanto antecede, y en uso de las facultades que le confiere a la Alcaldía el artículo 21 de la Ley 7/1985 de 2 de Abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, tengo a bien dictar la siguiente **RESOLUCIÓN**:

PRIMERO: Aprobar la lista definitiva de personas admitidas y excluidas para participar en la convocatoria para la provisión mediante concurso de méritos, de una plaza de Oficial de Carpintería, correspondiente a la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de Empleo Temporal, enmarcada en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, del Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor, con las personas que se citan:

LISTADO DEFINITIVO DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS (por orden alfabético)

LISTADO DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS (por orden alfabético)

Núm.	D.N.I.	Apellidos y Nombre
1	***0705**	Albi Cabello, José Antonio
2	***8705**	Castilla Pérez, José
3	***1740**	Castillo Merino, Rafael
4	***2708**	Herrero González, Juan Miguel
5	***5147**	Hidalgo Gutiérrez, Alberto
6	***8752**	Macías Vizcaíno, Antonio
7	***4067**	Suárez Guerrero, Francisco Javier

SEGUNDO: Aprobar la composición del Tribunal que ha de baremar los méritos del concurso de referencia, y que es la siguiente:

Presidente:

Titular: D^a. M^a Luisa Vázquez Poncelet, Psicóloga del Ayuntamiento de Santiponce.
Suplente: D. Juan Manuel Pereira Fernández, Oficial Primera Carpintero de la Diputación de Sevilla.

Secretario:

Titular: D. Juan Carlos Olivar Fernández, Técnico Medio Ambiente, personal laboral fijo del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe.
Suplente: D^a. Dolores Camino Peón, Administrativo de Secretaría, funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Gines.

Vocales Titulares:

D. Antonio Valero Espinosa, Técnico de Recursos Humanos, funcionario de carrera del Ayuntamiento de Benacazón.

Código Seguro de Verificación	IV7WEIJYHVJSVTR6YEVF4J2OIA	Fecha	27/02/2024 10:01:17
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	RAUL CASTILLA GUTIERREZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7WEIJYHVJSVTR6YEVF4J2OIA	Página	2/3





Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor

D^a. M.^a Victoria Velázquez Palmar, Trabajadora Social, funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Santiponce.
 D. Juan Manuel Herrero González, Oficial de Primera de Carpintero, de la Diputación de Sevilla.

Vocales Suplentes:

D^a. Marta Rodríguez Robayo, Auxiliar de Biblioteca, personal laboral fijo del Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor.
 D. Wladimiro Rodríguez Barrera, Administrativo, funcionario de carrera del Ayuntamiento de Villanueva del Ariscal.
 D^a. M^a Isabel González Sánchez, Administrativo, funcionario de carrera del Ayuntamiento de Villanueva del Ariscal.

TERCERO: El Tribunal de selección, a fin de proceder a la baremación de los méritos objeto del presente proceso selectivo, deberá constituirse y desarrollar su actividad a partir del 5 de marzo del presente a las 09:00 en Sala de Reuniones del Excmo. Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor.

CUARTO: La presente resolución deberá ser publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, tablón electrónico de edictos y página web del Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor, a los efectos de difusión y conocimiento de personas interesadas.

QUINTO: Indicar a las personas interesadas que contra esta Resolución cabrá interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquél sea resultado expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos. Todo ello sin perjuicio de que puede ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente.

En Sanlúcar la Mayor, a

El Alcalde-Presidente
 (fecha y firma digital)

Código Seguro de Verificación	IV7WEIJYHVJSVTR6YEVF4J2OIA	Fecha	27/02/2024 10:01:17
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	RAUL CASTILLA GUTIERREZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7WEIJYHVJSVTR6YEVF4J2OIA	Página	3/3





Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor

AYUNTAMIENTO DE SANLÚCAR LA MAYOR

ANUNCIO

Don Raúl Castilla Gutiérrez, Alcalde-Presidente,

HAGO SABER.- Que con fecha 22 de Febrero de 2.024, se emite Resolución de Alcaldía nº 179/2024 en la que se aprueba, a los efectos de Estabilización de Empleo Temporal de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, la relación de aspirantes de admitidos y excluidos, en la convocatoria del proceso selectivo mediante concurso de méritos correspondiente a una plaza de Oficial Electricista, Personal Laboral, **como sigue:**

APROBACIÓN DE LA LISTA DEFINITIVA DE PERSONAS ASPIRANTES ADMITIDAS Y EXCLUIDAS EN LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN MEDIANTE SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS DE UNA PLAZA DE OFICIAL ELECTRICISTA, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, ENMARCADA EN LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DEL AYUNTAMIENTO DE SANLÚCAR LA MAYOR.

Por Resolución de Alcaldía nº 1497-2022 de 20 de Diciembre de 2022, se aprobaron las Bases y convocatoria por las que habrá de regirse el sistema selectivo de concurso de méritos de personal laboral del Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor, correspondiente a la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de Estabilización de Empleo Temporal, enmarcada en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, del Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor.

Las Bases y la Convocatoria fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla número 294, de 22 de diciembre de 2022. Así mismo, se publicó extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía número 57, de 24 de marzo de 2023.

El anuncio de la convocatoria fue publicado en el Boletín Oficial del Estado número 106 de 4 de mayo de 2023.

De conformidad con la Base Quinta 5.2 se concedió un plazo para la presentación de solicitudes de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Expirado el plazo establecido en la convocatoria para la presentación de solicitudes, y según se dispone en la Base Sexta, se dictó Resolución de Alcaldía nº 1472/2023, de 24 de octubre, declarando la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, la cual fue publicada en Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla nº 254 de 3 de noviembre de 2023 e insertado en el Tablón de Edictos de la Corporación, que se encuentra en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor (<https://sedesanlucarlamayor.dipusevilla.es>), a los efectos de que en el plazo de diez días hábiles improrrogables a partir de la publicación en el referido BOP de Sevilla, las personas aspirantes cuyas solicitudes o documentación que las acompaña adolezcan de algún defecto, subsanen la falta o, en su caso defectos que haya motivado la exclusión u omisión, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dicta al efecto, de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Código Seguro de Verificación	IV7WEIJ3BVJ2L7E16T6TML7VF4	Fecha	27/02/2024 09:54:51
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	RAUL CASTILLA GUTIERREZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7WEIJ3BVJ2L7E16T6TML7VF4	Página	1/3





Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor

Resultando que no ha habido alegaciones o escritos presentados por las personas aspirantes a la lista provisional de personas admitidas y excluidas.

Visto que una vez realizado dicho trámite, procede declarar la lista de personas admitidas definitiva.

En consecuencia y visto cuanto antecede, y en uso de las facultades que le confiere a la Alcaldía el artículo 21 de la Ley 7/1985 de 2 de Abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, tengo a bien dictar la siguiente **RESOLUCIÓN**:

PRIMERO: Aprobar la lista definitiva de personas admitidas y excluidas para participar en la convocatoria para la provisión mediante concurso de méritos, de una plaza de Oficial Electricista, correspondiente a la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de de Empleo Temporal, enmarcada en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, del Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor, con las personas que se citan:

LISTADO DEFINITIVO DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS (por orden alfabético)

<u>Núm.</u>	<u>D.N.I.</u>	<u>Apellidos y Nombre</u>
1	***9079**	Conde Quintela, Juan Martín
2	***8961**	Perea Cabrera, Alberto

SEGUNDO: Aprobar la composición del Tribunal que ha de baremar los méritos del concurso de referencia, y que es la siguiente:

Presidente:

Titular: D^a. M^a Luisa Vázquez Poncelet, Psicóloga del Ayuntamiento de Santiponce.
Suplente: D. Juan Manuel Pereira Fernández, Oficial Primera Carpintero de la Diputación de Sevilla.

Secretario:

Titular: D. Juan Carlos Olivar Fernández, Técnico Medio Ambiente, personal laboral fijo del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe.
Suplente: D^a. Dolores Camino Peón, Administrativo de Secretaría, funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Gines.

Vocales Titulares:

D. Antonio Valero Espinosa, Técnico de Recursos Humanos, funcionario de carrera del Ayuntamiento de Benacazón.
D^a. M^a Victoria Velázquez Palmar, Trabajadora Social, funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Santiponce.
D. Juan Manuel Herrero González, Oficial de Primera de Carpintero, de la Diputación de Sevilla.

Vocales Suplentes:

D^a. Marta Rodríguez Robayo, Auxiliar de Biblioteca, personal laboral fijo del Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor.
D. Wladimiro Rodríguez Barrera, Administrativo, funcionario de carrera del Ayuntamiento de Villanueva del Ariscal.

Código Seguro de Verificación	IV7WEIJ3BVJ2L7E16T6TML7VF4	Fecha	27/02/2024 09:54:51
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	RAUL CASTILLA GUTIERREZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7WEIJ3BVJ2L7E16T6TML7VF4	Página	2/3





Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor

D^a. M^a Isabel González Sánchez, Administrativo, funcionario de carrera del Ayuntamiento de Villanueva del Ariscal.

TERCERO: El Tribunal de selección, a fin de proceder a la baremación de los méritos objeto del presente proceso selectivo, deberá constituirse y desarrollar su actividad a partir del 5 de marzo del presente a las 09:00 en Sala de Reuniones del Excmo. Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor.

CUARTO: La presente resolución deberá ser publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, tablón electrónico de edictos y página web del Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor, a los efectos de difusión y conocimiento de personas interesadas.

QUINTO: Indicar a las personas interesadas que contra esta Resolución cabrá interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquél sea resultado expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos. Todo ello sin perjuicio de que puede ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente.

En Sanlúcar la Mayor, a

El Alcalde-Presidente
(fecha y firma digital)

Código Seguro de Verificación	IV7WEIJ3BVJ2L7E16T6TML7VF4	Fecha	27/02/2024 09:54:51
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	RAUL CASTILLA GUTIERREZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7WEIJ3BVJ2L7E16T6TML7VF4	Página	3/3





Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor

AYUNTAMIENTO DE SANLÚCAR LA MAYOR

ANUNCIO

Don Raúl Castilla Gutiérrez, Alcalde-Presidente,

HAGO SABER.- Que con fecha 21 de Febrero de 2.024, se emite Resolución de Alcaldía nº 167/2024 en la que se aprueba, a los efectos de Estabilización de Empleo Temporal de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, la relación de aspirantes de admitidos y excluidos, en la convocatoria del proceso selectivo mediante concurso de méritos correspondiente a una plaza de Oficial Fontanero, Personal Laboral, **como sigue:**

APROBACIÓN DE LA LISTA DEFINITIVA DE PERSONAS ASPIRANTES ADMITIDAS Y EXCLUIDAS EN LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN MEDIANTE SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS DE UNA PLAZA DE OFICIAL FONTANERO, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, ENMARCADA EN LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DEL AYUNTAMIENTO DE SANLÚCAR LA MAYOR.

Por Resolución de Alcaldía nº 1497-2022 de 20 de Diciembre de 2022, se aprobaron las Bases y convocatoria por las que habrá de regirse el sistema selectivo de concurso de méritos de personal laboral del Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor, correspondiente a la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de Estabilización de Empleo Temporal, enmarcada en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, del Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor.

Las Bases y la Convocatoria fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla número 294, de 22 de diciembre de 2022. Así mismo, se publicó extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía número 57, de 24 de marzo de 2023.

El anuncio de la convocatoria fue publicado en el Boletín Oficial del Estado número 106 de 4 de mayo de 2023.

De conformidad con la Base Quinta 5.2 se concedió un plazo para la presentación de solicitudes de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Expirado el plazo establecido en la convocatoria para la presentación de solicitudes, y según se dispone en la Base Sexta, se dictó Resolución de Alcaldía nº 1473/2023, de 24 de octubre, declarando la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, la cual fue publicada en Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla nº 254 de 3 de noviembre de 2023 e insertado en el Tablón de Edictos de la Corporación, que se encuentra en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor (<https://sedesanlucarlamayor.dipusevilla.es>), a los efectos de que en el plazo de diez días hábiles improrrogables a partir de la publicación en el referido BOP de Sevilla, las personas aspirantes cuyas solicitudes o documentación que las acompaña adolezcan de algún defecto, subsanen la falta o, en su caso defectos que haya motivado la exclusión u omisión, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dicta al efecto, de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Código Seguro de Verificación	IV7WEIJ2LRNILO7S4JIHGYXPEM	Fecha	27/02/2024 09:51:52
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	RAUL CASTILLA GUTIERREZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7WEIJ2LRNILO7S4JIHGYXPEM	Página	1/3





Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor

Resultando que no ha habido alegaciones o escritos presentados por las personas aspirantes a la lista provisional de personas admitidas y excluidas.

Visto que una vez realizado dicho trámite, procede declarar la lista de personas admitidas definitiva.

En consecuencia y visto cuanto antecede, y en uso de las facultades que le confiere a la Alcaldía el artículo 21 de la Ley 7/1985 de 2 de Abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, tengo a bien dictar la siguiente **RESOLUCIÓN**:

PRIMERO: Aprobar el listado definitivo de personas admitidas y excluidas para participar en la convocatoria para la selección, mediante el sistema de concurso de méritos, de una plaza de Oficial Fontanero, correspondiente a la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de Empleo Temporal, enmarcada en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, del Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor, con las personas que se citan:

LISTADO DEFINITIVO DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS (por orden alfabético)

Núm.	D.N.I.	Apellidos y Nombre
1	***4976**	Álvarez Carrión, Manuel Jesús
2	***5103**	García López, Juan
3	***3642**	Gómez López, Juan Manuel
4	***5147**	Hidalgo Gutiérrez, Alberto
5	***8752**	Macías Vizcaíno, Antonio

SEGUNDO: Aprobar la composición del Tribunal que ha de baremar los méritos del concurso de referencia, y que es la siguiente:

Presidente:

Titular: D^a. M^a Luisa Vázquez Poncelet, Psicóloga del Ayuntamiento de Santiponce.
Suplente: D. Juan Manuel Pereira Fernández, Oficial Primera Carpintero de la Diputación de Sevilla.

Secretario:

Titular: D. Juan Carlos Olivar Fernández, Técnico Medio Ambiente, personal laboral fijo del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe.
Suplente: D^a. Dolores Camino Peón, Administrativo de Secretaría, funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Gines.

Vocales Titulares:

D. Antonio Valero Espinosa, Técnico de Recursos Humanos, funcionario de carrera del Ayuntamiento de Benacazón.
D^a. M^a Victoria Velázquez Palmar, Trabajadora Social, funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Santiponce.
D. Juan Manuel Herrero González, Oficial de Primera de Carpintero, de la Diputación de Sevilla.

Código Seguro de Verificación	IV7WEIJ2LRNILO7S4JIHGYXPEM	Fecha	27/02/2024 09:51:52
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	RAUL CASTILLA GUTIERREZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7WEIJ2LRNILO7S4JIHGYXPEM	Página	2/3





Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor

Vocales Suplentes:

- D^a. Marta Rodríguez Robayo, Auxiliar de Biblioteca, personal laboral fijo del Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor.
- D. Wladimiro Rodríguez Barrera, Administrativo, funcionario de carrera del Ayuntamiento de Villanueva del Ariscal.
- D^a. M^a Isabel González Sánchez, Administrativo, funcionario de carrera del Ayuntamiento de Villanueva del Ariscal.

TERCERO: El Tribunal de selección, a fin de proceder a la baremación de los méritos objeto del presente proceso selectivo, deberá constituirse y desarrollar su actividad a partir del 5 de marzo del presente a las 09:00 en Sala de Reuniones del Excmo. Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor.

CUARTO: La presente resolución deberá ser publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, tablón electrónico de edictos y página web del Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor, a los efectos de difusión y conocimiento de personas interesadas.

QUINTO: Indicar a las personas interesadas que contra esta Resolución cabrá interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquél sea resultado expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos. Todo ello sin perjuicio de que puede ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente.

En Sanlúcar la Mayor, a

El Alcalde-Presidente
(fecha y firma digital)

Código Seguro de Verificación	IV7WEIJ2LRNILO7S4JIHGYXPEM	Fecha	27/02/2024 09:51:52
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	RAUL CASTILLA GUTIERREZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7WEIJ2LRNILO7S4JIHGYXPEM	Página	3/3





Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor

AYUNTAMIENTO DE SANLÚCAR LA MAYOR

ANUNCIO

Don Raúl Castilla Gutiérrez, Alcalde-Presidente,

HAGO SABER.- Que con fecha 22 de Febrero de 2.024, se emite Resolución de Alcaldía nº 177/2024 en la que se aprueba, a los efectos de Estabilización de Empleo Temporal de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, la relación de aspirantes de admitidos y excluidos, en la convocatoria del proceso selectivo mediante concurso de méritos correspondiente a dos plazas de Oficial Pintor, Personal Laboral, **como sigue:**

APROBACIÓN DE LA LISTA DEFINITIVA DE PERSONAS ASPIRANTES ADMITIDAS Y EXCLUIDAS EN LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN MEDIANTE SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS DE DOS PLAZAS DE OFICIAL PINTOR, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, ENMARCADA EN LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DEL AYUNTAMIENTO DE SANLÚCAR LA MAYOR.

Por Resolución de Alcaldía nº 1497-2022 de 20 de Diciembre de 2022, se aprobaron las Bases y convocatoria por las que habrá de regirse el sistema selectivo de concurso de méritos de personal laboral del Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor, correspondiente a la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de Estabilización de Empleo Temporal, enmarcada en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, del Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor.

Las Bases y la Convocatoria fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla número 294, de 22 de diciembre de 2022. Así mismo, se publicó extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía número 57, de 24 de marzo de 2023.

El anuncio de la convocatoria fue publicado en el Boletín Oficial del Estado número 106 de 4 de mayo de 2023.

De conformidad con la Base Quinta 5.2 se concedió un plazo para la presentación de solicitudes de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Expirado el plazo establecido en la convocatoria para la presentación de solicitudes, y según se dispone en la Base Sexta, se dictó Resolución de Alcaldía nº 1474/2023, de 24 de octubre, declarando la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, la cual fue publicada en Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla nº 254 de 3 de noviembre de 2023 e insertado en el Tablón de Edictos de la Corporación, que se encuentra en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor (<https://sedesanlucarlamayor.dipusevilla.es>), a los efectos de que en el plazo de diez días hábiles improrrogables a partir de la publicación en el referido BOP de Sevilla, las personas aspirantes cuyas solicitudes o documentación que las acompaña adolezcan de algún defecto, subsanen la falta o, en su caso defectos que haya motivado la exclusión u omisión, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dicta al efecto, de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Código Seguro de Verificación	IV7WEIJCPHWN3TO524HSGVPVKY	Fecha	27/02/2024 09:51:13
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	RAUL CASTILLA GUTIERREZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7WEIJCPHWN3TO524HSGVPVKY	Página	1/3





Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor

No ha habido alegaciones o escritos presentados por las personas aspirantes a la lista provisional de personas admitidas y excluidas.

Visto que una vez realizado dicho trámite, procede declarar la lista de personas admitidas y excluidas definitiva.

En consecuencia y visto cuanto antecede, y en uso de las facultades que le confiere a la Alcaldía el artículo 21 de la Ley 7/1985 de 2 de Abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, tengo a bien dictar la siguiente **RESOLUCIÓN**:

PRIMERO: Aprobar la lista definitiva de personas admitidas para participar en la convocatoria para la provisión mediante concurso de méritos, de dos plazas de Oficial Pintor, correspondiente a la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de Empleo Temporal, enmarcada en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, del Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor, con las personas que se citan:

LISTADO DEFINITIVO DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS (por orden alfabético)

Núm.	D.N.I.	Apellidos y Nombre
1	***5387**	Álvarez Castilla, Manuel
2	***4464**	Bernal Macías, Inmaculada
3	***3937**	García Jaén, Antonio
4	***5147**	Hidalgo Gutiérrez, Alberto
5	***8752**	Macías Vizcaíno, Antonio
6	***3070**	Morales Reyes, Ramón
10	***8961**	Perea Cabrera, Alberto
11	***4547**	Pérez Hidalgo, Antonio

SEGUNDO: Declarar definitivamente excluidas a las personas aspirantes que a continuación se relacionan, por persistir la/s causa/s por las que fueron excluidas y no haberlas subsanado dentro del plazo reglamentariamente establecido.

LISTADO DEFINITIVO DE ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS (por orden alfabético)

Núm.	D.N.I.	Apellidos y Nombre
1	***4244**	Rus Arnesto, Diego

TERCERO: Aprobar la composición del Tribunal que ha de baremar los méritos del concurso de referencia, y que es la siguiente:

Presidente:

Titular: D^a. M^a Luisa Vázquez Poncelet, Psicóloga del Ayuntamiento de Santiponce.
Suplente: D. Juan Manuel Pereira Fernández, Oficial Primera Carpintero de la Diputación de Sevilla.

Código Seguro de Verificación	IV7WEIJCPHWN3TO524HSGVPVKY	Fecha	27/02/2024 09:51:13
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	RAUL CASTILLA GUTIERREZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7WEIJCPHWN3TO524HSGVPVKY	Página	2/3





Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor

Secretario:

Titular: D. Juan Carlos Olivar Fernández, Técnico Medio Ambiente, personal laboral fijo del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe.
 Suplente: D^a. Dolores Camino Peón, Administrativo de Secretaría, funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Gines.

Vocales Titulares:

D. Antonio Valero Espinosa, Técnico de Recursos Humanos, funcionario de carrera del Ayuntamiento de Benacazón.
 D^a. M.^a Victoria Velázquez Palmar, Trabajadora Social, funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Santiponce.
 D. Juan Manuel Herrero González, Oficial de Primera de Carpintero, de la Diputación de Sevilla.

Vocales Suplentes:

D^a. Marta Rodríguez Robayo, Auxiliar de Biblioteca, personal laboral fijo del Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor.
 D. Wladimiro Rodríguez Barrera, Administrativo, funcionario de carrera del Ayuntamiento de Villanueva del Ariscal.
 D^a. M^a Isabel González Sánchez, Administrativo, funcionario de carrera del Ayuntamiento de Villanueva del Ariscal.

CUARTO: El Tribunal de selección, a fin de proceder a la baremación de los méritos objeto del presente proceso selectivo, deberá constituirse y desarrollar su actividad a partir del 5 de marzo del presente a las 09:00 en Sala de Reuniones del Excmo. Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor.

QUINTO: La presente resolución deberá ser publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, tablón electrónico de edictos y página web del Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor, a los efectos de difusión y conocimiento de personas interesadas.

SEXTO: Indicar a las personas interesadas que contra esta Resolución cabrá interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquél sea resultado expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos. Todo ello sin perjuicio de que puede ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente.

En Sanlúcar la Mayor, a

El Alcalde-Presidente
(fecha y firma digital)

Código Seguro de Verificación	IV7WEIJCPHWN3TO524HSGVPVKY	Fecha	27/02/2024 09:51:13
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	RAUL CASTILLA GUTIERREZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7WEIJCPHWN3TO524HSGVPVKY	Página	3/3





Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor

AYUNTAMIENTO DE SANLÚCAR LA MAYOR

ANUNCIO

Don Raúl Castilla Gutiérrez, Alcalde-Presidente,

HAGO SABER.- Que con fecha 21 de Febrero de 2.024, se emite Resolución de Alcaldía nº 169/2024 en la que se aprueba, a los efectos de Estabilización de Empleo Temporal de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, la relación de aspirantes de admitidos y excluidos, en la convocatoria del proceso selectivo mediante concurso de méritos correspondiente a una plaza de Ceramista, Personal Laboral, como sigue:

APROBACIÓN DE LA LISTA DEFINITIVA DE PERSONAS ASPIRANTES ADMITIDAS Y EXCLUIDAS EN LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN MEDIANTE SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS DE UNA PLAZA DE CERAMISTA, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, ENMARCADA EN LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DEL AYUNTAMIENTO DE SANLÚCAR LA MAYOR.

Por Resolución de Alcaldía nº 1497-2022 de 20 de Diciembre de 2022, se aprobaron las Bases y convocatoria por las que habrá de regirse el sistema selectivo de concurso de méritos de personal laboral del Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor, correspondiente a la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de Estabilización de Empleo Temporal, enmarcada en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, del Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor.

Las Bases y la Convocatoria fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla número 294, de 22 de diciembre de 2022. Así mismo, se publicó extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía número 57, de 24 de marzo de 2023.

El anuncio de la convocatoria fue publicado en el Boletín Oficial del Estado número 106 de 4 de mayo de 2023.

De conformidad con la Base Quinta 5.2 se concedió un plazo para la presentación de solicitudes de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Expirado el plazo establecido en la convocatoria para la presentación de solicitudes, y según se dispone en la Base Sexta, se dictó Resolución de Alcaldía nº 1475/2023, de 24 de octubre, declarando la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, la cual fue publicada en Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla nº 254 de 3 de noviembre de 2023 e insertado en el Tablón de Edictos de la Corporación, que se encuentra en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor (<https://sedesanlucarlamayor.dipusevilla.es>), a los efectos de que en el plazo de diez días hábiles improrrogables a partir de la publicación en el referido BOP de Sevilla, las personas aspirantes cuyas solicitudes o documentación que las acompaña adolezcan de algún defecto, subsanen la falta o, en su caso defectos que haya motivado la exclusión u omisión, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dicta al efecto, de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Código Seguro de Verificación	IV7WEIK5NQGMITWC4XUX4R7QAM	Fecha	27/02/2024 09:48:49
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	RAUL CASTILLA GUTIERREZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7WEIK5NQGMITWC4XUX4R7QAM	Página	1/3





Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor

Resultando que no ha habido alegaciones o escritos presentados por las personas aspirantes a la lista provisional de personas admitidas y excluidas.

Visto que una vez realizado dicho trámite, procede declarar la lista de personas admitidas definitiva.

En consecuencia y visto cuanto antecede, y en uso de las facultades que le confiere a la Alcaldía el artículo 21 de la Ley 7/1985 de 2 de Abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, tengo a bien dictar la siguiente **RESOLUCIÓN**:

PRIMERO: Aprobar la lista definitiva de personas admitidas para participar en la convocatoria para la provisión mediante concurso de méritos, de una plaza de Ceramista, correspondiente a la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de de Empleo Temporal, enmarcada en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, del Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor, con las personas que se citan:

LISTADO DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS (por orden alfabético)

Núm.	D.N.I.	Apellidos y Nombre
1	***8705**	Castilla Pérez, José
2	***9286**	Luna Sousa, Antonio
3	***0497**	Manzanares Martín, Salvador Jesús

SEGUNDO: Aprobar la composición del Tribunal que ha de baremar los méritos del concurso de referencia, y que es la siguiente:

Presidente:

Titular: D^a. M^a Luisa Vázquez Poncelet, Psicóloga del Ayuntamiento de Santiponce.
Suplente: D. Juan Manuel Pereira Fernández, Oficial Primera Carpintero de la Diputación de Sevilla.

Secretario:

Titular: D. Juan Carlos Olivar Fernández, Técnico Medio Ambiente, personal laboral fijo del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe.
Suplente: D^a. Dolores Camino Peón, Administrativo de Secretaría, funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Gines.

Vocales Titulares:

D. Antonio Valero Espinosa, Técnico de Recursos Humanos, funcionario de carrera del Ayuntamiento de Benacazón.
D^a. M.^a Victoria Velázquez Palmar, Trabajadora Social, funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Santiponce.
D. Juan Manuel Herrero González, Oficial de Primera de Carpintero, de la Diputación de Sevilla.

Vocales Suplentes:

D^a. Marta Rodríguez Robayo, Auxiliar de Biblioteca, personal laboral fijo del Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor.

Código Seguro de Verificación	IV7WEIK5NQGMITWC4XUX4R7QAM	Fecha	27/02/2024 09:48:49
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	RAUL CASTILLA GUTIERREZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7WEIK5NQGMITWC4XUX4R7QAM	Página	2/3





Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor

D. Wladimiro Rodríguez Barrera, Administrativo, funcionario de carrera del Ayuntamiento de Villanueva del Ariscal.

D^a. M^a Isabel González Sánchez, Administrativo, funcionario de carrera del Ayuntamiento de Villanueva del Ariscal.

TERCERO: El Tribunal de selección, a fin de proceder a la baremación de los méritos objeto del presente proceso selectivo, deberá constituirse y desarrollar su actividad a partir del 5 de marzo del presente a las 09:00 en Sala de Reuniones del Excmo. Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor.

CUARTO: La presente resolución deberá ser publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, tablón electrónico de edictos y página web del Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor, a los efectos de difusión y conocimiento de personas interesadas.

QUINTO: Indicar a las personas interesadas que contra esta Resolución cabrá interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquél sea resultado expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos. Todo ello sin perjuicio de que puede ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente.

En Sanlúcar la Mayor, a

El Alcalde-Presidente
(fecha y firma digital)

Código Seguro de Verificación	IV7WEIK5NQGMITWC4XUX4R7QAM	Fecha	27/02/2024 09:48:49
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	RAUL CASTILLA GUTIERREZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7WEIK5NQGMITWC4XUX4R7QAM	Página	3/3





Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor

AYUNTAMIENTO DE SANLÚCAR LA MAYOR

ANUNCIO

Don Raúl Castilla Gutiérrez, Alcalde-Presidente,

HAGO SABER.- Que con fecha 22 de Febrero de 2.024, se emite Resolución de Alcaldía nº 176/2024 en la que se aprueba, a los efectos de Estabilización de Empleo Temporal de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, la relación de aspirantes de admitidos y excluidos, en la convocatoria del proceso selectivo mediante concurso de méritos correspondiente a tres plazas de Operario Conductor, Personal Laboral, **como sigue:**

APROBACIÓN DE LA LISTA DEFINITIVA DE PERSONAS ASPIRANTES ADMITIDAS Y EXCLUIDAS EN LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN MEDIANTE SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS DE TRES PLAZAS DE OPERARIO CONDUCTOR, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, ENMARCADA EN LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DEL AYUNTAMIENTO DE SANLÚCAR LA MAYOR.

Por Resolución de Alcaldía nº 1497-2022 de 20 de Diciembre de 2022, se aprobaron las Bases y convocatoria por las que habrá de regirse el sistema selectivo de concurso de méritos de personal laboral del Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor, correspondiente a la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de Estabilización de Empleo Temporal, enmarcada en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, del Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor.

Las Bases y la Convocatoria fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla número 294, de 22 de diciembre de 2022. Así mismo, se publicó extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía número 57, de 24 de marzo de 2023.

El anuncio de la convocatoria fue publicado en el Boletín Oficial del Estado número 106 de 4 de mayo de 2023.

De conformidad con la Base Quinta 5.2 se concedió un plazo para la presentación de solicitudes de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Expirado el plazo establecido en la convocatoria para la presentación de solicitudes, y según se dispone en la Base Sexta, se dictó Resolución de Alcaldía nº 1469/2023, de 24 de octubre, declarando la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, la cual fue publicada en Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla nº 254 de 3 de noviembre de 2023 e insertado en el Tablón de Edictos de la Corporación, que se encuentra en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor (<https://sedesanlucarlamayor.dipusevilla.es>), a los efectos de que en el plazo de diez días hábiles improrrogables a partir de la publicación en el referido BOP de Sevilla, las personas aspirantes cuyas solicitudes o documentación que las acompaña adolezcan de algún defecto, subsanen la falta o, en su caso defectos que haya motivado la exclusión u omisión, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dicta al efecto, de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Ha habido escritos presentados durante el plazo indicado en el apartado anterior a la lista provisional de personas admitidas y excluidas, que se indican a continuación:

Código Seguro de Verificación	IV7WEIK4JT7S3NP4WMFGCDQTIE	Fecha	27/02/2024 09:47:56
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	RAUL CASTILLA GUTIERREZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7WEIK4JT7S3NP4WMFGCDQTIE	Página	1/4





Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor

- Por **D. Faustino Marín Marín**, con DNI número *****0634****, con entrada en el registro general del Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor el día 17 de noviembre de 2023 y número **12101** en el que indica:

“*Ajuntó modelo de declaración jurada para la oferta de operario conductor*”.

Revisada la documentación se estima la alegación.

Visto que una vez realizado dicho trámite, procede declarar la lista de personas admitidas definitiva.

En consecuencia y visto cuanto antecede, y en uso de las facultades que le confiere a la Alcaldía el artículo 21 de la Ley 7/1985 de 2 de Abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, tengo a bien dictar la siguiente **RESOLUCIÓN**:

PRIMERO: Aprobar la lista definitiva de personas admitidas para participar en la convocatoria para la provisión mediante concurso de méritos, de tres plazas de Operario Conductor, correspondiente a la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de de Empleo Temporal, enmarcada en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, del Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor, con las personas que se citan:

LISTADO DEFINITIVO DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS (por orden alfabético)

Núm.	D.N.I.	Apellidos y Nombre
1	***0596**	Acosta Sotomayor, Jesús Manuel
2	***7635**	Almagro Delgado, Juan José
3	***0445**	Álvarez Rodríguez, Manuel
4	***6787**	Bermúdez Molina, Luis
5	***2876**	Castillo Caballero, María del Mar
6	***1740**	Castillo Merino, Rafael
7	***8569**	Ferreira Parada, Marco Antonio
8	***5147**	Hidalgo Gutiérrez, Alberto
9	***9286**	Luna Sousa, Antonio
10	***1040**	Macías Avilés, Francisco Javier
11	***0634**	Marín Marín, Faustino
12	****4148*	Navarro Cousin, Pastor Alexis José
13	****4988*	Pascoal Cardoso, Antonio
14	***2008**	Torres Martínez, David

SEGUNDO: Declarar definitivamente excluidas a las personas aspirantes que a continuación se relacionan, por persistir la/s causa/s por las que fueron excluidas y no haberlas subsanado dentro del plazo reglamentariamente establecido.

LISTADO DEFINITIVO DE ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS (por orden alfabético)

Núm.	D.N.I.	Apellidos y Nombre
1	***4465**	Marín Muñoz, Alejandro

Código Seguro de Verificación	IV7WEIK4JT7S3NP4WMFGCDQIE	Fecha	27/02/2024 09:47:56
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	RAUL CASTILLA GUTIERREZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7WEIK4JT7S3NP4WMFGCDQIE	Página	2/4





Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor

TERCERO: Aprobar la composición del Tribunal que ha de baremar los méritos del concurso de referencia, y que es la siguiente:

Presidente:

Titular: D^a. M^a Luisa Vázquez Poncelet, Psicóloga del Ayuntamiento de Santiponce.
Suplente: D. Juan Manuel Pereira Fernández, Oficial Primera Carpintero de la Diputación de Sevilla.

Secretario:

Titular: D. Juan Carlos Olivar Fernández, Técnico Medio Ambiente, personal laboral fijo del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe.
Suplente: D^a. Dolores Camino Peón, Administrativo de Secretaría, funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Gines.

Vocales Titulares:

D. Antonio Valero Espinosa, Técnico de Recursos Humanos, funcionario de carrera del Ayuntamiento de Benacazón.
D^a. M^a Victoria Velázquez Palmar, Trabajadora Social, funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Santiponce.
D. Juan Manuel Herrero González, Oficial de Primera de Carpintero, de la Diputación de Sevilla.

Vocales Suplentes:

D^a. Marta Rodríguez Robayo, Auxiliar de Biblioteca, personal laboral fijo del Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor.
D. Wladimiro Rodríguez Barrera, Administrativo, funcionario de carrera del Ayuntamiento de Villanueva del Ariscal.
D^a. M^a Isabel González Sánchez, Administrativo, funcionario de carrera del Ayuntamiento de Villanueva del Ariscal.

CUARTO: El Tribunal de selección, a fin de proceder a la baremación de los méritos objeto del presente proceso selectivo, deberá constituirse y desarrollar su actividad a partir del 5 de marzo del presente a las 09:00 en Sala de Reuniones del Excmo. Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor.

QUINTO: La presente resolución deberá ser publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, tablón electrónico de edictos y página web del Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor, a los efectos de difusión y conocimiento de personas interesadas.

SEXTO: Indicar a las personas interesadas que contra esta Resolución cabrá interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquél sea resultado expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos. Todo ello sin perjuicio de que puede ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente.

Código Seguro de Verificación	IV7WEIK4JT7S3NP4WMFGCDQTIE	Fecha	27/02/2024 09:47:56
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	RAUL CASTILLA GUTIERREZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7WEIK4JT7S3NP4WMFGCDQTIE	Página	3/4





Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor

En Sanlúcar la Mayor, a

El Alcalde-Presidente
(fecha y firma digital)

Código Seguro de Verificación	IV7WEIK4JT7S3NP4WMFGCDQTIE	Fecha	27/02/2024 09:47:56
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	RAUL CASTILLA GUTIERREZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7WEIK4JT7S3NP4WMFGCDQTIE	Página	4/4





Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor

AYUNTAMIENTO DE SANLÚCAR LA MAYOR

ANUNCIO

Don Raúl Castilla Gutiérrez, Alcalde-Presidente,

HAGO SABER.- Que con fecha 22 de Febrero de 2.024, se emite Resolución de Alcaldía nº 174/2024 en la que se aprueba, a los efectos de Estabilización de Empleo Temporal de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, la relación de aspirantes de admitidos y excluidos, en la convocatoria del proceso selectivo mediante concurso de méritos correspondiente a una plaza de Operario de Electricista, Personal Laboral, **como sigue:**

APROBACIÓN DE LA LISTA DEFINITIVA DE PERSONAS ASPIRANTES ADMITIDAS Y EXCLUIDAS EN LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN MEDIANTE SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS DE UNA PLAZA DE OPERARIO ELECTRICISTA, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, ENMARCADA EN LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DEL AYUNTAMIENTO DE SANLÚCAR LA MAYOR.

Por Resolución de Alcaldía nº 1497-2022 de 20 de Diciembre de 2022, se aprobaron las Bases y convocatoria por las que habrá de regirse el sistema selectivo de concurso de méritos de personal laboral del Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor, correspondiente a la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de Estabilización de Empleo Temporal, enmarcada en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, del Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor.

Las Bases y la Convocatoria fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla número 294, de 22 de diciembre de 2022. Así mismo, se publicó extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía número 57, de 24 de marzo de 2023.

El anuncio de la convocatoria fue publicado en el Boletín Oficial del Estado número 106 de 4 de mayo de 2023.

De conformidad con la Base Quinta 5.2 se concedió un plazo para la presentación de solicitudes de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Expirado el plazo establecido en la convocatoria para la presentación de solicitudes, y según se dispone en la Base Sexta, se dictó Resolución de Alcaldía nº 1468/2023, de 24 de octubre, declarando la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, la cual fue publicada en Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla nº 254 de 3 de noviembre de 2023 e insertado en el Tablón de Edictos de la Corporación, que se encuentra en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor (<https://sedesanlucarlamayor.dipusevilla.es>) a los efectos de que en el plazo de diez días hábiles improrrogables a partir de la publicación en el referido BOP de Sevilla, las personas aspirantes cuyas solicitudes o documentación que las acompaña adolezcan de algún defecto, subsanen la falta o, en su caso defectos que haya motivado la exclusión u omisión, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dicta al efecto, de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Resultando que no ha habido alegaciones o escritos presentados por las personas aspirantes a la lista provisional de personas admitidas y excluidas.

Código Seguro de Verificación	IV7WEIK6HQP4J6Z5QBQAHTXIQ	Fecha	27/02/2024 09:46:59
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	RAUL CASTILLA GUTIERREZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7WEIK6HQP4J6Z5QBQAHTXIQ	Página	1/3





Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor

Visto que una vez realizado dicho trámite, procede declarar la lista de personas admitidas definitiva.

En consecuencia y visto cuanto antecede, y en uso de las facultades que le confiere a la Alcaldía el artículo 21 de la Ley 7/1985 de 2 de Abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, tengo a bien dictar la siguiente **RESOLUCIÓN**:

PRIMERO: Aprobar la lista definitiva de personas admitidas y excluidas para participar en la convocatoria para la provisión mediante concurso de méritos, de una plaza de Operario Electricista, correspondiente a la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de de Empleo Temporal, enmarcada en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, del Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor, con las personas que se citan:

LISTADO DEFINITIVO DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS (por orden alfabético)

<u>Núm.</u>	<u>D.N.I.</u>	<u>Apellidos y Nombre</u>
1	***9286**	Luna Sousa, Antonio
2	***8961**	Perea Cabrera, Alberto
3	***3890**	Rivera Cutiño, Manuel

SEGUNDO: Declarar definitivamente excluidas a las personas aspirantes que a continuación se relacionan, por persistir la/s causa/s por las que fueron excluidas y no haberlas subsanado dentro del plazo reglamentariamente establecido.

LISTADO DEFINITIVO DE ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS (por orden alfabético)

<u>Núm.</u>	<u>D.N.I.</u>	<u>Apellidos y Nombre</u>
1	***5896**	Gómez Rodríguez, Jesús

TERCERO: Aprobar la composición del Tribunal que ha de baremar los méritos del concurso de referencia, y que es la siguiente:

Presidente:

Titular: D^a. M^a Luisa Vázquez Poncelet, Psicóloga del Ayuntamiento de Santiponce.
Suplente: D. Juan Manuel Pereira Fernández, Oficial Primera Carpintero de la Diputación de Sevilla.

Secretario:

Titular: D. Juan Carlos Olivar Fernández, Técnico Medio Ambiente, personal laboral fijo del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe.
Suplente: D^a. Dolores Camino Peón, Administrativo de Secretaría, funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Gines.

Código Seguro de Verificación	IV7WEIK6HQP4J6Z5QBQAEHTXIQ	Fecha	27/02/2024 09:46:59
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	RAUL CASTILLA GUTIERREZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7WEIK6HQP4J6Z5QBQAEHTXIQ	Página	2/3





Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor

Vocales Titulares:

- D. Antonio Valero Espinosa, Técnico de Recursos Humanos, funcionario de carrera del Ayuntamiento de Benacazón.
- D^a. M.^a Victoria Velázquez Palmar, Trabajadora Social, funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Santiponce.
- D. Juan Manuel Herrero González, Oficial de Primera de Carpintero, de la Diputación de Sevilla.

Vocales Suplentes:

- D^a. Marta Rodríguez Robayo, Auxiliar de Biblioteca, personal laboral fijo del Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor.
- D. Wladimiro Rodríguez Barrera, Administrativo, funcionario de carrera del Ayuntamiento de Villanueva del Ariscal.
- D^a. M^a Isabel González Sánchez, Administrativo, funcionario de carrera del Ayuntamiento de Villanueva del Ariscal.

CUARTO: El Tribunal de selección, a fin de proceder a la baremación de los méritos objeto del presente proceso selectivo, deberá constituirse y desarrollar su actividad a partir del 5 de marzo del presente a las 09:00 en Sala de Reuniones del Excmo. Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor.

QUINTO: La presente resolución deberá ser publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, tablón electrónico de edictos y página web del Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor, a los efectos de difusión y conocimiento de personas interesadas.

SEXTO: Indicar a las personas interesadas que contra esta Resolución cabrá interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquél sea resultado expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos. Todo ello sin perjuicio de que puede ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente.

En Sanlúcar la Mayor, a

El Alcalde-Presidente
(fecha y firma digital)

Código Seguro de Verificación	IV7WEIK6HQP4J6Z5QBQAHTXIQ	Fecha	27/02/2024 09:46:59
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	RAUL CASTILLA GUTIERREZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7WEIK6HQP4J6Z5QBQAHTXIQ	Página	3/3





Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor

AYUNTAMIENTO DE SANLÚCAR LA MAYOR

ANUNCIO

Don Raúl Castilla Gutiérrez, Alcalde-Presidente,

HAGO SABER.- Que con fecha 22 de Febrero de 2.024, se emite Resolución de Alcaldía nº 180/2024 en la que se aprueba, a los efectos de Estabilización de Empleo Temporal de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, la relación de aspirantes de admitidos y excluidos, en la convocatoria del proceso selectivo mediante concurso de méritos correspondiente a dos plazas de Operario de Limpieza Viaria, Personal Laboral, **como sigue:**

APROBACIÓN DE LA LISTA DEFINITIVA DE PERSONAS ASPIRANTES ADMITIDAS Y EXCLUIDAS EN LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN MEDIANTE SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS DE DOS PLAZAS DE OPERARIO DE LIMPIEZA VIARIA, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, ENMARCADA EN LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DEL AYUNTAMIENTO DE SANLÚCAR LA MAYOR.

Por Resolución de Alcaldía nº 1497-2022 de 20 de Diciembre de 2022, se aprobaron las Bases y convocatoria por las que habrá de regirse el sistema selectivo de concurso de méritos de personal laboral del Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor, correspondiente a la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de Estabilización de Empleo Temporal, enmarcada en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, del Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor.

Las Bases y la Convocatoria fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla número 294, de 22 de diciembre de 2022. Así mismo, se publicó extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía número 57, de 24 de marzo de 2023.

El anuncio de la convocatoria fue publicado en el Boletín Oficial del Estado número 106 de 4 de mayo de 2023.

De conformidad con la Base Quinta 5.2 se concedió un plazo para la presentación de solicitudes de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Expirado el plazo establecido en la convocatoria para la presentación de solicitudes, y según se dispone en la Base Sexta, se dictó Resolución de Alcaldía nº 1458/2023, de 24 de octubre, declarando la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, la cual fue publicada en Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla nº 254 de 3 de noviembre de 2023 e insertado en el Tablón de Edictos de la Corporación, que se encuentra en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor (<https://sedesanlucarlamayor.dipusevilla.es>), a los efectos de que en el plazo de diez días hábiles improrrogables a partir de la publicación en el referido BOP de Sevilla, las personas aspirantes cuyas solicitudes o documentación que las acompaña adolezcan de algún defecto, subsanen la falta o, en su caso defectos que haya motivado la exclusión u omisión, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dicta al efecto, de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Código Seguro de Verificación	IV7WEIKZFVO47PJ7SN6UEBTAEY	Fecha	27/02/2024 09:43:49
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	RAUL CASTILLA GUTIERREZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7WEIKZFVO47PJ7SN6UEBTAEY	Página	1/4





Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor

En consecuencia y visto cuanto antecede, y en uso de las facultades que le confiere a la Alcaldía el artículo 21 de la Ley 7/1985 de 2 de Abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, tengo a bien dictar la siguiente **RESOLUCIÓN**:

PRIMERO: Se procede a resolver las alegaciones presentadas por las personas aspirantes que se indican a continuación:

- Por **D. David Rodríguez García**, con DNI número *****4297****, con entrada en el registro general del Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor el día 10 de noviembre de 2023 y número **11862**, en el que indica:

“ Presentación de subsanación de documentos para estabilización de operario de limpieza viaria”.

Revisada la documentación se estima la alegación.

- Por **D^a. M^a Carmen López López**, con DNI número *****3669****, con entrada en el registro general del Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor el día 6 de noviembre de 2023 y número **11472**, en el que indica:

“ Presento de nuevo toda mi documentación ya que no salgo en las listas ni excluida ni incluida o admitida, y aquí presento de nuevo la documentación toda ya que puedo demostrar que fue toda presentada dentro de plazo.”

Revisada la documentación se estima la alegación.

Por **D^a. M^a Carmen López López**, con DNI número *****3669****, con entrada en el registro general del Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor el día 6 de noviembre de 2023 y número **11481**, en el que indica:

“ Presento nueva solicitud para el proceso de estabilización, con el nombre del puesto de trabajo correcto(operario limpieza viaria).”

Revisada la documentación se estima la alegación.

- Por **D^a. M^a del Rocío Sousa Álvaro**, con DNI número *****2167****, con entrada en el registro general del Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor el día 17 de noviembre de 2023 y número **12103**, en el que indica:

“ Presento los datos completos porque en la fecha que eche la solicitud me faltaba por rellenar y no he salido en la lista ni admitida y excluida, haber si ahora con todos mis datos puesto...”

Revisada la documentación se estima la alegación.

SEGUNDO: Aprobar la lista definitiva de personas admitidas para participar en la convocatoria para la provisión mediante concurso de méritos, de dos plazas de Operario de Limpieza Viaria, correspondiente a la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de de Empleo Temporal, enmarcada en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, del Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor, con las personas que se citan:

Código Seguro de Verificación	IV7WEIKZFVO47PJ7SN6UEBTAEY	Fecha	27/02/2024 09:43:49
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	RAUL CASTILLA GUTIERREZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7WEIKZFVO47PJ7SN6UEBTAEY	Página	2/4





Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor

LISTADO DEFINITIVO DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS (por orden alfabético)

Núm.	D.N.I.	Apellidos y Nombre
1	***0596**	Acosta Sotomayor, Jesús Manuel
2	***7635**	Almagro Delgado, Juan José
3	***6381**	Álvarez Barrera, Rocío
4	***1307**	Barrera Gómez, María José
5	***3780**	Barrios Amaya, Daniel
6	***7037**	Barrios Valverde, Fernando
7	***4464**	Bernal Macías, Inmaculada
8	***4801**	García Arroyo, Cristóbal Adelardo
9	***3669**	López López, María del Carmen
10	***0344**	Luna Sousa, Concepción
11	***1159**	Mesa Fernández, Francisco José
12	***3940**	Moreno Tejeda, Rocío
13	***4148*	Navarro Cousín, Pastor Alexis José
14	***0056**	Ostos Acevedo, Matea
15	***4297**	Rodríguez García, David
16	***2167**	Sousa Álvaro, María Del Rocío
17	***4357**	Torres Martínez, Romualdo

TERCERO: Declarar definitivamente excluidas a las personas aspirantes que a continuación se relacionan, por persistir la/s causa/s por las que fueron excluidas y no haberlas subsanado dentro del plazo reglamentariamente establecido.

LISTADO DEFINITIVO DE ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS (por orden alfabético)

Núm.	D.N.I.	Apellidos y Nombre
1	***5896**	Gómez Rodríguez, Jesús

CUARTO: Aprobar la composición del Tribunal que ha de baremar los méritos del concurso de referencia, y que es la siguiente:

Presidente:

Titular: D^a. M^a Luisa Vázquez Poncelet, Psicóloga del Ayuntamiento de Santiponce.
Suplente: D. Juan Manuel Pereira Fernández, Oficial Primera Carpintero de la Diputación de Sevilla.

Secretario:

Titular: D. Juan Carlos Olivar Fernández, Técnico Medio Ambiente, personal laboral fijo del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe.
Suplente: D^a. Dolores Camino Peón, Administrativo de Secretaría, funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Gines.

Vocales Titulares:

Código Seguro de Verificación	IV7WEIKZFVO47PJ7SN6UEBTAEY	Fecha	27/02/2024 09:43:49
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	RAUL CASTILLA GUTIERREZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7WEIKZFVO47PJ7SN6UEBTAEY	Página	3/4





Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor

- D. Antonio Valero Espinosa, Técnico de Recursos Humanos, funcionario de carrera del Ayuntamiento de Benacazón.
- D^a. M.^a Victoria Velázquez Palmar, Trabajadora Social, funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Santiponce.
- D. Juan Manuel Herrero González, Oficial de Primera de Carpintero, de la Diputación de Sevilla.

Vocales Suplentes:

- D^a. Marta Rodríguez Robayo, Auxiliar de Biblioteca, personal laboral fijo del Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor.
- D. Wladimiro Rodríguez Barrera, Administrativo, funcionario de carrera del Ayuntamiento de Villanueva del Ariscal.
- D^a. M^a Isabel González Sánchez, Administrativo, funcionario de carrera del Ayuntamiento de Villanueva del Ariscal.

QUINTO: El Tribunal de selección, a fin de proceder a la baremación de los méritos objeto del presente proceso selectivo, deberá constituirse y desarrollar su actividad a partir del 5 de marzo del presente a las 09:00 en Sala de Reuniones del Excmo. Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor.

SEXTO: La presente resolución deberá ser publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, tablón electrónico de edictos y página web del Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor, a los efectos de difusión y conocimiento de personas interesadas.

SÉPTIMO: Indicar a las personas interesadas que contra esta Resolución cabrá interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquél sea resultado expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos. Todo ello sin perjuicio de que puede ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente.

En Sanlúcar la Mayor, a

El Alcalde-Presidente
(fecha y firma digital)

Código Seguro de Verificación	IV7WEIKZFVO47PJ7SN6UEBTAEY	Fecha	27/02/2024 09:43:49
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	RAUL CASTILLA GUTIERREZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7WEIKZFVO47PJ7SN6UEBTAEY	Página	4/4





Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor

AYUNTAMIENTO DE SANLUCAR LA MAYOR

ANUNCIO

Don Raúl Castilla Gutiérrez, Alcalde-Presidente,

HAGO SABER.- Que con fecha 21 de Febrero de 2.024, se emite Resolución de Alcaldía nº 170/2024 en la que se aprueba, a los efectos de Estabilización de Empleo Temporal de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, la relación de aspirantes de admitidos y excluidos, en la convocatoria del proceso selectivo mediante concurso de méritos correspondiente a una plaza de Operario Maquinista, Personal Laboral, **como sigue:**

APROBACIÓN DE LA LISTA DEFINITIVA DE PERSONAS ASPIRANTES ADMITIDAS Y EXCLUIDAS EN LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN MEDIANTE SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS DE UNA PLAZA DE OPERARIO MAQUINISTA, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, ENMARCADA EN LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DEL AYUNTAMIENTO DE SANLÚCAR LA MAYOR.

Por Resolución de Alcaldía nº 1497-2022 de 20 de Diciembre de 2022, se aprobaron las Bases y convocatoria por las que habrá de regirse el sistema selectivo de concurso de méritos de personal laboral del Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor, correspondiente a la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de Estabilización de Empleo Temporal, enmarcada en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, del Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor.

Las Bases y la Convocatoria fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla número 294, de 22 de diciembre de 2022. Así mismo, se publicó extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía número 57, de 24 de marzo de 2023.

El anuncio de la convocatoria fue publicado en el Boletín Oficial del Estado número 106 de 4 de mayo de 2023.

De conformidad con la Base Quinta 5.2 se concedió un plazo para la presentación de solicitudes de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Expirado el plazo establecido en la convocatoria para la presentación de solicitudes, y según se dispone en la Base Sexta, se dictó Resolución de Alcaldía nº 1464/2023, de 24 de octubre, declarando la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, la cual fue publicada en Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla nº 254 de 3 de noviembre de 2023 e insertado en el Tablón de Edictos de la Corporación, que se encuentra en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor (<https://sedesanlucarlamayor.dipusevilla.es>), a los efectos de que en el plazo de diez días hábiles improrrogables a partir de la publicación en el referido BOP de Sevilla, las personas aspirantes cuyas solicitudes o documentación que las acompaña adolezcan de algún defecto, subsanen la falta o, en su caso defectos que haya motivado la exclusión u omisión, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dicta al efecto, de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Resultando que no ha habido alegaciones o escritos presentados por las personas aspirantes a la lista provisional de personas admitidas y excluidas.

Código Seguro de Verificación	IV7WEIKYBJX5WWGLBQWQEB3F6M	Fecha	27/02/2024 09:46:17
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	RAUL CASTILLA GUTIERREZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7WEIKYBJX5WWGLBQWQEB3F6M	Página	1/3





Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor

Visto que una vez realizado dicho trámite, procede declarar la lista de personas admitidas definitiva.

En consecuencia y visto cuanto antecede, y en uso de las facultades que le confiere a la Alcaldía el artículo 21 de la Ley 7/1985 de 2 de Abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, tengo a bien dictar la siguiente **RESOLUCIÓN**:

PRIMERO: Aprobar la lista definitiva de personas admitidas para participar en la convocatoria para la provisión mediante concurso de méritos, de una plaza de Operario Maquinista, correspondiente a la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de de Empleo Temporal, enmarcada en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, del Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor, con las personas que se citan:

LISTADO DEFINITIVO DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS (por orden alfabético)

<u>Núm.</u>	<u>D.N.I.</u>	<u>Apellidos y Nombre</u>
1	***0596**	Acosta Sotomayor, Jesús Manuel
2	***1740**	Castillo Merino, Rafael
3	***9838**	García Osorno, José
4	***1229**	Gutiérrez Perejón, Antonio Jesús
5	***5147**	Hidalgo gutiérrez, Alberto
6	***9286**	Luna sousa, Antonio
7	***0344**	Luna Sousa, Concepción
8	***0866**	Valero Garrido, Miguel Ángel

SEGUNDO: Aprobar la composición del Tribunal que ha de baremar los méritos del concurso de referencia, y que es la siguiente:

Presidente:

Titular: D^a. M^a Luisa Vázquez Poncelet, Psicóloga del Ayuntamiento de Santiponce.
Suplente: D. Juan Manuel Pereira Fernández, Oficial Primera Carpintero de la Diputación de Sevilla.

Secretario:

Titular: D. Juan Carlos Olivar Fernández, Técnico Medio Ambiente, personal laboral fijo del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe.
Suplente: D^a. Dolores Camino Peón, Administrativo de Secretaría, funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Gines.

Vocales Titulares:

D. Antonio Valero Espinosa, Técnico de Recursos Humanos, funcionario de carrera del Ayuntamiento de Benacazón.
D^a. M.^a Victoria Velázquez Palmar, Trabajadora Social, del Ayuntamiento de Santiponce.
D. Juan Manuel Herrero González, Oficial de Primera de Carpintero, de la Diputación de Sevilla.

Vocales Suplentes:

Código Seguro de Verificación	IV7WEIKYBJX5WWGLBQWQEB3F6M	Fecha	27/02/2024 09:46:17
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	RAUL CASTILLA GUTIERREZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7WEIKYBJX5WWGLBQWQEB3F6M	Página	2/3





Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor

D^a. Marta Rodríguez Robayo, Auxiliar de Biblioteca, personal laboral fijo del Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor.
 D. Wladimiro Rodríguez Barrera, Administrativo, funcionario de carrera del Ayuntamiento de Villanueva del Ariscal.
 D^a. M^a Isabel González Sánchez, Administrativo, funcionario de carrera del Ayuntamiento de Villanueva del Ariscal.

TERCERO: El Tribunal de selección, a fin de proceder a la baremación de los méritos objeto del presente proceso selectivo, deberá constituirse y desarrollar su actividad a partir del 5 de marzo del presente a las 09:00 en Sala de Reuniones del Excmo. Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor.

CUARTO: La presente resolución deberá ser publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, tablón electrónico de edictos y página web del Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor, a los efectos de difusión y conocimiento de personas interesadas.

QUINTO: Indicar a las personas interesadas que contra esta Resolución cabrá interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquél sea resultado expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos. Todo ello sin perjuicio de que puede ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente.

En Sanlúcar la Mayor, a

El Alcalde-Presidente
(fecha y firma digital)

Código Seguro de Verificación	IV7WEIKYBJX5WWGLBQWQEB3F6M	Fecha	27/02/2024 09:46:17
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	RAUL CASTILLA GUTIERREZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7WEIKYBJX5WWGLBQWQEB3F6M	Página	3/3





Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor

AYUNTAMIENTO DE SANLÚCAR LA MAYOR

ANUNCIO

Don Raúl Castilla Gutiérrez, Alcalde-Presidente,

HAGO SABER.- Que con fecha 21 de Febrero de 2.024, se emite Resolución de Alcaldía nº 168/2024 en la que se aprueba, a los efectos de Estabilización de Empleo Temporal de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, la relación definitiva de aspirantes de admitidos y excluidos, en la convocatoria del proceso selectivo mediante concurso de méritos correspondiente a una plaza de Limpiadora-Lavandera, Personal Laboral, **como sigue:**

APROBACIÓN DE LA LISTA DEFINITIVA DE PERSONAS ASPIRANTES ADMITIDAS Y EXCLUIDAS EN LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN MEDIANTE SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS DE UNA PLAZA DE LIMPIADORA-LAVANDERA, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, ENMARCADA EN LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DEL AYUNTAMIENTO DE SANLÚCAR LA MAYOR.

Por Resolución de Alcaldía nº 1497-2022 de 20 de Diciembre de 2022, se aprobaron las Bases y convocatoria por las que habrá de regirse el sistema selectivo de concurso de méritos de personal laboral del Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor, correspondiente a la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de Estabilización de Empleo Temporal, enmarcada en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, del Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor.

Las Bases y la Convocatoria fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla número 294, de 22 de diciembre de 2022. Así mismo, se publicó extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía número 57, de 24 de marzo de 2023.

El anuncio de la convocatoria fue publicado en el Boletín Oficial del Estado número 106 de 4 de mayo de 2023.

De conformidad con la Base Quinta 5.2 se concedió un plazo para la presentación de solicitudes de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Expirado el plazo establecido en la convocatoria para la presentación de solicitudes, y según se dispone en la Base Sexta, se dictó Resolución de Alcaldía nº 1463/2023, de 24 de octubre, declarando la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, la cual fue publicada en Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla nº 254 de 3 de noviembre de 2023 e insertado en el Tablón de Edictos de la Corporación, que se encuentra en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor (<https://sedesanlucarlamayor.dipusevilla.es>), a los efectos de que en el plazo de diez días hábiles improrrogables a partir de la publicación en el referido BOP de Sevilla, las personas aspirantes cuyas solicitudes o documentación que las acompaña adolezcan de algún defecto, subsanen la falta o, en su caso defectos que haya motivado la exclusión u omisión, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dicta al efecto, de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Ha habido escritos presentados durante el plazo indicado en el apartado anterior a la lista provisional de personas admitidas y excluidas, que se indican a continuación:

- Por **Dª. Ana María Rodríguez Amores**, con DNI número *****9642****, con entrada en el registro general del Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor el día 6 de noviembre de 2023 y número **11480**, en el que indica:

Código Seguro de Verificación	IV7WEIK2JMW75TBYSNQNJ53FCY	Fecha	27/02/2024 09:45:19
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	RAUL CASTILLA GUTIERREZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7WEIK2JMW75TBYSNQNJ53FCY	Página	1/3





Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor

“ *Habiendo presentado la documentación del proceso selectivo de estabilización el día 30 de Mayo de 2023, no aparezco en dicha estabilización. Solicito revisión. Aporto fotocopia del día presentado, solicitud del proceso de estabilización, documento declaración jurada.* ”

Revisada la documentación se estima la alegación.

Visto que una vez realizado dicho trámite, procede declarar la lista de personas admitidas definitiva.

En consecuencia y visto cuanto antecede, y en uso de las facultades que le confiere a la Alcaldía el artículo 21 de la Ley 7/1985 de 2 de Abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, tengo a bien dictar la siguiente **RESOLUCIÓN**:

PRIMERO: Aprobar la lista definitiva de personas admitidas para participar en la convocatoria para la provisión mediante concurso de méritos, de una plaza de Limpiadora-lavandera, correspondiente a la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de de Empleo Temporal, enmarcada en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, del Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor, con las personas que se citan:

LISTADO DEFINITIVO DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS (por orden alfabético)

Núm.	D.N.I.	Apellidos y Nombre
1	***6381**	Álvarez Barrera, Rocío
2	***0437**	Álvaro Morales, Dolores
3	***8006**	Carrasco Camero, María Carmen
4	***9286**	Luna Sousa, Antonio
5	***4265**	Luque Borrego, María Del Mar
6	***0361**	Pacheco Morales, Verónica
7	***9642**	Rodríguez Amores, Ana María
8	***8730**	Rodríguez Amores, Francisca

SEGUNDO: Aprobar la composición del Tribunal que ha de baremar los méritos del concurso de referencia, y que es la siguiente:

Presidente:

Titular: D^a. M^a Luisa Vázquez Poncelet, Psicóloga del Ayuntamiento de Santiponce.
Suplente: D. Juan Manuel Pereira Fernández, Oficial Primera Carpintero de la Diputación de Sevilla.

Secretario:

Titular: D. Juan Carlos Olivar Fernández, Técnico Medio Ambiente, personal laboral fijo del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe.
Suplente: D^a. Dolores Camino Peón, Administrativo de Secretaría, funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Gines.

Vocales Titulares:

D. Antonio Valero Espinosa, Técnico de Recursos Humanos, funcionario de carrera del Ayuntamiento de Benacazón.

Código Seguro de Verificación	IV7WEIK2JMW75TBYSNQNJ53FCY	Fecha	27/02/2024 09:45:19
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	RAUL CASTILLA GUTIERREZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7WEIK2JMW75TBYSNQNJ53FCY	Página	2/3





Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor

D^a. M.^a Victoria Velázquez Palmar, Trabajadora Social, del Ayuntamiento de Santiponce.
 D. Juan Manuel Herrero González, Oficial de Primera de Carpintero, de la Diputación de Sevilla.

Vocales Suplentes:

D^a. Marta Rodríguez Robayo, Auxiliar de Biblioteca, personal laboral fijo del Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor.
 D. Wladimiro Rodríguez Barrera, Administrativo, funcionario de carrera del Ayuntamiento de Villanueva del Ariscal.
 D^a. M^a Isabel González Sánchez, Administrativo, funcionario de carrera del Ayuntamiento de Villanueva del Ariscal.

TERCERO: El Tribunal de selección, a fin de proceder a la baremación de los méritos objeto del presente proceso selectivo, deberá constituirse y desarrollar su actividad a partir del 5 de marzo del presente a las 09:00 en Salón de Reuniones del Excmo. Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor.

CUARTO: La presente resolución deberá ser publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, tablón electrónico de edictos y página web del Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor, a los efectos de difusión y conocimiento de personas interesadas.

QUINTO: Indicar a las personas interesadas que contra esta Resolución cabrá interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquél sea resultado expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos. Todo ello sin perjuicio de que puede ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente.

En Sanlúcar la Mayor, a

El Alcalde-Presidente
 (fecha y firma digital)

Código Seguro de Verificación	IV7WEIK2JMW75TBYSNQNJ53FCY	Fecha	27/02/2024 09:45:19
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	RAUL CASTILLA GUTIERREZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7WEIK2JMW75TBYSNQNJ53FCY	Página	3/3





Ayuntamiento de Tomares

D. JOSE MARIA SORIANO MARTÍN, ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TOMARES (SEVILLA)

HAGO SABER: De conformidad con el art. 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se hace público que, por medio Decreto de esta Alcaldía y en atención con lo dispuesto en la Ley 35/1994, de 23 de diciembre, así como en la instrucción de 26 de enero de 1995, de la Dirección General de los Registros y Notariado sobre autorización del matrimonio civil por los Alcaldes, se ha resuelto delegar la autorización del matrimonio civil en el Concejal que se indica:

EXP. Nº	CONTRAYENTES	CONCEJAL	FECHA
2065/2024	D. Víctor Jimenez Merino Dª Ana Morales FGarcía	Dª Margarita Martínez García	29/02/2024

En Tomares a fecha y firma electrónica.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa, contra el presente acto/acuerdo, que tiene carácter definitivo y pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dicta el acto/acuerdo, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la notificación o publicación del acto o acuerdo. Transcurrido un mes desde la interposición del recurso de reposición sin que se notifique su resolución, se entenderá desestimado por silencio administrativo y quedará expedita la vía contencioso-administrativa, pudiendo interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo o Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia con sede en Sevilla, según sus respectivas competencias, en el plazo de seis meses, contados desde el siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto.

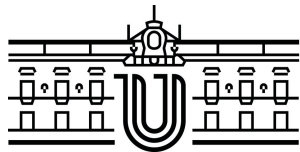
El recurso contencioso-administrativo puede ser interpuesto directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo o Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia con sede en Sevilla, según sus respectivas competencias, en el plazo de dos meses, contados, igualmente, a partir del siguiente al de la notificación o publicación del acto o acuerdo.

No obstante, podrá interponerse, en su caso, cualquier otro recurso que se estime procedente.

JOSE MARIA SORIANO MARTIN (1 de 1)
ALCALDE-PRESIDENTE
Fecha Firma: 29/02/2024
HASH: f.9e6b344c46b7b0afae8b4ed6e20e13d



Cód. Validación: 4KEXF5WA2AETKZL2GAC7J92LD
Verificación: <https://tomares.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1



**Ayuntamiento
Utrera**

ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía de fecha 31 de enero de 2024, se nombró como funcionario de carrera, Policía Local, Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Policía Local, Categoría Policía, Grupo C, Subgrupo C1 de la plantilla de funcionarios de este Excmo. Ayuntamiento, con efectos del día 22 de febrero de 2024, a Don Jesús Manuel Gracia Álvarez, con DNI XXX6078XX, habiendo tomado posesión de la plaza el indicado día 22 de febrero de 2024.

Lo que se hace público de conformidad con lo preceptuado en el artículo 62.1.b) 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.

En Utrera, a la fecha indicada en el pie de firma del presente documento.- EL SECRETARIO GENERAL.-Fdo.: Juan Borrego López.-

CSV: 07E80032715500A3R6X4X0A5D4



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E80032715500A3R6X4X0A5D4 en https://sede.utrera.org	FIRMANTE - FECHA	EXPEDIENTE :: 2024032924000014
	JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 29/02/2024 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 29/02/2024 08:16:49	Fecha: 31/01/2024 Hora: 00:00 Und. reg: REGISTRO GENERAL





Expt Núm : 1299/2023
Procedimiento: Plan Estratégico de Subvenciones
Asunto: Anuncio Aprobación Definitiva

APROBACIÓN DEFINITIVA PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES 2024/2025

VILLAMANRIQUE DE LA CONDESA

Conforme al acuerdo de Pleno del Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa, sesión ordinaria celebrada el pasado 14 de Diciembre de 2023, en el que se adoptó por unanimidad de los miembros presentes aprobación inicial del Plan Estratégico de Subvenciones 2024/2025 del Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa, el cual al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición pública, queda automáticamente elevado a definitivo, y cuyo texto íntegro se hace público para general conocimiento.

PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES 2024/2025. AYUNTAMIENTO DE VILLAMANRIQUE DE LA CONDESA

PREÁMBULO

El artículo 8.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, tiene carácter básico, por lo que todos los Ayuntamientos que pretendan otorgar subvenciones deben aprobar su correspondiente Plan Estratégico de Subvenciones.

Téngase en cuenta la disposición adicional decimotercera de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, en la que se establece que los Planes y programas relativos a políticas públicas que estén previstas en Normas legales o reglamentarias, tendrán la consideración de Planes Estratégicos de Subvenciones siempre que recojan el contenido previsto en el artículo 8.1 de la Ley 38/2003.

En cumplimiento de lo dispuesto en la disposición final tercera de la citada Ley, el Gobierno ha aprobado el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el plazo de seis meses a partir de su entrada en vigor del mismo (25 de octubre de 2006), los planes estratégicos de subvenciones o de los planes y programas sectoriales vigentes se adaptarán a lo establecido en el mismo.

La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, supone un paso más en el proceso de perfeccionamiento y racionalización del sistema económico. Uno de los principios que rige la Ley es el de la transparencia que, junto con la gran variedad de instrumentos que se articulan en la Ley, redundará de forma directa en un incremento de los niveles de eficacia y eficiencia en la gestión del gasto público subvencional.

En este sentido, una mayor información acerca de las subvenciones hará posible eliminar las distorsiones e interferencias que pudieran afectar al mercado, además de facilitar la complementariedad y coherencia de las actuaciones de las distintas Administraciones Públicas evitando cualquier tipo de solapamiento.

Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa

PLAZA España 1, VILLAMANRIQUE DE LA CONDESA. 41850 (Sevilla). Tfno. 955756000. Fax: 955755355

Cód. Validación: 5ZCNET5QR3W5KEDCRLH5AJKKP
 Verificación: <https://villamanriquedeलाcondesa.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 12



Francisco Javier Domínguez Ponce (1 de 1)
 Alcalde
 Fecha Firma: 27/02/2024
 HASH: 4ab40c1b63c6bb66d8a6c1f53cd0f3



Para mejorar la eficacia, se prevé en la Legislación que se proceda a elaborar un Plan Estratégico de Subvenciones instrumento de organización de las políticas públicas que **tiene como finalidad el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública**, de carácter *pluri anual* y con carácter previo al nacimiento de las subvenciones, con la finalidad de adecuar las necesidades a cubrir mediante las subvenciones con los recursos disponibles; con carácter previo al nacimiento de la subvención.

Por ello, este Ayuntamiento aprueba el Plan Estratégico de Subvenciones cuyo articulado figura a continuación.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.

El establecimiento de Subvenciones Directas, Becas y Premios de los Concursos que se celebren a lo largo del ejercicio presupuestario 2024/2025 y, se abonen en metálico o en especie, por este Ayuntamiento durante el período 2024/2025 se ajustará a lo previsto en el presente Plan.

ARTÍCULO 2.

El establecimiento efectivo de las subvenciones directas, becas y premios (en metálico o en especie) de los concursos que se lleven a cabo durante los ejercicios presupuestarios 2024/2025, previstas en este Plan requerirá la inclusión de las consignaciones correspondientes en los Presupuestos municipales de cada año y la aprobación de las Ordenanzas que contengan las bases reguladoras de su concesión, sino fuesen nominativas, salvo que las Bases de Ejecución dispongan otra cosa.

ARTÍCULO 3.

El establecimiento de subvenciones queda supeditado al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria, por lo que las consignaciones presupuestarias que se aprueben y las bases reguladoras de su concesión se acomodarán en cada momento a dichos objetivos.

ARTÍCULO 4.

La aprobación del Plan Estratégico de Subvenciones no supone la generación de derecho alguno en favor de los potenciales beneficiarios, que no podrán exigir indemnización o compensación alguna en caso de que el Plan no se lleve a la práctica en sus propios términos.

CAPÍTULO II. BENEFICIARIOS Y MATERIAS EN LAS QUE SE ESTABLECERÁN SUBVENCIONES

ARTÍCULO 5.

El Ayuntamiento concederá subvenciones a favor de personas o Entidades privadas con la finalidad de fomentar la realización de actividades de utilidad pública o interés social o para promover la consecución de fines públicos atribuidos

Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa

PLAZA España 1, VILLAMANRIQUE DE LA CONDESA. 41850 (Sevilla). Tfno. 955756000. Fax: 955755355

Cód. Validación: 5ZCNET5QR3W5KEDCRLH5AJKP
 Verificación: <https://villamanriquedeलाcondesa.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 12





a la competencia local.

ARTÍCULO 6.

El Ayuntamiento establecerá anualmente subvenciones en las áreas de su competencia:

- ACCIÓN SOCIAL

- Parroquia Santa María Magdalena. Obras de Reparación y Pinturas del Edificio Parroquial/ Casa Parroquial sito en C/ Sor María del Coro
- Asociación de Pensionista Mures. Talleres para la promoción del envejecimiento activo.
- Asociación Contra el Cáncer. Gastos para la promoción, defensa e investigación contra el cáncer.
- Fundación María José Velázquez Sánchez. Gastos para la promoción de la atención geriátrica integral.
- Emergencias Sociales Municipales 2024 y 2025

- CULTURA

- Tamborileros. Promoción de la Música Tradicional de la Localidad
- Fomento y Difusión de las Tradiciones Etnográficas de la localidad, a través de:
 - Hdad. de Nuestra Señora del Rocío de Villamanrique de la Condesa
 - Hdad. de Vera Cruz
 - Asociación Cultural Reyes Magos.

- DEPORTE

- MURES C.F Promoción de la práctica deportiva, mediante el abono de gastos relativos material deportivo y gastos federativos.

Además este Plan recoge los premios, tanto en metálico como en especie, de los diferentes Concursos que se celebren a lo largo de la vigencia de este Plan (2024/2025), que vienen siendo habitual en fechas como en Marzo (Feria de la Innovación, Innovaplay), Abril (Feria de Artesanía y Campeonato de Yuntas), Septiembre (Feria de la localidad), Diciembre (Campaña Compra en Tu Pueblo y Concurso de Disfraces Fiestas Navideñas/Halloween).

Independientemente de lo anterior, el Ayuntamiento se reserva la posibilidad de que por circunstancias especiales no previsibles puedan cambiar las fechas antes indicadas, así como la determinación de los concursos a celebrar y por ello establecerá una regulación genérica de concursos. Y todo ello para salvaguardar los posibles cambios e incidencias que tanto en la denominación, como en las fechas y contenidos puedan darse a lo largo de la vigencia de este Plan Estratégico.

CAPÍTULO III. SUBVENCIONES DIRECTAS EN MATERIA DE ACCIÓN SOCIAL

Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa

PLAZA España 1, VILLAMANRIQUE DE LA CONDESA. 41850 (Sevilla). Tfno. 955756000. Fax: 955755355

Cód. Validación: 5ZCNET5QR3W5KEDCRLH5AJKP
 Verificación: <https://villamanriquedeलाcondesa.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 12





ARTÍCULO 7.

En materia de **ACCIÓN SOCIAL** el Ayuntamiento establecerá, durante el período de vigencia del Plan, las siguientes líneas de subvención:

A) Obras de Reparación y Pinturas, destinadas a la Conservación Patrimonio del Edificio Parroquial/ Casa Parroquial sito en C/ Sor María del Coro

Partida Presupuestaria: 334/489.07
Importe: 700 Euros

- a) **Objetivos:** Protección y Defensa para la Conservación del Patrimonio de la Iglesia Parroquial Santa María Magdalena siendo en este caso el Edificio / Casa Parroquial sito en C/ Sor María del Coro
- b) **Efectos pretendidos:** Mantenimiento y conservación del Patrimonio de la Iglesia Parroquial Santa María Magdalena, en este caso el Edificio / Casa Parroquial sito en C/ Sor María del Coro
- c) **Costes previsibles:** 700 Euros / año
- d) **Financiación:** La financiación se llevará a cabo con fondos propios, con cargo al capítulo cuarto de los Presupuestos
- e) **Plan de acción:** Realización de las obras de mantenimiento y conservación del edificio de la Casa Parroquial sito en C/ Sor María del Coro

B) Talleres para el envejecimiento activo. Asociación de Pensionistas Mures.

Partida Presupuestaria: 234/489.09
Importe: 500 Euros

- a) **Objetivos:** Realización de Talleres para el favorecer el envejecimiento activo
- b) **Efectos pretendidos:** Mejorar las condiciones de vida de los mayores, mejorar la esperanza de vida de forma saludable, previniendo y retrasando los déficit propios de la edad.
- c) **Costes previsibles:** 500 Euros / año
- d) **Financiación:** La financiación se llevará a cabo con fondos propios, con cargo al capítulo cuarto de los Presupuestos
- e) **Plan de acción:** Prestación de servicios de monitoraje.

C) Gastos para la promoción, defensa e investigación contra el cáncer. Asociación contra el cáncer

Partida Presupuestaria: 334/489.08
Importe: 500 Euros

- a) **Objetivos:** Promocionar la defensa e investigación contra el cáncer.
- b) **Efectos pretendidos:** Implicación de la sociedad en general y de familiares y afectados para el impulso de la investigación y defensa contra el cáncer
- c) **Costes previsibles:** 500 Euros / año
- d) **Financiación:** La financiación se llevará a cabo con fondos propios, con cargo al capítulo cuarto de los Presupuestos
- e) **Plan de acción:** Gastos de camisetas marcha anual contra el cáncer.

D) Gastos para la promoción de la atención geriátrica integral. Fundación María Josefa Velázquez Sánchez

Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa

PLAZA España 1, VILLAMANRIQUE DE LA CONDESA. 41850 (Sevilla). Tfno. 955756000. Fax: 955755355

Cód. Validación: 5ZCNET5QR3W5KEDCRLH5AJKKP
Verificación: <https://villamanriquedecondesa.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 12





Partida Presupuestaria: 234/489.10

Importe: 1000 Euros. Año 2024

Importe: 1000 Euros. Año 2025

- a) **Objetivos:** Promocionar la atención geriátrica integral.
- b) **Efectos pretendidos:** Promocionar la atención geriátrica
- c) **Costes previsibles:** 1000 Euros / año 2024 y 1000 Euros/ año 2025
- d) **Financiación:** La financiación se llevará a cabo con fondos propios, con cargo al capítulo cuarto de los Presupuestos
- e) **Plan de acción:** Colaborar en el coste de actividades propias de sus objetivos generales, en la lucha de una atención geriátrica integral.

E) Emergencias Sociales Municipales 2024 y 2025

Partida Presupuestaria : 231/480

Importe: 5.000,00 Euros

- a) **Objetivos:** Prestaciones sociales en especies y dinerarias para sufragar gastos específicos de carácter extraordinarios, necesarios para prevenir, evitar o paliar situaciones carenciales, urgencias sociales o situaciones de marginación social, estableciéndose para ello los requisitos necesarios y su procedimiento de concesión.
- b) **Efectos Pretendidos:** Evitar situaciones de marginación y exclusión social.
- c) **Costes Previsibles:** 5.000 Euros / año.
- d) **Financiación:** La financiación se llevará a cabo con fondos propios, con cargo al capítulo segundo del Presupuesto Municipal 2024 y 2025 respectivamente
- e) **Plan de Acción:** Tipología de ayudas, conforme al artículo 4 de la Ordenanza Específica Reguladora de la concesión de ayudas de Emergencias Sociales.

CAPÍTULO IV. SUBVENCIONES DIRECTAS EN MATERIA DE CULTURA

ARTÍCULO 8.

En materia de **CULTURA**, el Ayuntamiento establecerá, durante el período de vigencia del Plan, las siguientes líneas de subvención:

A) Música:

Partida Presupuestaria: 334/489.06

Importe: 800 €/año

Asociación de Tamborileros

- a) **Objetivos:** Favorecer el mantenimiento de las actividades musicales relacionadas etnográficamente con Villamanrique de la Condesa.
- b) **Efectos pretendidos:** Preservar y fomentar la afición por la música propia de la localidad, mediante las actividades culturales y etnográficas de esta
- d) **Costes previsibles:** 800€/año.
- e) **Financiación:** La financiación se llevará a cabo con fondos propios, con cargo al capítulo cuarto de los Presupuestos.
- f) **Plan de acción:** Colaborar en el coste de actividades mediante el apoyo sus actividades propias.

Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa

PLAZA España 1, VILLAMANRIQUE DE LA CONDESA. 41850 (Sevilla). Tfno. 955756000. Fax: 955755355

Cód. Validación: 5ZCNET5QR3W5KEDCRLH5AJKKP
 Verificación: <https://villamanriquedeलाcondesa.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 12





B) Tradiciones y Etnología:

Partida Presupuestaria: 334/489.03
Importe: 1.000 €/año
HERMANDAD DEL ROCÍO.

- a) **Objetivos:** Favorecer el mantenimiento de las actividades propias de la entidad, concretamente las referidas a la promoción de las tradiciones y valores etnográficos que coincidan con los intereses municipales Villamanrique de la Condesa.
- b) **Efectos pretendidos:** Preservar y fomentar las actividades culturales y etnográficas de la localidad.
- d) **Costes previsibles: 1.000€/año.**
- e) **Financiación:** La financiación se llevará a cabo con fondos propios, con cargo al capítulo cuarto de los Presupuestos.
- f) **Plan de acción:** Colaborar en actividades culturales y etnográficas, mediante el apoyo de sus actividades propias.

B) Tradiciones y Etnología:

Partida Presupuestaria: 334/489.05
Importe: 1000/€ por año
HERMANDAD DE VERA CRUZ

- a) **Objetivos:** Favorecer el mantenimiento de las actividades propias de la entidad, concretamente las referidas a la promoción de las tradiciones y valores etnográficos que coincidan con los intereses municipales Villamanrique de la Condesa.
- b) **Efectos pretendidos:** Preservar y fomentar las actividades culturales y etnográficas de la localidad.
- d) **Costes previsibles: 1.000€/año.**
- e) **Financiación:** La financiación se llevará a cabo con fondos propios, con cargo al capítulo cuarto de los Presupuestos.
- f) **Plan de acción:** Colaborar en actividades culturales y etnográficas, mediante el apoyo de sus actividades propias.

B) Tradiciones y Etnología:

Partida Presupuestaria: 334/489.04
Importe: 1000 €/ año
ASOCIACIÓN CULTURAL CABALGATA REYES MAGOS

- a) **Objetivos:** Favorecer el mantenimiento de las actividades propias de la entidad, concretamente las referidas a la tradicional Cabalgata de Reyes Magos en cuanto a la promoción de las tradiciones y valores etnográficos que coincidan con los intereses municipales Villamanrique de la Condesa.
- b) **Efectos pretendidos:** Preservación y el fomento de las actividades culturales y etnográficas de la localidad.
- d) **Costes previsibles: 1000 € / año**
- e) **Financiación:** La financiación se llevará a cabo con fondos propios, con cargo al capítulo cuarto de los Presupuestos.
- f) **Plan de acción:** Colaborar en su actividades mediante el apoyo de sus actividades propias en lo referido a la cofinanciación para la realización de la Cabalgata de Reyes Magos

Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa

PLAZA España 1, VILLAMANRIQUE DE LA CONDESA. 41850 (Sevilla). Tfno. 955756000. Fax: 955755355

Cód. Validación: 5ZCNET5QR3W5KEDCRLH5AJKKP
 Verificación: <https://villamanriquedeलाcondesa.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 12





CAPITULO V. SUBVENCIONES DIRECTAS EN MATERIA DE DEPORTE

ARTÍCULO 9.

En materia de DEPORTE, el Ayuntamiento establecerá, durante el período de vigencia del Plan, las siguientes líneas de subvención:

A) Deporte:

Partida Presupuestaria: 340/489
Importe: 3.750 €/ año

MURES C.F.

a) **Objetivos:** Favorecer el mantenimiento de las actividades propias de la entidad en materia de deporte coincidentes con los intereses municipales Villamanrique de la Condesa. Concretamente referido a la realización de gastos relativo a material deportivo y gastos federativos

b) **Efectos pretendidos:** Preservación y fomento de las actividades deportivas de la localidad.

d) **Costes previsibles: 3.750 € / año**

e) **Financiación:** La financiación se llevará a cabo con fondos propios, con cargo al capítulo cuarto de los Presupuestos.

f) **Plan de acción:** Colaborar en su actividades mediante el apoyo de los gastos relativos a material deportivo y gastos federativos del MURES C.F.

TOTAL SUBVENCIONES DIRECTAS AÑO 2024: 15.250,00 Euros.
TOTAL SUBVENCIONES DIRECTAS AÑO 2025: 15.250,00 Euros.

CAPITULO VI. CONCURSOS Y PREMIOS.

ARTÍCULO 10.

Se trata de recoger los premios tanto en metálico como en especie de los diferentes concursos que a lo largo del año, tanto en el ejercicio presupuestario 2024 como en el de 2025 se vengan a celebrar y que a continuación se relacionan:

InnovaPLAY:

Juego 1:

- 1º Premio = 5 premios de 30 Euros
- 2º Premio = 5 premios de 10 Euros
- 3º Premio = 5 premios de 5 Euros
- 4º Premio Mejor Valor de Puntuación = 15 Euros

Juego 2:

- 1º Premio = 110 Euros





2ª Premio = 80 Euros.

Juego 3:

1º Premio = 110 Euros
2ª Premio = 80 Euros.

Juego 4:

1º Premio = 110 Euros
2ª Premio = 80 Euros.

Juego 5:

1º Premio = 110 Euros
2ª Premio = 80 Euros.

Juego 6:

1º Premio = 110 Euros
2ª Premio = 80 Euros.

TOTAL: 1.190 Euros en cheques para material deportivo y escolar.
PARTIDA PRESUPUESTARIA : 334/489.02

Yuntas y Carreteros:

1º = 2.000,00 €
2º = 1.500,00 €
3º = 1.100,00 €
4ª = 800,00 €
5º = 500,00 €
Del 6º al 10ª = 300,00 €
TOTAL = 7.400,00 € (metálico)
PARTIDA PRESUPUESTARIA: 334/489.02

Concurso de Sevillanas:

1º = 500,00 € (Cheque viaje)
2º = 300,00 € (Cheque viaje)
3º = 200,00 e (Cheque viaje)
Un premio especial de 200,00 € a la mejor puesta en escena (cheque viaje)
TOTAL = 1.200,00 € (En especie)
PARTIDA PRESUPUESTARIA: 334/489.02

Concurso Almuerzo en la Feria:

1º = 250,00 €
2º = 150,00 €
3º = 100,00 €
TOTAL = 500,00 € (Metálico)
PARTIDA PRESUPUESTARIA: 334/489.02

CARRERAS DE CINTA A CABALLO:

Cód. Validación: 5ZCNET5QR3W5KEDCRLH5AJKKP
Verificación: <https://villamanriquedeलाcondesa.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 12





Categoría Infantil (PREMIOS EN ESPECIE): Cheque para material deportivo o escolar y trofeo:

- 1º = 250,00 € + Trofeo
- 2º = 150,00 € + Trofeo
- 3º = 75,00 € + Trofeo
- 4º = 50,00 € + Trofeo
- 5º = 25,00 € + Trofeo

Categoría Adulto (Premios en metálico y en especie) Cheque y trofeo:

- 1º= 300,00 € + Trofeo
- 2º = 250,00 € + Trofeo,
- 3º = 150,00 € + Trofeo,
- 4º = 75,00 € + Trofeo,
- 5º = 50,00 € + Trofeo,
- Premio Local 150,00 € + Trofeo.

TOTAL = 1525,00 € + 300,00 € (valoración 10 trofeos)

TOTAL CONCURSO: 1.825,00 €

PARTIDA PRESUPUESTARIA: 334/489.02

CARRERAS DE CINTA EN BICICLETA.

Categoría Infantil Primaria (PREMIOS EN ESPECIE): Cheque para material deportivo o escolar y trofeo:

- 1º = 100,00 € + Trofeo
- 2º = 75,00 € + Trofeo
- 3º = 30,00 € + Trofeo

Categoría Infantil Secundaria (PREMIOS EN ESPECIE): Cheque para material deportivo o escolar y trofeo:

- 1º = 100,00 € + Trofeo
- 2º = 75,00 € + Trofeo
- 3º = 30,00 € + Trofeo

Categoría Adulto (Premios en metálico y en especie) Cheque y trofeo:

- 1º= 100,00 € + Trofeo
- 2º = 75,00 € + Trofeo,
- 3º = 30,00 € + Trofeo,

TOTAL: 615,00 € + 250,00 € (valoración trofeos)

TOTAL CONCURSO: 865,00 ,€

PARTIDA PRESUPUESTARIA: 334/489.02

CONCURSO CASETA MEJOR DECORADA

EN ESPECIE = PLACAS CONMEMORATIVA.

Mejor Caseta Adornada. 100 €

Mejor Caseta Ambientada. 100 €

TOTAL CONCURSO: 200,00 € (valoración placas)

PARTIDA PRESUPUESTARIA: 334/489.02

- **CONCURSO CARRERAS DE SACOS.**

Categoría Infantil Primaria (PREMIOS EN ESPECIE): Cheque para material deportivo o escolar y trofeo:

- 1º = 50,00 € + Trofeo
- 2º = 30,00 €

Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa

PLAZA España 1, VILLAMANRIQUE DE LA CONDESA. 41850 (Sevilla). Tfno. 955756000. Fax: 955755355

Cód. Validación: 5ZCNET5QR3W5KEDCRLH5AJKKP
 Verificación: <https://villamanriquedecondesa.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 12





3º = 15,00 €

Categoría Infantil Secundaria (PREMIOS EN ESPECIE): Cheque para material deportivo o escolar y trofeo:

1º = 50,00 € + Trofeo

2º = 30,00 €

3º = 15,00 €

Categoría Adulto (Premios en metálico y en especie) Cheque y trofeo:

1º = 50,00 € + Trofeo

2º = 30,00 €

3º = 15,00 €

TOTAL: 285,00 € + 75,00 € (valoración trofeos). Premios en metálico y en especie

TOTAL CONCURSO: 360,00 €

PARTIDA PRESUPUESTARIA: 334/489 . 02

CAMPAÑA NAVIDAD. COMPRA EN TU PUEBLO:

- Seis premios de 150 Euros cada uno.

TOTAL CONCURSO: 900,00 Euros en metálico.

CONCURSO DE DISFRACES NOCHE VIEJA/ HALLOWEEN

- Categoría Adultos:

1º Premio: 250,00 Euros.

2º Premio: 150,00 Euros.

3º Premio: 100,00 Euros.

- Categoría Infantil (Premios en Especie. Cheques material escolar y deportivo)

1º Premio: 150,00 Euros.

2º Premio: 100,00 Euros.

3º Premio: 50,00 Euros.

Total Premios en especie: 300 Euros.

Total Premios metálicos: 500,00 Euros.

TOTAL CONCURSO: 800,00 Euros.

CONCURSO DE ARRASTRES DE PIEDRAS CON MULOS

Categoría: Mulos chicos.

1º Premio: 300,00 €

2º Premio: 200,00 €

3ª Premio: 150,00 €

4º Premio: 100,00 €

Categoría: Mulos Medianos.

1º Premio: 350,00 €

2º Premio: 250,00 €

3ª Premio: 200,00 €

4º Premio: 100,00 €

Categoría: Mulos Grandes.

Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa

PLAZA España 1, VILLAMANRIQUE DE LA CONDESA. 41850 (Sevilla). Tfno. 955756000. Fax: 955755355

Cód. Validación: 5ZCNET5QR3W5KEDCRLH5AJKKP
 Verificación: <https://villamanriquedeलाcondesa.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 12





1º Premio: 350,00 €
 2º Premio: 250,00 €
 3º Premio: 200,00 €
 4º Premio: 100,00 €

Premios Locales:

1º Premio: 250,00 €
 2º Premio: 200,00 €
 3º Premio: 150,00 €

TOTAL CONCURSO: 3.150,00 €
PARTIDA PRESUPUESTARIA: 334/489.02

CONCURSO PHOTOCALL.

Único Premio: 150,00 €

CONCURSO BELENES NAVIDEÑOS

Único Premio: 600,00 €

CONCURSO FORMAJOVEN

Único Premio: 50,00 €

CONCURSO DOMA VAQUERA:

1º Premio: 1.000,00 € (Metálico)
 2º Premio: 700,00 € (Metálico)
 3º Premio: 500,00 € (Metálico)
 4º Premio: 400,00 € (Metálico)
 5º Premio: 300,00 € (Metálico)
 6º Premio: 200,00 € (Metálico)
 7º Premio: 200,00 € (Metálico)
 8º Premio: 200,00 € (Metálico)
 9º Premio: 200,00 € (Metálico)
 10º Premio: 200,00 € (Metálico)

TOTAL CONCURSO: 3.900,00 €
PARTIDA PRESUPUESTARIA: 334/489.02

TOTAL CONCURSOS 2024: 23.090,00 €
TOTAL CONCURSOS 2025: 23.090,00 €

CAPÍTULO VII. CONTROL Y EVALUACIÓN DEL PLAN

ARTÍCULO 11.

La Concejala de Hacienda efectuará el control del cumplimiento del presente Plan durante su período de vigencia.

En el primer trimestre de cada año, la Concejala de Hacienda presentará ante el Pleno un informe en el que se evalúe la ejecución del Plan.

ARTÍCULO 12.

Finalizada la vigencia del Plan, antes de la elaboración del siguiente y una vez al año como mínimo, la Concejala de Hacienda deberá presentar ante el Pleno una actualización de los planes en una Memoria en la que se contemple, al menos,

Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa

PLAZA España 1, VILLAMANRIQUE DE LA CONDESA. 41850 (Sevilla). Tfno. 955756000. Fax: 955755355



Cód. Validación: 5ZCNET5QR3W5KEDCRLH5AJKKP
 Verificación: <https://villamanriquedehacienda.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 12



el grado de cumplimiento del Plan, la eficacia y eficiencia del otorgamiento de subvenciones en la consecución de los objetivos y efectos pretendidos y conclusiones, con propuesta de sugerencias para la elaboración del siguiente Plan Estratégico de Subvenciones.

En Villamanrique de la Condesa

El Alcalde,
D. Francisco Javier Domínguez Ponce

Cód. Validación: 5ZCNET5QR3W5KEDCRLH5AJKKP
Verificación: <https://villamanriquedeलाcondesa.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 12

Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa

PLAZA España 1, VILLAMANRIQUE DE LA CONDESA. 41850 (Sevilla). Tfno. 955756000. Fax: 955755355





EL CUERVO DE SEVILLA
Ayuntamiento

ALCALDÍA - PRESIDENCIA

ANUNCIO

JOSÉ MANUEL OLIVA ARELLANO, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ESTA CIUDAD,

HACE SABER

Que mediante Resolución de esta Alcaldía-Presidencia num. 346/2024, de 27 de febrero, se ha aprobado la Convocatoria para la selección de dos puestos de funcionario interino, por el sistema de concurso-oposición, para el perfil de personal directivo de los Programas de Empleo y Formación del Ayuntamiento de El Cuervo de Sevilla (Grupo A, Subgrupo A2) **Nºs DE EXPEDIENTE: 41/2023/PE/0137 y 41/2023/PE/0138.**

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en la que las personas aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases, se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente de la Corporación y **se presentarán en el Registro Municipal, dentro del periodo de 10 días contados a partir del día siguiente al de la publicación de este Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.**

Se inserta a continuación Texto íntegro de las Bases de la Convocatoria y Modelo de Solicitud.

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO DE SELECCIÓN DE DOS PUESTOS DE DIRECCIÓN COMO FUNCIONARIOS INTERINOS PARA LOS PROGRAMAS DE EMPLEO Y FORMACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE EL CUERVO DE SEVILLA.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1. El objeto de la presente convocatoria es el establecimiento de las normas generales que han de regular el proceso de selección para el nombramiento de dos puestos de funcionario interino, por el sistema de concurso-oposición, para el perfil de personal directivo de los Programas de Empleo y Formación del Ayuntamiento de El Cuervo de Sevilla (Grupo A, Subgrupo A2) que a continuación se indican:

Nº DE EXPEDIENTE: 41/2023/PE/0137

- 41-0001. IMAI0108 - OPERACIONES DE FONTANERÍA Y CALEFACCIÓN-CLIMATIZACIÓN DOMÉSTICA.
- 41-0002. AGAO0208 – INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE JARDINES Y ZONAS VERDES.

Nº DE EXPEDIENTE: 41/2023/PE/0138

- 41-0001. EOCB0208 - OPERACIONES AUXILIARES DE ALBAÑILERÍA DE FÁBRICAS Y CUBIERTAS.
- 41-0002. EOCB0109 - OPERACIONES AUXILIARES DE REVESTIMIENTOS CONTINUOS EN CONSTRUCCIÓN.
- 41-0003. EOCB0209 - OPERACIONES AUXILIARES DE ACABADOS RÍGIDOS Y URBANIZACIÓN.
- 41-0004. MF0974 – TRATAMIENTO DE DATOS, TEXTOS Y DOCUMENTACIÓN.

1.2 La duración prevista para la ejecución de estos programas es de 14 meses.

Tel: 95 597 68 10
Fax: 95 597 83 09

alcaldia@elcuervodesevilla.es
www.elcuervodesevilla.es

Plaza de la Constitución, 2
41749 El Cuervo de Sevilla

Código Seguro De Verificación	AZty7tJGRfI/Rk2LL6iXKA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Manuel Oliva Arellano	Firmado	27/02/2024 13:35:27
Observaciones		Página	1/13
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/AZty7tJGRfI/Rk2LL6iXKA==		





1.2. Sus funciones serán las de dirección, gestión, coordinación, planificación y seguimiento del proyecto, de los recursos humanos, contabilidad y presupuestos y actividades del programa.

SEGUNDA. NORMATIVA APLICABLE.

2.1. El proceso selectivo se sujetará, en todo lo expresamente previsto en las presentes Bases, y a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

- RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- RD Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad, y en el Real Decreto que regule el correspondiente certificado de profesionalidad.
- Orden de 13 de septiembre de 2021, por la que se regula el programa de empleo y formación en la Comunidad Autónoma de Andalucía y se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas en régimen de concurrencia competitiva a dicho programa.
- Resolución de 29 de julio de 2023, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, por la que se convocan las subvenciones públicas previstas en la Orden de 13 de septiembre de 2021, por la que se regula el programa de empleo y formación en la Comunidad Autónoma de Andalucía y se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas en régimen de concurrencia competitiva a dicho programa.
- Otras disposiciones que sean de aplicación.

2.2. Asimismo, la presente convocatoria tiene en cuenta los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como de publicidad, transparencia, independencia e imparcialidad, de acuerdo a los artículos 14, 23 y 103 de la Constitución Española; el artículo 55 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el TREBEP, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, así como la Resolución de 29 de diciembre de 2020, de la Secretaría General de Función Pública, por la que se publica el Acuerdo de Consejo de Ministros de 9 de diciembre de 2020, por el que se aprueba el III Plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado y en los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella.

2.3. Las presentes bases vincularán a la Administración Pública, a los tribunales de valorar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas, y sólo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

TERCERA. SISTEMA SELECTIVO.

3.1. El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso oposición, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican.

3.2. Las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) y el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de El Cuervo de Sevilla. Las listas de personas admitidas y excluidas,

Código Seguro De Verificación	AZty7tJGRfI/Rk2LL6iXKA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Manuel Oliva Arellano	Firmado	27/02/2024 13:35:27
Observaciones		Página	2/13
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/AZty7tJGRfI/Rk2LL6iXKA==		





EL CUERVO DE SEVILLA
AYUNTAMIENTO

Tribunal Calificador así como la fijación de la fecha de inicio de las pruebas selectivas se publicará en el Tablón de Edictos.

CUARTA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

4.1. Para tomar parte en la presente convocatoria, las personas interesadas deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al último día de plazo de presentación de instancias, de conformidad con los artículos 56 y 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 (TREBEP):

- a) Tener nacionalidad española o reunir alguno de los requisitos establecidos en el artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público para el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- b) Estar en posesión de titulación como Diplomado, Graduado o Licenciado o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. A estos efectos, se entenderá que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- c) **Tener un año mínimo de experiencia acreditada en puestos con funciones de dirección, organización o coordinación en programas o iniciativas relacionadas con la formación profesional para el empleo, según Resolución de 29 de julio de 2023, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, por la que se convocan las subvenciones públicas del programa de empleo y formación. Este requisito deberá poseerse en el momento de la contratación al inicio del proyecto en cuestión.**
- d) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse imposibilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- f) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

QUINTA. SOLICITUDES.

5.1. La solicitud, firmada por la persona interesada o por su representante legal, se formulará en instancia normalizada que se une como Anexo I a las presentes Bases conjuntamente con el Modelo de Autobarefacción (Anexo II) y la documentación acreditativa correspondiente.

5.2. Se dirigirán a Sr. Alcalde-Presidente, presentándose a través de sede electrónica del Ayuntamiento de El Cuervo de Sevilla, o por cualquiera de los medios establecidos en el art. 16 de la ley 39/2015, en el plazo de **DIEZ DÍAS HÁBILES** contados a partir del día siguiente al de la publicación del Anuncio de Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, cuyo texto completo podrá consultarse íntegramente en el Tablón de Edictos Municipal y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de El Cuervo de Sevilla.

En la citada solicitud se deberá adjuntar la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del DNI en vigor.

Código Seguro De Verificación	AZty7tJGRfI/Rk2LL6iXKA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Manuel Oliva Arellano	Firmado	27/02/2024 13:35:27
Observaciones		Página	3/13
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/AZty7tJGRfI/Rk2LL6iXKA==		





EL CUERVO DE SEVILLA
AYUNTAMIENTO

- b) Fotocopia del título exigido para participar en las pruebas, o fotocopia del justificante de abono de los derechos para su expedición.
- c) Justificante o resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de la tasa por participación en pruebas selectivas conforme a lo previsto en el apartado 5.3 de la presente base.
- d) Documentación acreditativa de los méritos a valorar por el tribunal.
- e) Curriculum Vitae actualizado.
- f) Informe de Vida Laboral actualizado.

5.3. Tasa por derechos de examen. El importe correspondiente a los derechos de examen será de **20,00 €**. El pago de los derechos de examen se realizará mediante ingreso o transferencia a la cuenta bancaria: **Caja Rural del Sur ES85 3187 0213 0310 9278**, indicando el nombre de la persona aspirante, aun cuando el ingreso haya sido efectuado por persona distinta, indicando el N.I.F. seguido del puesto al que aspira.

La falta de estos requisitos determinará la exclusión de la persona aspirante. En ningún caso la presentación y pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación de acuerdo con lo dispuesto en la convocatoria.

5.4. No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de abandono o exclusión por causa imputable a la persona aspirante.

5.5. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

5.6. Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido por la base 5.2 para la presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

SIXTA. LISTADO DE PERSONAS ADMITIDAS.

6.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía Presidencia aprobará el listado de personas admitidas y excluidas provisionales, que será publicado en el Tablón de Edictos y en el Portal de Transparencia de este Ayuntamiento por un plazo de **cinco días hábiles**, durante el cual las personas interesadas podrán presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

6.2. Transcurrido dicho plazo sin que se haya presentado reclamación o alegación alguna, la lista provisional se elevará a definitiva automáticamente sin necesidad de nueva resolución ni publicación.

SÉPTIMA. EL TRIBUNAL CALIFICADOR.

7.1. El Tribunal de Selección estará constituido por el/la presidente/a, 4 vocales y el/la secretario/a. Su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, teniéndose a la paridad entre hombres y mujeres.

En ningún caso formarán parte del mismo el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

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

7.2. El Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre mujeres y hombres en cumplimiento de los establecido

Código Seguro De Verificación	AZty7tJGRfI/Rk2LL6iXKA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Manuel Oliva Arellano	Firmado	27/02/2024 13:35:27
Observaciones		Página	4/13
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/AZty7tJGRfI/Rk2LL6iXKA==		





en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre.

7.3. El Tribunal, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, adoptará las medidas oportunas que permitan a las personas aspirantes con discapacidad, que así lo hubieran indicado en la solicitud, poder participar en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que las demás personas participantes.

7.4. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y demás disposiciones vigentes.

Corresponderá al Tribunal la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del proceso selectivo, y adoptará al respecto las decisiones que estime pertinentes.

7.5. Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. El Tribunal de Selección podrá disponer la incorporación de personas asesoras especialistas, que colaborarán exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, teniendo voz pero no voto.

7.6. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos tres de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia de la presidencia y del secretario/a. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del/la Presidente/a del Tribunal.

OCTAVA. PROCESO DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección se realizará por el sistema de concurso-oposición, mediante la realización de una prueba profesional en la primera fase y una segunda fase de baremación de los méritos aportados y entrevista.

FASE 1. FASE DE OPOSICIÓN. (MÁXIMO 55 PUNTOS).

El Tribunal Calificador formulará a las personas aspirantes preguntas relacionadas con las funciones del puesto de trabajo a realizar, el contenido de los proyectos presentados por la entidad solicitante, las materias objeto de desarrollo del proyecto y con la normativa vigente en materia de programas mixtos de empleo y formación y certificados de profesionalidad y su tramitación, así como sobre los recursos públicos o privados, Organismos, Empresas e Instituciones, vinculados directa o indirectamente al programa, presentes en la zona.

Constará de una prueba escrita a desarrollar con una duración de 60 minutos. Para superar dicha prueba, las personas candidatas deberán obtener una puntuación mínima de 27,5 puntos.

Sólo podrán participar en la fase de concurso y entrevista las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

FASE 2. FASE DE CONCURSO Y ENTREVISTA. (MÁXIMO 45 PUNTOS).

Código Seguro De Verificación	AZty7tJGRfI/Rk2LL6iXKA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Manuel Oliva Arellano	Firmado	27/02/2024 13:35:27
Observaciones		Página	5/13
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/AZty7tJGRfI/Rk2LL6iXKA==		





Para esta baremación se utilizará el siguiente criterio, entendiéndose por Administración Pública: Ayuntamientos, Diputaciones, Consejerías, Ministerios, Universidades, Entidades Locales Autónomas y Mancomunidades, y por Empresas Públicas: empresas participadas por cualquier Administración Pública con el 50% o más de capital público o cualquier sociedad mercantil o autónomo.

• **EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 20 puntos).**

Dirección, organización o coordinación en programas o iniciativas relacionadas con la formación profesional para el empleo (Máximo 15 puntos).

Contrato laboral:

- Por cada semestre de servicio prestado o fracción en Ayuntamientos o en entidades de Derecho Público, en el desempeño de puestos similares al que aspira, 0,40 puntos.
- Por cada semestre de servicio prestado o fracción en Entidades Privadas en el desempeño de puestos similares al que aspira, 0,20 puntos.

Contrato mercantil:

- Por cada servicio prestado en Ayuntamientos o en entidades de Derecho Público, en el desempeño de puestos similares al que aspira, 0,40 puntos.
- Por cada servicio prestado en Entidades Privadas en el desempeño de puestos similares al que aspira, 0,20 puntos.

Mercado laboral y prospección del territorio (Máximo 5 puntos)

Contrato laboral:

- Por cada semestre de servicio prestado o fracción en Ayuntamientos o en entidades de Derecho Público, en el desempeño de puestos similares al que aspira, 0,40 puntos.
- Por cada semestre de servicio prestado o fracción en Entidades Privadas en el desempeño de puestos similares al que aspira, 0,20 puntos.

Contrato mercantil:

- Por cada servicio prestado en Ayuntamientos o en entidades de Derecho Público, en el desempeño de puestos similares al que aspira, 0,40 puntos.
- Por cada servicio prestado en Entidades Privadas en el desempeño de puestos similares al que aspira, 0,20 puntos.

Los servicios prestados se acreditarán mediante copia de contrato o certificado de empresa en el que consten las tareas realizadas y, en el caso de las personas trabajadoras autónomas, el alta y actualización del Impuesto de Actividades Económicas, así como los contratos mercantiles donde se especifiquen las tareas realizadas en el servicio prestado.

• **FORMACIÓN (Máximo 10 puntos):**

Se valorará la participación y/o la impartición de cursos, seminarios y jornadas impartidos por Instituciones Públicas o Privadas, que estén homologadas para la impartición de cursos, exclusivamente si están relacionadas con la materia o el ámbito de la especialidad a la que se accede.

Cursos con aprovechamiento (Máximo 4 puntos)

Código Seguro De Verificación	AZty7tJGRfI/Rk2LL6iXKA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Manuel Oliva Arellano	Firmado	27/02/2024 13:35:27
Observaciones		Página	6/13
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/AZty7tJGRfI/Rk2LL6iXKA==		





EL CUERVO DE SEVILLA
AYUNTAMIENTO

- De 40 a 100 horas: 0,2 puntos.
- De 101 a 200 horas: 0,5 puntos.
- De 201 a 300 horas: 0,7 puntos.
- De 301 a 400 horas: 1 punto.
- A partir de 400 horas se valorarán con 1 punto y 0,3 puntos más por cada 100 horas que sobrepase las 400.

Los cursos y seminarios se acreditarán mediante títulos o certificados de realización en los que figuren el número de horas de que han sumado. Aquellos en los que no aparezcan el número de horas no se valorarán. Los que vengan como créditos ECTS, deberán indicar el número de horas de cada crédito o el número de horas totales.

Sólo se valorarán los cursos organizados, impartidos u homologados por la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, Entidades que integran la Administración Local y Universidades, siempre que vengan certificados, rubricados y sellados por dicha Administración, relacionados directamente con las funciones a ejercer en el puesto o que sean transversales, realizados en los últimos diez años. Esta última condición temporal se aplicará a la formación no reglada.

Los cursos de asistencia (en los que no vengan indicado expresamente “aprovechamiento”) se valorarán a la mitad de la puntuación establecida anteriormente.

Impartición de cursos, seminarios y jornadas (Máximo 4 puntos)

- De 40 a 100 horas: 0,2 puntos.
- De 101 a 200 horas: 0,5 puntos.
- De 201 a 300 horas: 0,7 puntos.
- De 301 a 400 horas: 1 punto.
- A partir de 400 horas se valorarán con 1 punto y 0,3 puntos más por cada 100 horas que sobrepase las 400.

La experiencia docente, impartida en los últimos diez años, deberá estar perfectamente acreditada mediante contratos laborales o mercantiles o bien con certificados de empresa, donde se detalle los periodos y horas de docencia.

• **OTROS MÉRITOS (Máximo 2 puntos)**

Se valorarán como otros méritos los que se exponen a continuación y que tengan relación con el puesto que se pretende ocupar:

- Titulación Universitaria de Doctor: 1 punto.
- Titulación Universitaria Oficial de Máster: 0,6 puntos.
- Otros Títulos universitarios oficiales de cualquier índole: 0,3 puntos.
- Ponencias y comunicaciones: 0,15 puntos.

Los méritos alegados por las personas participantes deberán haber sido obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. No se valorarán nuevos méritos que no hayan sido alegados e incluidos en el Anexo II presentado, junto con la solicitud, en el plazo de presentación de instancias.

Código Seguro De Verificación	AZty7tJGRfI/Rk2LL6iXKA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Manuel Oliva Arellano	Firmado	27/02/2024 13:35:27
Observaciones		Página	7/13
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/AZty7tJGRfI/Rk2LL6iXKA==		





• **ENTREVISTA PERSONAL (Máximo 15 puntos)**

Una vez realizada la prueba profesional, el Tribunal queda facultado para convocar entrevista personal a las personas candidatas que hayan superado la prueba profesional, y en la que se valorarán los siguientes aspectos:

- Exposición / Comunicación.
- Conocimiento del servicio.
- Disponibilidad para el puesto. Motivación.
- Actitud y aptitud para el puesto.

NOVENA. SUPERACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO.

9.1. Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará públicas, en su tablón de anuncios, la relación de aprobados para cada una de las plazas, no pudiendo proponer en el acceso a la condición de personal funcionario interino, de un número superior de aprobados al de plazas convocadas.

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

9.3. Dentro del plazo de diez días hábiles, contado desde el día siguiente de la publicación de la lista de personas aprobadas, estos deberán aportar originales donde se acredite que reúnen los requisitos exigidos para tomar posesión de la plaza.

Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos anteriores, podrá acreditarse que reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria, mediante cualquier medio de prueba admitido a derecho.

Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o de su examen se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en las Bases, no podrán ser nombrados personal funcionario interino y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

DÉCIMA. NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIO INTERINO.

Concluido el proceso selectivo, la persona aspirante que lo hubiese superado será propuesta al órgano instructor del procedimiento regulado por el Artículo 11. Selección del personal de ejecución de Orden de 13 de septiembre de 2021, por la que se regula el programa de empleo y formación en la comunidad autónoma de Andalucía y se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas en régimen de concurrencia competitiva a dicho programa y la Orden de 11 de abril de 2022, por la que se modifica la Orden de 13 de septiembre de 2021, por la que se regula el programa de empleo y formación en la Comunidad Autónoma de Andalucía y se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas en régimen de concurrencia competitiva a dicho programa.

Una vez validada por el órgano instructor, la persona aspirante será nombrada personal funcionario interino por el Alcalde Presidente en los términos previstos en la normativa aplicable.

DECIMOPRIMERA. BOLSA DE EMPLEO.

Código Seguro De Verificación	AZty7tJGRfI/Rk2LL6iXKA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Manuel Oliva Arellano	Firmado	27/02/2024 13:35:27
Observaciones		Página	8/13
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/AZty7tJGRfI/Rk2LL6iXKA==		





EL CUERVO DE SEVILLA
AYUNTAMIENTO

Se faculta a la Alcaldía Presidencia para resolver sobre la constitución de una Bolsa de Empleo con las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición y no hayan obtenido plaza, quedando, en su caso, ordenados en función de la puntuación final obtenida, y que podrá utilizarse con destino a cubrir interinamente, en su caso, posibles vacantes que pudieran existir para los puestos de Dirección de los programas de empleo y formación ejecutados por el Ayuntamiento de El Cuervo de Sevilla, bien nombrados como personal funcionario interino o bien para la contratación, en régimen laboral de carácter temporal, todo ello en función de las necesidades que pudieran existir.

DÉCIMOSEGUNDA. RECURSOS.

Contra las presentes Bases podrá interponerse, con carácter potestativo, un recurso de reposición ante la Alcaldía Presidencia en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien un recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación, ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo de Sevilla, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, significándose que, en caso de interponer un recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo.

EL ALCALDE-PRESIDENTE

Código Seguro De Verificación	AZty7tJGRfI/Rk2LL6iXKA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Manuel Oliva Arellano	Firmado	27/02/2024 13:35:27
Observaciones		Página	9/13
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/AZty7tJGRfI/Rk2LL6iXKA==		





EL CUERVO DE SEVILLA
Ayuntamiento

SECRETARÍA GENERAL

ANEXO I

INSTANCIA SOLICITANDO TOMAR PARTE DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR DOS PUESTOS DE FUNCIONARIO INTERINO PERSONAL DIRECTIVO DE PROGRAMAS DE EMPLEO Y FORMACION.

NOMBRE Y APELLIDOS:		DNI:
DIRECCIÓN:		TELÉFONO:
MUNICIPIO:	C.P.:	PROVINCIA:
Email:		

DECLARACIÓN: Que habiéndose convocado proceso selectivo para cubrir dos plazas de personal directivo de programas de empleo y formación, como funcionario interino del Ayuntamiento de El Cuervo de Sevilla, la persona abajo firmante DECLARA que son ciertos los datos consignados en la presente instancia, y que reúne los requisitos exigidos en las Bases que rigen la Convocatoria.

En consideración **SOLICITA**, tenga por admitida la presente instancia y se acuerde admisión en el proceso selectivo indicado, presentando a tales efectos la siguiente documentación:

- Curriculum Vitae.
- Documento Nacional de Identidad.
- Justificante pago derechos de examen.
- Título universitario.
- Documentación acreditativa de la experiencia profesional.
- Documentación acreditativa de la formación.
- Informe de Vida Laboral actualizado.

Que me someto y acepto expresamente las bases de la presente convocatoria.

Fdo.:

En El Cuervo de Sevilla, a ____ de _____ de 2024.

Solicito que las comunicaciones se realicen de forma electrónica.

Tel: 95 597 68 10
Fax: 95 597 83 09

secretaria@elcuervodesevilla.es
www.elcuervodesevilla.es

Plaza de la Constitución, 2
41749 El Cuervo de Sevilla

Código Seguro De Verificación	AZty7tJGRfI/Rk2LL6iXKA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Manuel Oliva Arellano	Firmado	27/02/2024 13:35:27
Observaciones		Página	10/13
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/AZty7tJGRfI/Rk2LL6iXKA==		




EL CUERVO DE SEVILLA
 Ayuntamiento

ANEXO II
MODELO DE AUTOBAREMACIÓN

1. DATOS PERSONALES			
APELLIDO 1		APELLIDO 2	
NOMBRE			
DNI/NIE		F. NACIMIENTO	
TELÉFONO		EMAIL	

2. TITULACIÓN ACADÉMICA REQUERIDA (Señale con X la documentación aportada)	
	2.1. Título Universitario
<i>Especificar</i>	

3. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA LABORAL (Señale con X la documentación aportada)	
	3.1. Dirección, organización o coordinación FPE (Máximo 15 puntos)
<i>Nº de meses total</i>	
<i>Periodo en Vida Laboral</i>	Dirección, organización o coordinación
<i>Puntuación total autobaremo</i>	
	3.2. Mercado laboral y prospección del territorio (Máximo 5 puntos)
<i>Nº meses total</i>	
<i>Periodo en Vida Laboral</i>	
<i>Puntuación total autobaremo</i>	

4. ACREDITACIÓN DE LA FORMACIÓN (Señale con X la documentación aportada)	
	4.1. Cursos con aprovechamiento (Máximo 4 puntos)
<i>Nº de horas total</i>	
<i>Puntuación total autobaremo</i>	
	4.2. Impartición de cursos, seminarios y jornadas (Máximo 4 puntos)
<i>Nº de horas total</i>	
<i>Puntuación total autobaremo</i>	

Código Seguro De Verificación	AZty7tJGRfI/Rk2LL6iXKA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Manuel Oliva Arellano	Firmado	27/02/2024 13:35:27
Observaciones		Página	11/13
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/AZty7tJGRfI/Rk2LL6iXKA==		





EL CUERVO DE SEVILLA
AYUNTAMIENTO

5. OTROS MÉRITOS (Señale con X la documentación aportada. Máximo 2 puntos)	
	5.1. Titulación Universitaria de Doctor: 1 punto.
Puntuación	
	5.2. Titulación Universitaria Oficial de Máster: 0,6 puntos.
Puntuación	
	5.3. Otros Títulos universitarios oficiales de cualquier índole: 0,3 puntos.
Puntuación	
	5.4. Ponencias y comunicaciones: 0,15 puntos.
Puntuación	

6. RELACIÓN DE DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA (La documentación aportada ha de ir de precedida en su descripción por el número de documento según esta relación)			
Nº DE DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN	Nº DE SUBPARTADO ASOCIADO	PUNTAJACIÓN
01	Copia del DNI/NIE.	--	
02	Currículum vitae actualizado con fotografía.	--	
03	Informe de Vida Laboral actualizado.	--	
04	Resguardo abono tasas	--	
05	(Titulación académica requerida)	2.1.	
06			
07			

Código Seguro De Verificación	AZty7tJGRfI/Rk2LL6iXKA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Manuel Oliva Arellano	Firmado	27/02/2024 13:35:27
Observaciones		Página	12/13
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/AZty7tJGRfI/Rk2LL6iXKA==		





AYUNTAMIENTO DE ISLA MAYOR
INTERVENCION - TESORERIA
SERVICIOS GENERALES

RESOLUCIÓN

Resolución nº: 245/2024
Fecha Resolución: 26/02/2024

DON JUAN MOLERO GRACIA, ALCALDE PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ISLA MAYOR, PROVINCIA DE SEVILLA, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 21 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y disposiciones concordantes, HE RESUELTO

ASUNTO: LISTA DEFINITIVA DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE 3 PLAZAS DE PEÓN DE COMETIDOS GENERALES, EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

CONSIDERANDO la regulación de la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración contenida en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad.

CONSIDERANDO que con fecha de 29 de diciembre de 2022 se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla núm. 299 las Bases de la convocatoria del proceso de estabilización de 3 plazas vacantes de Peón de Cometidos Generales, personal laboral, grupo E, mediante sistema de concurso.

CONSIDERANDO que con fecha 17 de febrero de 2023 se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla núm. 39 Resolución del Sr. Alcalde, de modificación de la cláusula 6ª de todas y cada una de las bases de los distintos puestos incluidos en el procedimiento de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Isla Mayor, respecto de la modificación del criterio de desempate y la eliminación de la puntuación mínima exigida para superar el proceso de selección.

CONSIDERANDO la Resolución n.º 905/2023, de 4 de agosto de 2023, por la que se aprueba la lista provisional de personas admitidas y excluidas de la convocatoria para la provisión de 3 plazas de Peón de Cometidos Generales en el marco del proceso de estabilización del empleo temporal, en virtud de la cual se establecía un plazo de **DIEZ DÍAS HÁBILES** para presentar los documentos que subsanen las deficiencias detectadas en la solicitud, siempre y cuando esto fuera posible de acuerdo con las Bases Regulatoras del procedimiento. Igualmente, se habilitaba dicho plazo para presentar las alegaciones que cada interesado considerara correspondiente a su derecho.

Habiendo transcurrido el citado plazo de subsanaciones y alegaciones y en virtud de las competencias atribuidas a este órgano en virtud del artículo 21.1 apartado h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local,

Código Seguro De Verificación:	cnwpTF00aQ3emtihChFdmQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Del Mar Canteras Lorente	Firmado	27/02/2024 08:38:24
	Juan Molero Gracia	Firmado	26/02/2024 15:25:17
Observaciones		Página	1/4
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/cnwpTF00aQ3emtihChFdmQ==		





AYUNTAMIENTO DE ISLA MAYOR
INTERVENCION - TESORERIA
SERVICIOS GENERALES

RESUELVO

PRIMERO.- Aprobar la lista definitiva de personas admitidas:

	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
1.	GALERA CASTILLA, FRANCISCO	***3760**
2.	LÓPEZ CUARTERO, FRANCISCO JAVIER	***5604**
3.	RUIZ SANTOS, M. ^a DOLORES	***0116**

SEGUNDO.- Aprobar la lista definitiva de personas excluidas:

No existen personas excluidas.

TERCERO.- Designar la composición del Tribunal que actuará como órgano de selección, con arreglo a la cláusula quinta de las Bases Reguladoras del procedimiento así como al artículo 60 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:

TITULARES

- PRESIDENTE/A D. Manuel Halcón Morillo. Tesorero Accidental del Ayto. de Isla Mayor.

- VOCAL D. Miguel Halcón Morillo. Interventor Accidental del Ayto. de Isla Mayor.

- VOCAL D.^a Carmen Silva Silva. Técnico Superior en Organización y Administración Pública del Ayto. de Isla Mayor.

- VOCAL D. José Pascual Fernández Ibáñez. Personal administrativo del Ayuntamiento de

Código Seguro De Verificación:	cnwpTF00aQ3emtiChFdmQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Del Mar Canteras Lorente	Firmado	27/02/2024 08:38:24
	Juan Molero Gracia	Firmado	26/02/2024 15:25:17
Observaciones		Página	2/4
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/cnwpTF00aQ3emtiChFdmQ==		





AYUNTAMIENTO DE ISLA MAYOR
INTERVENCION - TESORERIA
SERVICIOS GENERALES

Isla Mayor.

D.^a María del Mar Canteras Lorente. Secretaria General del Ayto. de Isla Mayor
(Habilitación Nacional).

SECRETARIO/A

SUPLENTES

- PRESIDENTE/A D.^a Eva María Gómez Mateo. Personal auxiliar administrativo del Ayuntamiento de Isla Mayor.
- VOCAL 1 D.^a Mercedes González Fernández. Personal auxiliar administrativo del Ayuntamiento de Isla Mayor.
- VOCAL 2 D.^a Antonia Verdugo García. Personal auxiliar administrativo del Ayuntamiento de Isla Mayor.
- VOCAL 3 D. Manuel Zabala González. Personal auxiliar administrativo del Ayuntamiento de Isla Mayor.
- SECRETARIO/A D. César Selfa Jimeno. Personal auxiliar administrativo del Ayuntamiento de Isla Mayor.

CUARTO.- La actuación del Tribunal Calificador se deberá ajustar en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y en las demás disposiciones vigentes.

QUINTO.- Publicar la lista definitiva de personas admitidas y excluidas en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios Electrónico de este Ayuntamiento.

Código Seguro De Verificación:	cnwpTF00aQ3emtiChFdmQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Del Mar Canteras Lorente	Firmado	27/02/2024 08:38:24
	Juan Molero Gracia	Firmado	26/02/2024 15:25:17
Observaciones		Página	3/4
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/cnwpTF00aQ3emtiChFdmQ==		





AYUNTAMIENTO DE ISLA MAYOR
 INTERVENCION - TESORERIA
 SERVICIOS GENERALES

SEXTO.- Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, ante el Alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Documento firmado electrónicamente,

Lo manda, sella y firma el Sr. Alcalde-Presidente D. Juan Molero Gracia, de lo cual toma razón la Secretaria General para su transcripción al Libro de Resoluciones, a los solos efectos de garantizar su autenticidad e integridad, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3.2.e) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo.

El Alcalde-Presidente

La Secretaria General

Fdo.: D. Juan Molero Gracia

Fdo.: D^a María del Mar Canteras Lorente

Código Seguro De Verificación:	cnwpTF00aQ3emtiChFdmQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Del Mar Canteras Lorente	Firmado	27/02/2024 08:38:24
	Juan Molero Gracia	Firmado	26/02/2024 15:25:17
Observaciones		Página	4/4
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/cnwpTF00aQ3emtiChFdmQ==		





AYUNTAMIENTO DE ISLA MAYOR
INTERVENCIÓN - TESORERÍA
SERVICIOS GENERALES

RESOLUCIÓN

Resolución nº: 253/2024
Fecha Resolución: 27/02/2024

DON JUAN MOLERO GRACIA, ALCALDE PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ISLA MAYOR, PROVINCIA DE SEVILLA, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 21 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y disposiciones concordantes, HE RESUELTO

ASUNTO: CONTRATACIÓN DEFINITIVA DE LA PERSONA QUE HA DE OCUPAR 1 PLAZA DE ASESOR JURÍDICO DEL CENTRO DE INFORMACIÓN A LA MUJER (AI), CORRESPONDIENTES AL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ISLA MAYOR

VISTA la Oferta de Empleo Público del año 2022, aprobada por Resolución n.º 534/2022 de fecha 20 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 119 de fecha 26 de mayo de 2022, por la que se convoca, entre otras plazas, 1 puesto vacante de Asesor jurídico del Centro de Información a la Mujer con las siguientes características:

Denominación	Asesor jurídico del Centro de Información a la Mujer
N.º de vacantes	1
Grupo	A
Subgrupo	A1
Jornada	A tiempo parcial
Sistema de selección	Concurso de méritos, en los términos de la DA 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

CONSIDERANDO la Providencia de Alcaldía de fecha 20 de diciembre de 2022, en virtud de la cual se requiere la emisión de informe jurídico del Departamento de Secretaría sobre legislación aplicable y procedimiento administrativo a seguir para redactar las oportunas bases de selección.

CONSIDERANDO el informe jurídico favorable emitido con fecha 20 de diciembre de 2022 por el Departamento de Secretaría, en el que se detalla la legislación aplicable al procedimiento de aprobación de las correspondientes Bases Regulatoras.

CONSIDERANDO que, con fecha 29 de diciembre de 2022, se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla n.º 299 las Bases Regulatoras del proceso de selección de 1 plaza de Asesor Jurídico del Centro de Información a la Mujer, publicándose asimismo en el Boletín Oficial del Estado n.º 107 de 5 de mayo de 2023 un anuncio sobre la convocatoria remitiendo a la publicación de las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

Código Seguro De Verificación:	6/iiEvIoQ/6Urp40f6HGA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Del Mar Canteras Lorente	Firmado	27/02/2024 09:29:34
	Juan Molero Gracia	Firmado	27/02/2024 08:56:36
Observaciones		Página	1/3
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/6/iiEvIoQ/6Urp40f6HGA==		





AYUNTAMIENTO DE ISLA MAYOR
INTERVENCION - TESORERIA
SERVICIOS GENERALES

CONSIDERANDO que, con fecha 19 de diciembre de 2023, se publicó la lista definitiva de personas admitidas y excluidas en la Sede Electrónica y Tablón de anuncios físico del Ayuntamiento de Isla Mayor, así como en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

CONSIDERANDO que, con fecha 28 de diciembre de 2023, se publicó el acta provisional del Tribunal de selección por el que se establecía el plazo de **diez días hábiles** para que se formularan las reclamaciones y subsanaciones que se estimaran pertinentes en relación con la misma.

CONSIDERANDO que, con fecha 15 de febrero de 2024, se publicó el acta definitiva del Tribunal de selección por la que se proponía la contratación de D.^a Rosario Pinto Vega, y se le requería la presentación, en el plazo de **VEINTE DÍAS HÁBILES** desde la notificación de la lista definitiva de personas aprobadas y seleccionadas, relación de documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la cláusula segunda de las Bases Regulatoras: DNI Y TITULACIÓN. Todo ello junto al Anexo II, debidamente completado y firmado.

CONSIDERANDO que la interesada presentó en tiempo y forma la documentación que se requería.

VISTO lo anterior, y de conformidad con el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y el artículo 7 del 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 la Administración Local,

RESUELVO

PRIMERO.- Aprobar la contratación, como personal laboral fijo, en el puesto de "Asesor jurídico del Centro de Información de la Mujer (A1)" de:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
PINTO VEGA, ROSARIO	***5283**

Dado que la Sra. Pinto Vega ya mantiene una relación laboral de carácter indefinido con el Ayuntamiento de Isla Mayor, el presente Decreto supone una novación de su relación laboral, que pasa a tener carácter de fijeza.

SEGUNDO.- Notificar la presente resolución a los interesados, en los términos del art. 40 de la

Código Seguro De Verificación:	6/iiEvIoQ/6Urpt40f6HGA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Del Mar Canteras Lorente	Firmado	27/02/2024 09:29:34
	Juan Molero Gracia	Firmado	27/02/2024 08:56:36
Observaciones		Página	2/3
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/6/iiEvIoQ/6Urpt40f6HGA==		





AYUNTAMIENTO DE ISLA MAYOR
INTERVENCION - TESORERIA
SERVICIOS GENERALES

Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

TERCERO.- Publicar la presente en la Sede Electrónica así como en el Tablón de anuncios físico de este Ayuntamiento, y en el Portal de Transparencia y Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

CUARTO.- Dar traslado de la presente al Registro de Personal, la Secretaría General y la Intervención General del Ayuntamiento de Isla Mayor.

QUINTO.- Dar cuenta al Pleno en la siguiente sesión ordinaria que se celebre.

Documento firmado electrónicamente,

Lo manda, sella y firma el Sr. Alcalde-Presidente D. Juan Molero Gracia, de lo cual toma razón la Secretaria General para su transcripción al Libro de Resoluciones, a los solos efectos de garantizar su autenticidad e integridad, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3.2.e) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo.

El Alcalde-Presidente

La Secretaria General

Fdo.: D. Juan Molero Gracia

Fdo.: D^a María del Mar Canteras Lorente

Código Seguro De Verificación:	6/iiEvIoQ/6Urpt40f6HGA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Del Mar Canteras Lorente	Firmado	27/02/2024 09:29:34
	Juan Molero Gracia	Firmado	27/02/2024 08:56:36
Observaciones		Página	3/3
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/6/iiEvIoQ/6Urpt40f6HGA==		





AYUNTAMIENTO DE ISLA MAYOR
INTERVENCION - TESORERIA
SERVICIOS GENERALES

RESOLUCIÓN

Resolución nº: 242/2024
Fecha Resolución: 23/02/2024

DON JUAN MOLERO GRACIA, ALCALDE PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ISLA MAYOR, PROVINCIA DE SEVILLA, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 21 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y disposiciones concordantes, HE RESUELTO

ASUNTO: CONTRATACIÓN DEFINITIVA DE LA PERSONA QUE HA DE OCUPAR 1 PLAZA DE DINAMIZADOR DE GUADALINFO (C2), CORRESPONDIENTES AL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ISLA MAYOR

VISTA la Oferta de Empleo Público del año 2022, aprobada por Resolución n.º 534/2022 de fecha 20 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 119 de fecha 26 de mayo de 2022, por la que se convoca, entre otras plazas, 1 puesto vacante de Dinamizador de Guadalinfo con las siguientes características:

Denominación	Dinamizador de Guadalinfo
N.º de vacantes	1
Grupo	C
Subgrupo	C2
Jornada	A tiempo completo
Sistema de selección	Concurso de méritos, en los términos de la DA 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

CONSIDERANDO la Providencia de Alcaldía de fecha 20 de diciembre de 2022, en virtud de la cual se requiere la emisión de informe jurídico del Departamento de Secretaría sobre legislación aplicable y procedimiento administrativo a seguir para redactar las oportunas bases de selección.

CONSIDERANDO el informe jurídico favorable emitido con fecha 20 de diciembre de 2022 por el Departamento de Secretaría, en el que se detalla la legislación aplicable al procedimiento de aprobación de las correspondientes Bases Regulatoras.

CONSIDERANDO que, con fecha 29 de diciembre de 2022, se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla n.º 299 las Bases Regulatoras del proceso de selección de 1 plaza de Dinamizador de Guadalinfo, publicándose asimismo en el Boletín Oficial del Estado n.º 107 de 5 de mayo de 2023, un anuncio sobre la convocatoria remitiendo a la publicación de las Bases

Código Seguro De Verificación:	gwh7dgWNLV6qrZAMCOBRjw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Del Mar Canteras Lorente	Firmado	23/02/2024 14:05:32
	Juan Molero Gracia	Firmado	23/02/2024 13:43:54
Observaciones		Página	1/3
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/gwh7dgWNLV6qrZAMCOBRjw==		





AYUNTAMIENTO DE ISLA MAYOR
INTERVENCION - TESORERIA
SERVICIOS GENERALES

en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

CONSIDERANDO que, con fecha 19 de diciembre de 2023, se publicó la lista definitiva de personas admitidas y excluidas en la Sede Electrónica y Tablón de anuncios físico del Ayuntamiento de Isla Mayor, así como en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

CONSIDERANDO que, con fecha 28 de diciembre de 2023, se publicó el acta provisional del Tribunal de selección por el que se establecía el plazo de **diez días hábiles** para que se formularan las reclamaciones y subsanaciones que se estimaran pertinentes en relación con la misma.

CONSIDERANDO que, con fecha 9 d febrero de 2024, se publicó el acta definitiva del Tribunal de selección por la que se proponía la contratación de D. José Antonio Coronel García, y se le requería la presentación, en el plazo de **VEINTE DÍAS HÁBILES** desde la notificación de la lista definitiva de personas aprobadas y seleccionadas, relación de documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la cláusula segunda de las Bases Reguladoras: DNI Y TITULACIÓN. Todo ello junto al Anexo II, debidamente completado y firmado.

CONSIDERANDO que el interesado presentó en tiempo y forma la documentación que se requería.

VISTO lo anterior, y de conformidad con el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y el artículo 7 del 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 la Administración Local,

RESUELVO

PRIMERO.- Aprobar la contratación, como personal laboral fijo, en el puesto de “Dinamizador de Guadalinfo (C2)” de:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
CORONEL GARCÍA, JOSE ANTONIO	***5481**

Dado que el Sr. Coronel García ya mantiene una relación laboral de carácter indefinido con el Ayuntamiento de Isla Mayor, el presente Decreto supone una novación de su relación laboral, que pasa a tener carácter de fijeza.

Código Seguro De Verificación:	gwh7dgWNLV6qrZAMCOBRjw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Del Mar Canteras Lorente	Firmado	23/02/2024 14:05:32
	Juan Molero Gracia	Firmado	23/02/2024 13:43:54
Observaciones		Página	2/3
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/gwh7dgWNLV6qrZAMCOBRjw==		





AYUNTAMIENTO DE ISLA MAYOR
INTERVENCION - TESORERIA
SERVICIOS GENERALES

SEGUNDO.- Notificar la presente resolución a los interesados, en los términos del art. 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

TERCERO.- Publicar la presente en la Sede Electrónica así como en el Tablón de anuncios físico de este Ayuntamiento, y en el Portal de Transparencia y Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

CUARTO.- Dar traslado de la presente al Registro de Personal, la Secretaría General y la Intervención General del Ayuntamiento de Isla Mayor.

QUINTO.- Dar cuenta al Pleno en la siguiente sesión ordinaria que se celebre.

Documento firmado electrónicamente,

Lo manda, sella y firma el Sr. Alcalde-Presidente D. Juan Molero Gracia, de lo cual toma razón la Secretaria General para su transcripción al Libro de Resoluciones, a los solos efectos de garantizar su autenticidad e integridad, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3.2.e) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo.

El Alcalde-Presidente

La Secretaria General

Fdo.: D. Juan Molero Gracia

Fdo.: D^a María del Mar Canteras Lorente

Código Seguro De Verificación:	gwh7dgWNLV6qrZAMCOBRjw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Del Mar Canteras Lorente	Firmado	23/02/2024 14:05:32
	Juan Molero Gracia	Firmado	23/02/2024 13:43:54
Observaciones		Página	3/3
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/gwh7dgWNLV6qrZAMCOBRjw==		

