



Boletín Oficial

de la provincia de **Sevilla**

Publicación diaria, excepto festivos

Depósito Legal **SE-1-1958**

Jueves 16 de septiembre de 2021

Número 215

S u m a r i o

JUNTA DE ANDALUCÍA:

- Consejería de Hacienda y Financiación Europea:
Delegación del Gobierno en Sevilla:
Instalaciones eléctricas 3

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA:

- Área de Cultura y Ciudadanía:
Propuesta de la Comisión de Admisión para el ingreso en las residencias de estudiantes de los complejos educativos para el curso 2021/2022 7
- Área de Empleado Público:
Corrección de errores 14
- Área de Hacienda:
Nombramiento de los miembros permanentes de la mesa de contratación. 14

AYUNTAMIENTOS:

- Sevilla: Convocatoria de subvenciones (BDNS) 15
- Alcalá de Guadaíra: Convocatoria para la provisión del puesto de Jefe de Grupo de control interno y contabilidad 16
- Convocatoria para la provisión del puesto de Jefe de Sección de Biblioteca 19
- Convocatoria para la provisión del puesto de Jefe de Grupo de Recursos Humanos 23
- La Algaba: Lista de personas admitidas y excluidas de la convocatoria para la provisión de una plaza de Técnico de Administración General 26
- Coria del Río: Expediente de transferencia de crédito 27
- Expediente de modificación presupuestaria 28
- Coripe: Lista de personas admitidas y excluidas, composición del tribunal y fecha de comienzo de las pruebas de la convocatoria para la bolsa extraordinaria de trabajo de Administrativo 28
- Estepa: Padrones fiscales 29
- Herrera: Presupuesto general ejercicio 2021 30
- Lantejuela: Ordenanza fiscal reguladora de la tasa de cementerio municipal. 33
- La Rinconada: Bases reguladoras de las becas para la adquisición de material de estudio 34
- Santiponce: Reglamento de participación ciudadana 39

JUNTA DE ANDALUCÍA

Consejería de Hacienda y Financiación Europea

Delegación del Gobierno en Sevilla

Instalación eléctrica

Anuncio de la Delegación del Gobierno en Sevilla por la que se somete a trámite de audiencia a los interesados e información pública el procedimiento de autorización administrativa previa y de construcción del proyecto reforma y adecuación para instalación de interruptor-seccionador en línea aérea MT (15 kV) «Pilas-Chilla».

A los efectos previstos en el artículo 125.º del R.D. 1955/2000 de 1 de diciembre por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, se somete a información pública la petición de autorización de la instalación eléctrica cuyas características principales se señalan a continuación.

Peticionaria: Medina Garvey Electricidad S.L.U. Domicilio: Párroco Vicente Moya, 14.

Emplazamiento: Paraje Casablanca, junto al Camino de la Marisma.

Finalidad de la instalación: Instalación de un interruptor-seccionador aéreo sobre apoyo existente, para mejorar la calidad del suministro eléctrico.

Línea eléctrica:

Origen: Apoyo metálico existente perteneciente a LAMT DC Pilas-Chilla.

Final: Apoyo metálico existente perteneciente a LAMT DC Pilas-Chilla.

Apoyos: Celosía metálica, crucetas planas (existentes).

Aisladores: cadenas de 3 elementos aisladores de vidrio tipo U.

Término municipal afectado: Pilas (Sevilla).

Tensión en servicio: 15 (20) kV.

Presupuesto: 9.693,19 euros.

Referencia: R.A.T. 12553. Exp.: 287598.

Tipo: Aérea.

Conductores: LA-56 (47-AL1/8-ST1A).

Lo que se hace público para que pueda ser examinada la documentación presentada en esta Delegación del Gobierno, sita en Sevilla, Avda. de Grecia, s/n planta tercera, de lunes a viernes en horario de 9:00 a 14:00 horas, siendo necesario concretar cita presencial en el teléfono 955063910 si quiere ejercer el derecho de la consulta del expediente en aquellos sujetos que no están obligados a relacionarse por medios electrónicos, así como en la página web de la Consejería de Hacienda, Industria y Energía, a través de la url: <https://juntadeandalucia.es/servicios/participacion/todos-documentos.html> y formularse al mismo tiempo las alegaciones, por duplicado, que se estimen oportunas, en el plazo de 30 días, contados a partir del siguiente al de la publicación en este anuncio.

En Sevilla a 4 de mayo de 2021.—El Delegado del Gobierno, Ricardo Antonio Sánchez Antúnez.

36W-4464-P

Delegación del Gobierno en Sevilla

Instalación eléctrica

Anuncio de la Delegación del Gobierno en Sevilla por la que se somete a trámite de audiencia a los interesados e información pública el procedimiento de declaración en concreto de utilidad pública del proyecto LAT DC Dúplex LA-280 66 kV desde SET Chucena a SET Santa Amelia en la provincia de Sevilla.

A los efectos prevenidos en los artículos 125.º y 144.º del R.D. 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de energía eléctrica, y en el artículo 55.º de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, se somete a información pública la petición de Declaración en concreto de utilidad pública, implicando esta última la urgente ocupación a los efectos del art. 52.º de la Ley de Expropiación Forzosa, de una instalación eléctrica cuyas características principales se señalan a continuación. Asimismo, se publica como anexo a este anuncio la relación concreta e individualizada de los bienes y derechos afectados de los interesados.

Características de la instalación.

Peticionaria: Medina Garvey Electricidad, S.L.U.

Domicilio: C/. Párroco Vicente Moya, 14.

Emplazamiento: TT.MM. de Pilas, Huévar del Aljarafe.

Finalidad de la instalación: Conectar la futura subestación Chucena con la subestación Santa Amelia en Pilas.

Línea eléctrica:

Origen: Sub. Chucena.

Términos municipales afectados: Huévar del Aljarafe y Pilas (Sevilla)

Longitud en km: 9,093. Término municipal Sevilla.

Conductores: LA-280.

Aisladores: U100-160BS.

Referencia: R.A.T.: 114136. Exp.: 286727.

Final: Sub. Santa Amelia.

Tipo: Aérea D/C.

Tensión en servicio: 66 kV.

Apoyos: Metálicos celosía.

Presupuesto: 2080840.44 euros.

Lo que se hace público para que pueda ser examinada la documentación presentada en esta Delegación del Gobierno, sita en Sevilla, Avda. de Grecia, s/n planta tercera, de lunes a viernes en horario de 9.00 a 14.00 horas, siendo necesario concretar cita presencial en el teléfono 955063910 si quiere ejercer el derecho de la consulta del expediente en aquellos sujetos que no están obligados a relacionarse por medios electrónicos, así como en la página web de la Consejería de Hacienda, Industria y Energía, a través de la url: <https://juntadeandalucia.es/servicios/participacion/todos-documentos.html> y formularse al mismo tiempo las alegaciones, por duplicado, que se estimen oportunas, en el plazo de 30 días, contados a partir del siguiente al de la publicación en este anuncio.

Asimismo los afectados, dentro del mismo plazo, podrán aportar los datos oportunos a los solos efectos de rectificar posibles errores en la relación indicada, de acuerdo con el artículo 56.º del Reglamento de la Ley de expropiación forzosa, así como formular las alegaciones procedentes por razón de lo dispuesto en el artículo 161.º del citado R.D. 1955/2000.

Anexo:
Relación de bienes y derechos afectados

RELACION DE BIENES Y DERECHOS AFECTADOS POR PROYECTO DE MEDINA GARVEY																
TRAMO AEREO																
PAR. PROY.	REF. CATASTRAL	PROVINCIA	T.M.	PARALEL	POL. CAT.	PARC. CAT.	VUELO (m)	SERV. PASO 1º +V (m³)	APOYOS	Nº Apoyos	PLANO DOMINIO (m2)	5% OCUP. TEMP. (m²)	OCUP. TEMPORAL CAMINOS ACCESO (m2)	OCUP. TEMPORAL INSTALACION APOYOS (m2)	TOTAL 5%+ CAMINOS + INSTALACION APOYOS	USO
11	41051A01700359000ZU	SEVILLA	HUÉVAR	LEBENA	17	35	772,32	23377,06	1	6	36,6	1168,85	1890,00	50,00	3108,85	Otros Regadío
12	41051A01709010000ZA	SEVILLA	HUÉVAR	CNO PLASCHICENA	17	9001	4,56	79,50	0	-	0	3,98	0,00	0,00	3,98	Vía Comunicación
13	41051A01700360000ZH	SEVILLA	HUÉVAR	LEBENA	17	36	269,61	5572,79	2	7 y 8	74,42	278,64	615,00	100,00	993,64	Otros Regadío
14	41051A01700390000ZS	SEVILLA	HUÉVAR	LEBENA	17	33	212,52	5695,79	0	-	0	289,79	1830,00	0,00	1814,79	Otros Regadío
15	41051A017090040000ZS	SEVILLA	HUÉVAR	CNO HINJOS-CARRION	17	9004	4,13	112,05	0	-	0	5,60	0,00	0,00	5,60	Vía Comunicación
16.A	AP201A01700323000ZK	SEVILLA	HUÉVAR	LEBENA	17	23	365,45	8211,18	1	9	22,09	410,56	1350,00	50,00	1810,55	Agríos Regadío
16.B	AP201A01700323000ZK	SEVILLA	HUÉVAR	LEBENA	17	23	360,99	9081,63	2	10 y 11	106,78	454,08	3406,00	100,00	3999,08	Fuertes Regadío
17.A	41051A017000110000ZY	SEVILLA	HUÉVAR	LEBENA	17	11	192,31	6037,12	0	-	0	301,86	1095,00	0,00	1396,86	Agríos Regadío
17.B	41051A017000110000ZY	SEVILLA	HUÉVAR	LEBENA	17	11	192,83	5465,65	1	12	25	273,28	2130,00	50,00	2453,28	Labor Sotano
18	41051A01700300000ZF	SEVILLA	HUÉVAR	LEBENA	17	20	269,62	6324,75	0	-	0	316,24	240,00	0,00	556,24	Otros Regadío
19	41051A01700309000ZE	SEVILLA	HUÉVAR	LEBENA	17	29	144,53	3595,16	1	13	24,01	179,76	595,00	50,00	814,76	Otros Sotano
20	41051A01709030000ZY	SEVILLA	HUÉVAR	CNO HUEVAR	17	9003	4	120,04	0	-	0	6,00	0,00	0,00	6,00	Vía Comunicación
21	41051A01700010000ZB	SEVILLA	HUÉVAR	LEBENA	17	10	232,52	6402,54	1	14	26,62	320,13	750,00	50,00	1120,13	Otros Sotano
22.A	41051A01700380000ZJ	SEVILLA	HUÉVAR	LEBENA	17	28	202,6	5998,19	1	14	26,62	299,91	0,00	50,00	349,91	Otros Regadío
22.B	41051A01700380000ZJ	SEVILLA	HUÉVAR	LEBENA	17	28	232,45	7757,14	0	-	0	387,86	195,00	0,00	582,86	Agríos Regadío

RELACION DE BIENES Y DERECHOS AFECTADOS POR PROYECTO DE MEDINA GARVEY

TRAMO AEREO

PAR PROV.	REF. CATASTRAL	PROVINCIA	T.M.	PARAJE	POL. CAT.	PARC. CAT.	VUELO (m)	SERV. PASO 1º (m²)	APOYOS	Nº Apoyos	PLANO DOMINIO (m²)	5% OCUP. TEMP. (m²)	OCUP. TEMPORAL CAMINOS ACCESO (m²)	OCUP. TEMPORAL INSTALACION APOYOS (m²)	TOTAL 5% + CAMINOS + INSTALACION APOYOS	USO
23	410754024000100000M	SEVILLA	PLUS	SANTILLAN	4	1	97,22	243,35	4	15.16.17 y 18	108,17	1217,17	3630,00	200,00	5047,17	Labor Regado
24	41075402400100000Q	SEVILLA	PLUS	SANTILLAN	4	10	0	0,00	0	-	0	0,00	15,00	0,00	15,00	Improductivo
25	41075402400090000E	SEVILLA	PLUS	SANTILLAN	4	9	156,94	3754,92	0	-	0	187,75	0,00	0,00	187,75	Otros Regado
26	410754024000100000X	SEVILLA	PLUS	DESAGUE	4	9001	8,11	205,75	0	-	0	10,29	0,00	0,00	10,29	Hidrotarbia Caudales
27	41075402400080000Q	SEVILLA	PLUS	SANTILLAN	4	8	70,1	1760,21	0	-	0	88,01	0,00	0,00	88,01	Otros Regado
28	41075402400040000E	SEVILLA	PLUS	CNO HINDOS-CARRION	4	9004	7,84	172,81	0	-	0	8,64	0,00	0,00	8,64	Via Comunicacion
29	41075402400070000Q	SEVILLA	PLUS	SANTILLAN	4	7	27,42	564,15	0	-	0	28,21	0,00	0,00	28,21	Otros Regado
30	41075402400030000Q	SEVILLA	PLUS	CNO DE CHUCBA	4	9003	4,92	90,53	0	-	0	4,53	0,00	0,00	4,53	Via Comunicacion
31	41075402400020000S	SEVILLA	PLUS	SANTILLAN	24	2	496,93	1308,56	2	19 y 20	49,01	653,43	405,00	100,00	1158,43	Otros Regado
32	41075402400020000A	SEVILLA	PLUS	CNO DE BOLLULLOS	24	9002	4,49	115,46	0	-	0	5,77	0,00	0,00	5,77	Via Comunicacion
33	41075402400030000Z	SEVILLA	PLUS	SANTILLAN	24	3	204,47	5029,77	1	21	22,09	251,49	555,00	50,00	856,49	Otros Regado
34	41075402400120000Y	SEVILLA	PLUS	LA ESCALERA	24	12	81,28	1888,13	1	21	22,09	91,91	0,00	50,00	141,91	Otros Searno
35	41075402400060000K	SEVILLA	PLUS	LA ESCALERA	24	56	223,45	5682,86	0	-	0	284,14	0,00	0,00	284,14	Otros Regado
36	410754024000370000H	SEVILLA	PLUS	LA ESCALERA	24	37	0	270,32	0	-	0	13,52	0,00	0,00	13,52	Otros Regado
37	41075402400060000G	SEVILLA	PLUS	CAMINO	24	9005	4,05	76,72	0	-	0	3,84	0,00	0,00	3,84	Via Comunicacion
38	410754024000330000E	SEVILLA	PLUS	LA ESCALERA	24	33	0	0,04	0	-	0	0,00	0,00	0,00	0,00	Otros Searno
39	410754024000290000J	SEVILLA	PLUS	LA ESCALERA	24	29	188,59	4933,97	1	22	22,09	246,20	75,00	50,00	370,20	Otros Regado
40	41075402400060000Q	SEVILLA	PLUS	DESAGUE	24	9006	4,88	148,97	0	-	0	7,45	0,00	0,00	7,45	Hidrotarbia Caudales
41	410754024000480000L	SEVILLA	PLUS	EL PALANCAR	24	48	478,78	13946,76	1	23	43,56	697,34	1360,00	50,00	2097,34	Otros Regado
42	41075402300010000P	SEVILLA	PLUS	CR PLUSHINDOS	23	9001	22,2	202,88	0	-	0	10,13	0,00	0,00	10,13	Via Comunicacion
43	41075402300060000Q	SEVILLA	PLUS	POZO CONCEJO	23	5	0	1046,07	0	-	0	52,30	0,00	0,00	52,30	Otros Searno
44	41075402300060000P	SEVILLA	PLUS	POZO CONCEJO	23	6	164,69	3343,26	1	24	51,12	167,16	645,00	50,00	862,16	Otros Searno
45	41075402300020000B	SEVILLA	PLUS	POZO CONCEJO	23	2	164,62	3688,41	1	24	51,12	184,92	0,00	50,00	234,92	Otros Regado
46	410754023000860000I	SEVILLA	PLUS	CANADA DEL ZARCO	23	86	154,85	3348,01	1	25	37,21	167,40	210,00	50,00	427,40	Otros Searno
47	41075402300040000F	SEVILLA	PLUS	CAMINO	23	9004	2,87	50,80	0	-	0	2,54	0,00	0,00	2,54	Via Comunicacion
48	410754023000300000U	SEVILLA	PLUS	CANADA DEL ZARCO	23	30	20,44	406,91	0	-	0	20,35	0,00	0,00	20,35	Otros Searno
49	410754023002300000W	SEVILLA	PLUS	CANADA DEL ZARCO	23	29	23,07	588,77	0	-	0	26,94	0,00	0,00	26,94	Otros Searno
50	410754023000300000A	SEVILLA	PLUS	CANADA DEL ZARCO	23	33	44,88	1217,28	0	-	0	60,86	0,00	0,00	60,86	Otros Regado
51	4107540230003200000W	SEVILLA	PLUS	CANADA DEL ZARCO	23	32	107,18	3866,13	0	-	0	178,31	0,00	0,00	178,31	Otros Regado
52	410754023000600000M	SEVILLA	PLUS	CAMINO	23	9005	3,16	110,07	0	-	0	5,50	0,00	0,00	5,50	Via Comunicacion

RELACIÓN DE BIENES Y DERECHOS AFECTADOS POR PROYECTO DE MEDIANA GARVEY

TRAMO AEREO

PAIS PROV.	REF. CATASTRAL	PROVINCIA	T.M.	PARAJE	POL. CAT.	PARC. CAT.	VUELO (m)	SERV. PASO 1º +V (m²)	APOYOS	Nº Apoyos	PLENO DOMINIO (m²)	5% OCUP. TEMP. (m²)	OCUP. TEMPORAL CAMINOS ACCESO (m²)	OCUP. TEMPORAL INSTALACION APOYOS (m²)	TOTAL 5% + CAMINOS + INSTALACION APOYOS	USO
				CAÑADA DEL ZARCO	23	37	0	19,88	0	-	0	0,98	0,00	0,00	0,98	Otros Sotano
				CAÑADA DEL ZARCO	23	38	140,2	449,89	0	-	0	222,94	0,00	0,00	222,94	Otros Regadío
				CAÑADA DEL ZARCO	23	46	53,05	128,53	0	-	0	64,23	0,00	0,00	64,23	Otros Regadío
				CAÑADA DEL ZARCO	23	47	70	156,18	1	26	36,6	78,21	345,00	50,00	473,21	Otros Regadío
				CAÑADA DEL ZARCO	23	49	36,71	119,98	0	-	0	56,00	0,00	0,00	56,00	Otros Regadío
				CAÑADA DEL ZARCO	23	85	41,05	130,68	0	-	0	65,03	0,00	0,00	65,03	Otros Sotano
				CAÑADA DEL ZARCO	23	51	17,76	75,13	0	-	0	37,61	0,00	0,00	37,61	Aguas Regadío
				CAÑADA DEL ZARCO	23	82	41,28	154,39	0	-	0	77,07	0,00	0,00	77,07	Otros Sotano
				CAÑADA DEL ZARCO	23	57	333	988,20	1	27	53,29	494,26	300,00	50,00	844,26	Otros Regadío
				VEREDA DE GAMMO	22	901	42,45	129,20	0	-	0	61,46	0,00	0,00	61,46	Via Comunicación
				LA VEREDA	22	42	110,47	233,16	0	-	0	146,66	0,00	0,00	146,66	Otros Regadío
				LA VEREDA	22	41	0	158,55	0	-	0	7,93	0,00	0,00	7,93	Otros Regadío
				CNO DE TENUERA	21	901	9,12	226,89	0	-	0	11,34	0,00	0,00	11,34	Via Comunicación
				VALDEBARRAS	21	30	39,01	669,72	1	28	18,49	42,99	0,00	50,00	92,99	Otros Regadío
				VALDEBARRAS	21	27	139,64	295,80	1	28	18,49	147,74	240,00	50,00	427,74	Otros Sotano
				VALDEBARRAS	21	26	41,64	919,88	0	-	0	45,99	0,00	0,00	45,99	Otros Sotano
				VALDEBARRAS	21	25	0	114,12	0	-	0	5,71	0,00	0,00	5,71	Otros Sotano
				CAMINO	21	905	3,49	96,12	0	-	0	4,81	0,00	0,00	4,81	Via Comunicación
				LA CARDUD	21	15	192,69	470,30	1	29	17,22	208,52	285,00	50,00	543,52	Otros Sotano
				VALDEBARRAS	21	23	56,74	1306,34	0	-	0	65,32	490,00	0,00	515,32	Otros Regadío
				LAGUNA DE CASTRILLO	21	22	95,42	197,86	1	30	21,16	98,89	145,00	50,00	157,89	Otros Sotano
				LA CARDUD	21	62	160,67	407,79	1	30	21,16	203,59	15,00	50,00	288,59	Otros Sotano
				LA CARDUD	21	21	0	9,21	0	-	0	0,46	0,00	0,00	0,46	Otros Sotano
				CNO DE LA DEHESA	18	903	5,83	179,87	0	-	0	8,99	0,00	0,00	8,99	Via Comunicación
				PANADERA	18	59	0	63,83	0	-	0	3,19	0,00	0,00	3,19	Otros Regadío
				PANADERA	18	51	340,77	829,88	1	31	79,21	414,99	915,00	50,00	1379,99	Vías Sotano
				PULLA	18	94	2,05	41,88	0	-	0	2,09	0,00	0,00	2,09	Laber Sotano
				PULLA	18	32	11,49	214,93	1	32	33,06	10,75	360,00	50,00	420,75	Otros Regadío

Sevilla a 21 de agosto de 2021.—El Delegado del Gobierno, Ricardo Antonio Sánchez Antúnez.

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA

Área de Cultura y Ciudadanía

Mediante resolución de la Presidencia núm. 4831 de 25 de agosto de 2021, se aprobó la lista única de solicitantes ordenados según la puntuación obtenida, una vez aplicados los criterios contemplados en la convocatoria, propuesta por la Comisión de Admisión para ingreso en las residencias de estudiantes de los complejos educativos para el curso 2021/2022 y, conforme a lo expresado en el apartado dispositivo tercero, se procede a la publicación de la misma

Aprobando propuesta de la Comisión de Admisión para ingreso en las residencias de estudiantes de los complejos educativos. Curso 2021/2022.

Por resolución de esta Presidencia núm. 1805 de 23 de abril de 2021, se aprueba la convocatoria de ingreso en las residencias de estudiantes de los complejos educativos de la Diputación de Sevilla, para el curso 2021/2022, publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. 100, de 4 de mayo del mismo año. Conforme a la misma, por el Área de Cultura y Ciudadanía, se tramita expediente, en el que consta acta de la Comisión de Admisión de fecha 5 de julio en la que se relacionan a los solicitantes admitidos, y a los no admitidos. Esta última relación se encuentra debidamente ordenada por las puntuaciones obtenidas, a fin de conformar la lista de reserva, para cubrir las vacantes que se produzcan. El acta contiene también la relación de solicitantes rechazados por no reunir los requisitos requeridos en la Convocatoria, todo ello de acuerdo con lo establecido en los apartados 11.º, 12.º, 13.º y 14.º de la misma.

Consta, asimismo, acta de la Comisión de Admisión de fecha 7 de junio cuyo único orden del día es el análisis de las solicitudes presentadas a la convocatoria de ingreso, se aprueba el escrito y listado de solicitantes a los que se le enviará requerimiento de aportación de documentación y se aprueba publicar la lista única provisional por orden de puntuación.

Por ello y vistas las actas de la Comisión de Admisión este Diputado del Área de Cultura y Ciudadanía, en virtud de la Delegación conferida por Resolución de la Presidencia núm. 2501/2021 de 18 de mayo, aceptando las propuestas de la Comisión de Admisión, resuelve:

Primero. Aprobar la lista única de solicitantes ordenados según la puntuación obtenida una vez aplicados los criterios contemplados en la convocatoria propuesta por la Comisión de Admisión que mas abajo se relacionan:

Lista única definitiva por puntuación curso 2021/2022

<i>Orden</i>	<i>Centro solicitado</i>	<i>DNI/NIE</i>	<i>Apellidos y nombre</i>	<i>Puntuación</i>
1	BLANCO WHITE	***8401**	BAENA AGUILERA LETICIA	120
2	PINO MONTANO	***2904**	MOLINA SEDANO CARMEN	120
3	SEVILLA ACTIVA	***7600**	DE LA ROSA RUIZ ANGELA DEL ROCIO	118
4	PINO MONTANO	***4477**	CALVO RUIZ BENITO MANUEL	113
5	BLANCO WHITE	***8664**	AGUILAR LÓPEZ RAFAEL	112
6	BLANCO WHITE	***0411**	GORDILLO GARCÍA PATRICIA	108
7	PINO MONTANO	***6067**	BELLIDO BEJARANO LIDIA	108
8	PINO MONTANO	***2433**	RUIZ MOLINA SILVIA	107
9	PINO MONTANO	***9057**	CÁDIZ LENDINES ARACELI	105
10	PINO MONTANO	***1645**	PRADOS GIRALDEZ MARIA DOLORES	104
11	BLANCO WHITE	***6768**	CASTILLO GODOY ROCÍO	104
12	PINO MONTANO	***8170**	RACERO TORREJÓN LUCIA	102
13	SEVILLA ACTIVA	***1584**	CERVERA LÓPEZ ADRIÁN	102
14	PINO MONTANO	***2398**	VERDUGO LINERO ALEJANDRO	102
15	SEVILLA ACTIVA	***5481**	RUIZ SAYAGO SARA	102
16	BLANCO WHITE	***6848**	GÓMEZ PARDO DAVID	102
17	SEVILLA ACTIVA	***8153**	RANGEL MAZUELOS PAOLA	102
18	PINO MONTANO	***1502**	CANTERO SANTAELLA ANTONIO	101
19	BLANCO WHITE	***8271**	CAÑERO SANTAELLA TERESA	101
20	SEVILLA ACTIVA	***0095**	GÓMEZ MONTAÑO ANGELA	100
21	SEVILLA ACTIVA	***8152**	ROMERO FLORES JESUS	100
22	PINO MONTANO	***8693**	BLANCO SÁNCHEZ LAURA	100
23	PINO MONTANO	***5648**	GORDON ESPINO ROCIO	100
24	PINO MONTANO	***8263**	RODRÍGUEZ GARCÍA ELENA	100
25	SEVILLA ACTIVA	***7539**	ALVAREZ CECILIA ANA MARIA	100
26	PINO MONTANO	***2335**	VEGA MANCHÓN CLARA	100
27	PINO MONTANO	***5494**	SOLANO GARCÍA NATALIA	100
28	PINO MONTANO	***2468**	ZAYAS MARTÍN MARIA DEL MAR	100
29	PINO MONTANO	***4415**	MONTERO LÓPEZ CRISTINA	100
30	PINO MONTANO	***6243**	MOLINA PÉREZ JUDITH	100
31	PINO MONTANO	***5629**	GARCÍA ROCHO CLAUDIA	100
32	PINO MONTANO	***8733**	SÁNCHEZ CÁRDENAS LUCIA	100
33	SEVILLA ACTIVA	***4679**	POZO BENÍTEZ CARMEN	100
34	PINO MONTANO	***9228**	NÚÑEZ GALLARDO LORENA	100
35	PINO MONTANO	***7523**	CAMPOY RIOS NURIA	100
36	PINO MONTANO	***5237**	QUERINO IBÁÑEZ CARLA	100
37	BLANCO WHITE	***1568**	BORREGO GARCÍA SARA	99
38	PINO MONTANO	***4912**	BRAVO GORDON MINERVA	99
39	SEVILLA ACTIVA	***7616**	GÓMEZ MALLÉN ALICIA	98
40	SEVILLA ACTIVA	***5729**	NIETO MOREIRA LUCÍA	98

<i>Orden</i>	<i>Centro solicitado</i>	<i>DNI/NIE</i>	<i>Apellidos y nombre</i>	<i>Puntuación</i>
41	SEVILLA ACTIVA	***5632**	QUINTO RAMÍREZ MARTA	98
42	BLANCO WHITE	***8254**	REINA RODRÍGUEZ PATRICIA	98
43	SEVILLA ACTIVA	***7303**	GARCÍA FERNÁNDEZ ANA	98
44	SEVILLA ACTIVA	***1400**	PAREDES CASTILLO MANUEL	98
45	PINO MONTANO	***8904**	RODRÍGUEZ CARMONA LUCIA	98
46	PINO MONTANO	***8669**	GARCÍA MARTÍN ANA	98
47	PINO MONTANO	***7660**	LÓPEZ RODRÍGUEZ ALBA MARIA	98
48	SEVILLA ACTIVA	***8765**	RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ MARIA MAGDALENA	97
49	BLANCO WHITE	***8185**	JURADO DÍAZ MARIA DEL CARMEN	97
50	PINO MONTANO	***2659**	PIEDRA PÉREZ ESMERALDA MACARENA	96
51	PINO MONTANO	***2659**	PIEDRA PÉREZ LUIS ALBERTO	96
52	PINO MONTANO	***8723**	PÉREZ DOROTEO NAZARETH	96
53	BLANCO WHITE	***0042**	VOLKM ANN GARCÍA EMMA	96
54	BLANCO WHITE	***2422**	CUBILES TOLEDANO MANUEL	96
55	PINO MONTANO	***8071**	GARCÍA GAMARRO DIEGO	96
56	PINO MONTANO	***8152**	MONTERO SÁNCHEZ NATALIA	96
57	PINO MONTANO	***5401**	VÁZQUEZ ROMERO MARIA	96
58	PINO MONTANO	***5153**	HERNÁNDEZ QUEIJAS ALBA	95
59	BLANCO WHITE	***2462**	VARGAS GARCÍA JUAN ANTONIO	95
60	PINO MONTANO	***4123**	MENDOZA SOJO JOSE ANTONIO	95
61	PINO MONTANO	***8139**	GARCÍA DOROTEO ÁLVARO	95
62	PINO MONTANO	***3535**	MELENDEZ SEGURA JOSE LUIS	95
63	BLANCO WHITE	***8510**	BALLESTA BALLESTA INMACULADA ENCARNACIÓN	95
64	PINO MONTANO	***0909**	AGUILAR CHINCOA INMACULADA	94
65	SEVILLA ACTIVA	***0086**	CALDERÓN RAMÍREZ MIRANDA	94
66	PINO MONTANO	***1465**	TRUJILLO LÓPEZ JOSE MARIA	94
67	PINO MONTANO	***4395**	RODRÍGUEZ PARÍS CARMEN MARIA	94
68	PINO MONTANO	***8156**	REYES PÉREZ CLAUDIA	94
69	SEVILLA ACTIVA	***2518**	GAMERO RUGEMER MAYA	94
70	PINO MONTANO	***2697**	SOLIS NIETO ANA	94
71	PINO MONTANO	***8275**	ALVAREZ TORRES SARA	94
72	PINO MONTANO	***5314**	ROSENDO GÓMEZ SHEILA	94
73	BLANCO WHITE	***8637**	GARCÍA VILLALÓN ANTONIO	94
74	PINO MONTANO	***7978**	DOROTEO VEGA ASUNCIÓN	94
75	PINO MONTANO	***4711**	RIOS VALENCIA MARIA	94
76	PINO MONTANO	***6687**	RIOS SÁNCHEZ DENIA	94
77	PINO MONTANO	***6649**	LUNA ALVAREZ CARMEN	94
78	PINO MONTANO	***5629**	GARCÍA ROCHO ANDREA	94
79	SEVILLA ACTIVA	***2559**	BARROSO DORADO MARIA	94
80	BLANCO WHITE	***2477**	PÉREZ GÓMEZ LAURA	94
81	PINO MONTANO	***2150**	REYES JIMENEZ LUCIA	94
82	PINO MONTANO	***8021**	GONZÁLEZ OLIVA LAURA	94
83	SEVILLA ACTIVA	***1036**	ZAMORA VALLE MÍRIAM	94
84	BLANCO WHITE	***5776**	MOLEA GINEL	94
85	PINO MONTANO	***4712**	LOZANO LÓPEZ ANA	94
86	BLANCO WHITE	***0119**	ALVAREZ RUIZ FÁTIMA	94
87	PINO MONTANO	***4105**	RODRÍGUEZ INFANTE MANUEL	94
88	PINO MONTANO	***9436**	HIDALGO HERRERA CRISTINA	94
89	PINO MONTANO	***5453**	NOGALES SOTO VERÓNICA	94
90	SEVILLA ACTIVA	***2720**	RODRÍGUEZ AGUILAR LAURA	94
91	SEVILLA ACTIVA	***5514**	TORREALBAS LANZAS LORENZO	94
92	PINO MONTANO	***8194**	SÁNCHEZ HIDALGO ELIZABETH	94
93	BLANCO WHITE	***4688**	HIDALGO TRUJILLO MARIA DE LOS ANGELES	94
94	SEVILLA ACTIVA	***4710**	GARCÍA GONZÁLEZ ANA	94
95	PINO MONTANO	***8551**	SAAVEDRA DÍAZ MARIA	94
96	SEVILLA ACTIVA	***8379**	GARCÍA GÁLVEZ ALEXANDER	94
97	BLANCO WHITE	***3726**	EL HADUZI ERRADY AYM AN	94
98	BLANCO WHITE	***6768**	CASTILLO GODOY IRANIA	94
99	SEVILLA ACTIVA	***8148**	EL OUAHRABI NEZHA	94
100	PINO MONTANO	***8713**	RUIZ GÓMEZ JUAN LUIS	94
101	BLANCO WHITE	***6768**	CASTILLO GODOY ELENA	94
102	PINO MONTANO	***8661**	OSTOS RABADÁN JUAN MANUEL	94
103	PINO MONTANO	***9153**	VALENCIA RIOS ADRIÁN	94
104	PINO MONTANO	***7675**	SABBAR EL FARSSANI SALM A	94
105	PINO MONTANO	***0168**	MAJARON AGUILAR MARIANA	94
106	PINO MONTANO	***9497**	EL OUAHRABI SOUHAIL AYM ANE	94

<i>Orden</i>	<i>Centro solicitado</i>	<i>DNI/NIE</i>	<i>Apellidos y nombre</i>	<i>Puntuación</i>
107	PINO MONTANO	***8271**	CAÑERO SANTAELLA JAVIER	93
108	SEVILLA ACTIVA	***7562**	PIGNE BERMUDO ELENA	93
109	PINO MONTANO	***7521**	ALFARO GRANADO ELENA	93
110	SEVILLA ACTIVA	***5039**	PÉREZ GARCÍA BELÉN	92
111	PINO MONTANO	***8777**	GARCÍA LEÓN MARIA DOLORES	92
112	SEVILLA ACTIVA	***4891**	CAMACHO GÓMEZ AITANA	92
113	PINO MONTANO	***4712**	GALLARDO GUTIÉRREZ ANA	92
114	PINO MONTANO	***8230**	RUIZ SÁNCHEZ NATALIA	92
115	SEVILLA ACTIVA	***0309**	TRUJILLO GUTIÉRREZ SERGIO	92
116	PINO MONTANO	***0168**	GÓMEZ PÉREZ MARIO	92
117	SEVILLA ACTIVA	***0165**	HUESO VALLE CRISTINA XIAODIE	92
118	PINO MONTANO	***9947**	PERAL SÁNCHEZ FRANCISCO MANUEL	92
119	SEVILLA ACTIVA	***7538*	AKRACH MOHROUG YASMIN	92
120	BLANCO WHITE	***8724**	CRUZ MOLEON MARIA	92
121	PINO MONTANO	***0096**	AGUILAR CORONA CARMEN MARIA	92
122	SEVILLA ACTIVA	***8629**	FERNÁNDEZ DOMÍNGUEZ ANGELA MARÍA	92
123	SEVILLA ACTIVA	***5481**	RUIZ SAYAGO LAURA	92
124	SEVILLA ACTIVA	***8732**	VALSECA PÉREZ ROCIO	92
125	SEVILLA ACTIVA	***7842**	SUBIAS CASTILLA ANDREA	92
126	PINO MONTANO	***9245**	CORDOBÉS GONZÁLEZ IRACHE DEL CARMEN	92
127	PINO MONTANO	***2216**	AROCA IZQUIERDO ISABEL	92
128	PINO MONTANO	***0258**	DÍAZ CABALLERO PAULA	92
129	SEVILLA ACTIVA	***8695**	CÁDIZ SANTILLANA MANUEL JESUS	92
130	PINO MONTANO	***2216**	AROCA IZQUIERDO ANTONIO	92
131	PINO MONTANO	***1960**	DÍAZ GÓMEZ AROA	92
132	PINO MONTANO	***5457**	HERNÁNDEZ GONZÁLEZ DAVID	91
133	SEVILLA ACTIVA	***8869**	RUIZ RODRÍGUEZ TEODORO	91
134	BLANCO WHITE	***5110**	ESPINO TORRES ITZIAR	91
135	BLANCO WHITE	***8521**	GÓMEZ PULIDO JESUS	91
136	BLANCO WHITE	***9179**	AGUILAR GÓMEZ DAVID	91
137	BLANCO WHITE	***6945**	GUADIX SERRANO FRANCISCO	91
138	PINO MONTANO	***0251**	POZO MORILLO CORAIM A	90
139	SEVILLA ACTIVA	***0355**	MORILLO LOBATO CELIA ASUNCIÓN	90
140	PINO MONTANO	***2289**	GÓMEZ DÍAZ ARACELI	90
141	BLANCO WHITE	***8230**	MUÑOZ LÓPEZ ADELAIDA	90
142	PINO MONTANO	***5400**	GALÁN ALVAREZ JULIA	90
143	SEVILLA ACTIVA	***6608**	MARTÍN GARCÍA ROCIO	90
144	PINO MONTANO	***5021**	RIVAS PÉREZ ENRIQUE	90
145	PINO MONTANO	***8693**	PÉREZ GUTIÉRREZ LUCIA	90
146	PINO MONTANO	***8862**	ROMERO FERNÁNDEZ MARIA DEL CARMEN	90
147	PINO MONTANO	***9220**	SÁNCHEZ SALAM ANCA MACARENA	90
148	BLANCO WHITE	***7710**	SERRANO GALLARDO MÓNICA	90
149	PINO MONTANO	***0860**	CRUCES RUIZ CRISTINA	90
150	SEVILLA ACTIVA	***8069**	CARMONA QUIROS JAIME	90
151	PINO MONTANO	***3742**	POZO GÓMEZ ANGELA	90
152	SEVILLA ACTIVA	***4712**	LOZANO LÓPEZ ROSA MARIA	90
153	PINO MONTANO	***9006**	ANGEL JIMENEZ CONCHITA	90
154	PINO MONTANO	***0191**	GORDILLO VALLET LUCIA	90
155	PINO MONTANO	***8109**	CARVAJAL ROMERO MARIA	90
156	SEVILLA ACTIVA	***7128**	ARCOS VALLE OLVIDO	90
157	PINO MONTANO	***7846**	MORA MORILLO ANA	90
158	SEVILLA ACTIVA	***8437**	MARTOS CARO EVA	90
159	BLANCO WHITE	***1195**	MORILLO GÓMEZ NOEMI	90
160	BLANCO WHITE	***8523**	GRANADOS MORENO ANA	90
161	SEVILLA ACTIVA	***6613**	RODRÍGUEZ CARRERO NURIA	90
162	SEVILLA ACTIVA	***0095**	GÓMEZ MONTAÑO ELENA	90
163	SEVILLA ACTIVA	***2357**	JIMENEZ GALÁN ANTONIO JOSE	90
164	SEVILLA ACTIVA	***2590**	VALLE REYES JUAN	90
165	PINO MONTANO	***5556**	MORILLO MAJARON PATRICIA	90
166	BLANCO WHITE	***8069**	GRACIA RIOS CARLOS	90
167	BLANCO WHITE	***8486**	JIMENEZ POZO PEDRO	90
168	SEVILLA ACTIVA	***8512**	RODRÍGUEZ RANGEL MARIA	90
169	BLANCO WHITE	***1465**	TRUJILLO LÓPEZ BENITO	90
170	SEVILLA ACTIVA	***2614**	GONZÁLEZ SÁNCHEZ CARMEN	90
171	BLANCO WHITE	***2411**	CALDERÓN ESPINOSA PABLO	90
172	PINO MONTANO	***8635**	ALVAREZ RODRÍGUEZ ANTONIO	90
173	PINO MONTANO	***6172**	LÓPEZ GONZÁLEZ CLAUDIA	90

<i>Orden</i>	<i>Centro solicitado</i>	<i>DNI/NIE</i>	<i>Apellidos y nombre</i>	<i>Puntuación</i>
174	PINO MONTANO	***8441**	CARVAJAL PACHÓN IRENE	90
175	SEVILLA ACTIVA	***8671**	SOLANO LÓPEZ ALBA	90
176	SEVILLA ACTIVA	***8919**	FLORES BUENO JAVIER	90
177	PINO MONTANO	***8458**	PÉREZ CARRERA MACARENA	90
178	PINO MONTANO	***4521**	CASADO CORONA MARIA	90
179	BLANCO WHITE	***5855**	DELGADO RODRÍGUEZ LAURA	90
180	PINO MONTANO	***2055**	MUÑOZ PELÁEZ MARIANO	89
181	PINO MONTANO	***7945**	CARRERA MACARRO CRISTINA	88
182	PINO MONTANO	***3357**	CÁRDENAS MATURANO ITALO ADÁN	88
183	BLANCO WHITE	***7903**	PEÑA MUÑOZ JUAN	88
184	BLANCO WHITE	***8479**	MOLINA GARCÍA ANDREA	88
185	PINO MONTANO	***8052**	JURADO HIDALGO MARIA DE LOS ANGELES	88
186	PINO MONTANO	***1585**	CERVERA LÓPEZ JORGE	88
187	BLANCO WHITE	***5284**	ROS LEÓN JAVIER	88
188	PINO MONTANO	***1584**	RODAS RUIZ CARMEN	88
189	BLANCO WHITE	***8202**	VALENZUELA MERCHAN BEATRIZ	88
190	PINO MONTANO	***5481**	GARRUCHO FALCÓN ANGEL	88
191	PINO MONTANO	***8235**	ORTEGA MURILLO CRISTINA	88
192	PINO MONTANO	***0141**	BAUTISTA MARTÍN ALEJANDRO	88
193	PINO MONTANO	***5481**	GARRUCHO FALCÓN AURORA	88
194	PINO MONTANO	***3903**	SUÁREZ MAESTRE NEREIDA	88
195	BLANCO WHITE	***7927**	BALLESTEROS PALACIOS FRANCISCO	88
196	BLANCO WHITE	***6991**	AGUILERA CRISOLOGO CRISTIAN	88
197	PINO MONTANO	***8211**	GUISADO CALDERO ADRIÁN	88
198	PINO MONTANO	***6160**	MUÑOZ BORREGO RAFAEL	88
199	PINO MONTANO	***2327**	ROMERO RODRÍGUEZ ADRIÁN	88
200	BLANCO WHITE	***6897**	MARQUEZ MORENO DANIEL	88
201	BLANCO WHITE	***2485**	GIL MAGUILLO ANDRÉS	88
202	BLANCO WHITE	***1073**	GÓMEZ GARCÍA ROCIO	88
203	SEVILLA ACTIVA	***6915**	CAZALLO CABALLERO PABLO	88
204	BLANCO WHITE	***0042**	REINA CORNEJO MARTA	88
205	PINO MONTANO	***8172**	RIVERO MARQUEZ BELÉN	88
206	PINO MONTANO	***5628**	VÁZQUEZ BARRADA CARMEN	88
207	PINO MONTANO	***4542**	ALVAREZ MOYA ARANTXA	88
208	PINO MONTANO	***1098**	RIOS LEÓN FUENSANTA	88
209	PINO MONTANO	***5986**	HUM ANES PAREJA JAVIER	88
210	SEVILLA ACTIVA	***9011**	BALLESTERO CARMONA IRENE	88
211	PINO MONTANO	***0319**	ZAMORA MORENO EVA	88
212	BLANCO WHITE	***2319**	ILLANES BORNES ADRIÁN	88
213	BLANCO WHITE	***0062**	MUÑOZ VÁZQUEZ JAVIER	88
214	PINO MONTANO	***3742**	GAGO MACHO YOLANDA	88
215	BLANCO WHITE	***4964**	PARTIDO ORTIZ LAURA	88
216	SEVILLA ACTIVA	***9242**	ALVAREZ ACUÑA GONZALO	88
217	BLANCO WHITE	***8042**	RODRÍGUEZ DÍAZ NAZARET	88
218	SEVILLA ACTIVA	***1399**	HIDALGO GUTIÉRREZ ISABEL MARIA	88
219	BLANCO WHITE	***4287**	CARRASQUILLA CASTRO JUAN ANTONIO	87
220	PINO MONTANO	***1261**	CARRASCO GÓMEZ ANTONIO JESUS	86
221	PINO MONTANO	***2975**	FERNÁNDEZ PAVÓN ANGELA	86
222	PINO MONTANO	***9179**	CHACÓN GONZÁLEZ YERAY	86
223	BLANCO WHITE	***5487**	BLANCO LOZANO JESUS	86
224	PINO MONTANO	***0155**	RODRÍGUEZ RIOS ANGELA	86
225	BLANCO WHITE	***1306**	GALLARDO PERAL MARIA	86
226	PINO MONTANO	***1289**	GUTIÉRREZ ANGEL ROCIO	86
227	BLANCO WHITE	***5400**	PARRON MURILLO DIEGO	86
228	BLANCO WHITE	***8755**	CASIN FERNÁNDEZ MERCEDES	86
229	PINO MONTANO	***2319**	NÚÑEZ GONZÁLEZ REYES	86
230	BLANCO WHITE	***8071**	ALBARRAN FRANCO JUAN JESUS	86
231	PINO MONTANO	***0323**	ALVAREZ IZQUIERDO ANGELA	86
232	BLANCO WHITE	***1336**	VALENCIA GÓMEZ NURIA	86
233	PINO MONTANO	***1572**	PORRAS MORENO MARCOS	86
234	BLANCO WHITE	***6687**	GUTIÉRREZ PARRADO JUAN	86
235	PINO MONTANO	***9237**	MUÑOZ GÓMEZ AIDA	86
236	BLANCO WHITE	***7867**	ARROYO SALAM ANCA RAFAEL	86
237	BLANCO WHITE	***2229**	FALCÓN APARICIO JOSE JAVIER	86
238	SEVILLA ACTIVA	***2177**	MORILLO GUTIÉRREZ PEDRO MANUEL	86
239	PINO MONTANO	***2713**	PARDILLO MADUEÑO ESTELA DEL CARMEN	86
240	BLANCO WHITE	***8313**	JOYA BARROSO DANIEL JESUS	86

<i>Orden</i>	<i>Centro solicitado</i>	<i>DNI/NIE</i>	<i>Apellidos y nombre</i>	<i>Puntuación</i>
241	BLANCO WHITE	***8714**	RUIZ GÓMEZ ANGEL	86
242	SEVILLA ACTIVA	***2229**	PÉREZ PÉREZ MIGUEL ANTONIO	86
243	PINO MONTANO	***0019**	PINEDA RIOS ANTONIO JESUS	86
244	PINO MONTANO	***9218**	REYES TORRES PEDRO	86
245	BLANCO WHITE	***9249**	SOHAIL EL HACHIMI AHMED	86
246	BLANCO WHITE	***5258**	RODRÍGUEZ DOMÍNGUEZ OLGA	86
247	BLANCO WHITE	***9227**	RODRÍGUEZ GALLARDO JUAN ANTONIO	86
248	BLANCO WHITE	***8327**	CABALLERO REINA FRANCISCO JOSE	86
249	BLANCO WHITE	***6588**	NAVARRO ROSADO CARIDAD	86
250	SEVILLA ACTIVA	***4934**	AROCA PERAL INMACULADA	86
251	PINO MONTANO	***8482**	GÓMEZ PAREJA MACARENA	86
252	PINO MONTANO	***8482**	GÓMEZ PAREJA MARIA DEL CARMEN	86
253	BLANCO WHITE	***0218**	GARCÍA LUNA MIGUEL	86
254	PINO MONTANO	***9944**	ANGEL MORILLO PAULA	86
255	SEVILLA ACTIVA	***7067**	MUÑOZ MORENO RAFAEL	86
256	BLANCO WHITE	***2147**	MORILLO CHINCOA FRANCISCO	86
257	SEVILLA ACTIVA	***5424**	PEREA ORTEGA ROCIO	86
258	SEVILLA ACTIVA	***5275**	NARANJO BASCUÑANA TOMAS	86
259	PINO MONTANO	***8322**	FRIAZA RODRÍGUEZ MARISA	86
260	PINO MONTANO	***2592**	DIEGUEZ PÉREZ ANA	86
261	BLANCO WHITE	***2310**	LUCAS GARRÓN AZAHARA	86
262	SEVILLA ACTIVA	***4866**	CORDERO DÍAZ FRANCISCO	86
263	BLANCO WHITE	***9973**	CHINCOA SÁNCHEZ FRANCISCO	86
264	PINO MONTANO	***1271**	ANGEL LUNA ISABEL MARIA	86
265	BLANCO WHITE	***8113**	GRACIA LÓPEZ FRANCISCO	86
266	PINO MONTANO	***5283**	VALVERDE MENDOZA JOSE	86
267	PINO MONTANO	***0097**	GÓMEZ RODRÍGUEZ MARIO	86
268	BLANCO WHITE	***1291**	CORONA GUTIÉRREZ JUDITH	86
269	BLANCO WHITE	***2647**	DOMÍNGUEZ LUPIAÑEZ DAVID	86
270	BLANCO WHITE	***5646**	LEÓN ESCRIBANO IVÁN	85
271	PINO MONTANO	***5051**	ACEVEDO FIGUEROA LAURA	85
272	BLANCO WHITE	***8246**	RODRÍGUEZ ROSENDO SELENA	84
273	SEVILLA ACTIVA	***9196**	GONZÁLEZ ARIAS JUAN CARLOS	84
274	BLANCO WHITE	***8918**	PELÁEZ GONZÁLEZ ROCIO	84
275	PINO MONTANO	***2670**	COLLADO ARENSE AROA	84
276	PINO MONTANO	***5204**	MAGUILLO GÓMEZ ENRIQUE	84
277	SEVILLA ACTIVA	***2593**	VARGAS TORRES JOAQUÍN	84
278	BLANCO WHITE	***8089**	DURAN OSORIO JAVIER	84
279	BLANCO WHITE	***4846**	TENA SAAVEDRA ÁLVARO	84
280	PINO MONTANO	***9277**	ROJAS PEÑA JOSELINE DEL VALLE	84
281	BLANCO WHITE	***5332**	DIZ SÁNCHEZ JULIO	84
282	BLANCO WHITE	***9401**	ROLDAN RODRÍGUEZ MARIA DEL ALCOR	84
283	PINO MONTANO	***0017**	FUENTES RODAS ANDREA	84
284	BLANCO WHITE	***2436**	EL KHALDY FAHIMI RAJAA	84
285	PINO MONTANO	***9237**	MALLEN FERRERA JUAN JOSE	84
286	PINO MONTANO	***2608**	GRANADOS BERMUDO ALFONSO	84
287	SEVILLA ACTIVA	***2319**	GÓMEZ NIETO DAVID	84
288	SEVILLA ACTIVA	***4565**	HERNÁNDEZ CONTRERAS MIREYA	84
289	BLANCO WHITE	***7909**	ZAMUDIO GÓMEZ FRANCISCO	84
290	BLANCO WHITE	***8971**	SÁNCHEZ LUQUE ANGELA	84
291	BLANCO WHITE	***6319**	SÁNCHEZ DURAN ANDREA	84
292	SEVILLA ACTIVA	***7757**	CANO FILTER LEONARDO	84
293	PINO MONTANO	***9852**	LORENZO ARJONA MARINA	84
294	PINO MONTANO	***8742**	GUTIÉRREZ AMADOR DAVID	84
295	BLANCO WHITE	***2273**	HURTADO ESPINAR CAROLINA	84
296	PINO MONTANO	***7660**	LÓPEZ RODRÍGUEZ RICARDO	84
297	PINO MONTANO	***2485**	NAVAS JARA CARMEN	84
298	SEVILLA ACTIVA	***2336**	DE LOS REYES LÓPEZ EULALIO	83
299	BLANCO WHITE	***8351**	LIRA GATA JOSE PABLO	82
300	BLANCO WHITE	***4935**	PINEDA CHINCOA AINARA DEL CARMEN	82
301	PINO MONTANO	***1271**	ANGEL LUNA MANUEL	82
302	BLANCO WHITE	***2425**	HIDALGO VICENTE MARIA ISABEL	82
303	BLANCO WHITE	***0944**	MORILLO MORILLO LUIS	82
304	BWBLANCO WHITE	***3195**	MEDINA DÍAZ MARIO	82
305	BLANCO WHITE	***6673**	CÁRDENAS BELLIDO PAULA	82
306	PINO MONTANO	***8560**	ALVAREZ MORILLO ALBA MARIA	82
307	BLANCO WHITE	***3590**	ESCORESCA VÁZQUEZ JESUS	82

<i>Orden</i>	<i>Centro solicitado</i>	<i>DNI/NIE</i>	<i>Apellidos y nombre</i>	<i>Puntuación</i>
308	BLANCO WHITE	***8693**	PÉREZ GUTIÉRREZ SARA	82
309	PINO MONTANO	***3356**	CÁRDENAS MATURANO JESUS ANGEL	82
310	SEVILLA ACTIVA	***5401**	CABEZA RODRÍGUEZ MANUEL	82
311	BLANCO WHITE	***2639**	GORDILLO NAVARRO ANDREA	82
312	BLANCO WHITE	***8033**	JURADO MOLINERO LORENA	82
313	BLANCO WHITE	***4685**	LÓPEZ TORRES ALEJANDRO	81
314	PINO MONTANO	***9697**	HASSAR ACHRAF	81
315	PINO MONTANO	***0007**	HIDALGO GALLEGO ANTONIA	80
316	SEVILLA ACTIVA	***5270**	GÓMEZ ROMERO LUCIA	80
317	BLANCO WHITE	***7824**	GARCÍA ANAYA CELIA	80
318	BLANCO WHITE	***7696**	MOLINA FAJARDO FRANCISCO	80
319	PINO MONTANO	***2431**	RIVERA ROMERO ISABEL	80
320	BLANCO WHITE	***8521**	GALLARDO DOROTEO SONIA	80
321	SEVILLA ACTIVA	***5269**	PÉREZ VÁZQUEZ MARIA	80
322	BLANCO WHITE	***2607**	URBANO VÁZQUEZ FERNANDO	80
323	SEVILLA ACTIVA	***598**	GARCÍA ALVAREZ JOAQUÍN	80
324	BLANCO WHITE	***8671**	GIL CARMONA JOSE MANUEL	80
325	BLANCO WHITE	***0096**	MUÑOZ GARCÍA BLANCA	80
326	PINO MONTANO	***20473**	GARCÍA OSORIO HUGO	80
327	BLANCO WHITE	***8246**	ALVAREZ CARRERA MARIA	80
328	BLANCO WHITE	21152838Z	VALVERDE MENDOZA JAVIER	80
329	SEVILLA ACTIVA	***8743**	SIERRA LEÓN OLGA	80
330	BLANCO WHITE	***2637**	SÁNCHEZ VILLALBA PAULA	80
331	SEVILLA ACTIVA	***4713**	PERAL POZO JULIA	80
332	BLANCO WHITE	***8166**	ROMÁN MULERO ERIKA	80
333	BLANCO WHITE	***6867**	GÓMEZ GUTIÉRREZ MANUEL JESUS	80
334	BLANCO WHITE	***8701**	LUNA PAREJA PEDRO	80
335	SEVILLA ACTIVA	***5886**	CHACÓN NOGALES TERESA	80
336	BLANCO WHITE	***5445**	GONZÁLEZ MARQUEZ NEREA	80
337	SEVILLA ACTIVA	***1638**	TORRES MORILLO TERESA	80
338	PINO MONTANO	26304068A	CARMONA RODRÍGUEZ ELÍAS	80
339	BLANCO WHITE	***8549**	DELGADO TELLEZ ALEJANDRO	80
340	PINO MONTANO	***2659**	PIEDRA PÉREZ CAYETANO	80
341	BLANCO WHITE	***6857**	CORPAS VIZUETE SERGIO	80
342	PINO MONTANO	***9656**	PAEZ GALLARDO ALEJANDRO	80
343	PINO MONTANO	***2573**	BENÍTEZ BLANCO NAIM THOMAS	80
344	PINO MONTANO	***5209**	ROMERO ROMERO FÉLIX ANTONIO	80
345	BLANCO WHITE	***0816**	LARAJ OTHM AN	80
346	BLANCO WHITE	***2320**	ROMERO MARQUEZ MARTA	79
347	BWBLANCO WHITE	***9744**	PÉREZ MATAS MARIA JOSE	78
348	PINO MONTANO	***5852**	PARRILLA CASERO JOSE RAMÓN	78
349	PINO MONTANO	***4676**	SPITELLA MORENO LUCREZIA	78
350	PINO MONTANO	***2068**	RUIZ ANTON CLARA	78
351	PINO MONTANO	***4684**	GALLARDO AROCA JOSE ANTONIO	78
352	PINO MONTANO	***7975**	GONZÁLEZ CAMACHO NIEVES	78
353	BWBLANCO WHITE	***9142**	ALVAREZ RAMÍREZ ADRIÁN	78
354	SEVILLA ACTIVA	***5714**	FAJARDO MELENDEZ ÁLVARO	78
355	BLANCO WHITE	***5821**	GARRIDO BERMÚDEZ MARÍA	78
356	PINO MONTANO	***8867**	ÁLVAREZ BOCANEGRA FRANCISCO JAVIER	78
357	SEVILLA ACTIVA	***2125**	ORTEGA PERAL PABLO	78
358	PINO MONTANO	***5790**	VEGA MADERO LAURA	78
359	BLANCO WHITE	***2396**	ROMERO ANDRADE DANIEL	78
360	BLANCO WHITE	***8446**	CABALLERO PORTERO DIEGO	78
361	BLANCO WHITE	***2703**	MULERO PÉREZ JAVIER	78
362	BLANCO WHITE	***9216**	JIMENEZ HERRERA CRISTÓBAL	78
363	BLANCO WHITE	***2239**	LUQUE CAPOTE ANTONIO	78
364	PINO MONTANO	***8256**	PAVÓN GARCÍA LORENA	76
365	PINO MONTANO	***8275**	BEJARANO MUÑOZ CLARA	76
366	PINO MONTANO	***6608**	SÁNCHEZ EXPÓSITO RUBÉN	76
367	BLANCO WHITE	***9244**	BAUTISTA LÓPEZ PAOLA	76
368	BLANCO WHITE	***9905**	HIDALGO MOLINA EVA	76
369	BLANCO WHITE	***8756**	CANSINO MORENO ROBERTO	76
370	PINO MONTANO	***7928**	RODRÍGUEZ REYES CARMEN REMEDIOS	76
371	BLANCO WHITE	***8743**	RUIZ ANDÚJAR YERAY	74
372	BLANCO WHITE	***2007**	GARCÍA MARÍN JAIME	74
373	BLANCO WHITE	***9709**	LÓPEZ DE DIOS NOEMI	74
374	BLANCO WHITE	***8659**	SÁNCHEZ NARANJO PABLO	74

Orden	Centro solicitado	DNI/NIE	Apellidos y nombre	Puntuación
375	PINO MONTANO	***7806**	CORDOBÉS REINA MARIA	74
376	BLANCO WHITE	***2578**	ROMERO SOLANO JAVIER	74
377	BLANCO WHITE	***6568**	SANTOS MORÓN LAURA	74
378	BLANCO WHITE	***8971**	LARA NARANJO PABLO	74
379	PINO MONTANO	***3133**	MUÑOZ ORTEGA ALEJANDRO	74
380	BLANCO WHITE	***4014**	GÓMEZ VALENCIA MANUEL JESUS	74
381	BLANCO WHITE	***8147**	GÓMEZ TORREÑO VICTOR	72
382	BLANCO WHITE	***8273**	MORENO GÓMEZ ESTEBAN	72
383	BLANCO WHITE	***0168**	RUIZ VARGAS JUAN ANTONIO	72
384	PINO MONTANO	***8150**	AGUILERA DE LA RUBIA ANA	72
385	SEVILLA ACTIVA	***8604**	GUTIERREZ MARTIN TOM AS MANUEL	72
386	BLANCO WHITE	***8804**	HUELMEZ VELÁZQUEZ FRANCISCO	72
387	BLANCO WHITE	***3680**	GATA VÁZQUEZ CARMEN ROCIO	72
388	BLANCO WHITE	***2528**	GÓMEZ FERNÁNDEZ LAURA	72
389	PINO MONTANO	***5400**	CABEZA NAVARRÓ ARSENIO	71
390	BLANCO WHITE	***2750**	ORTEGA REINA JAVIER	70
391	PINO MONTANO	***4710**	DEL POZO NOZALED A GLORIA	70
392	BLANCO WHITE	***8565*	ZAPATA RAMÍREZ WENDY YULIANA	70
393	SEVILLA ACTIVA	***5552**	MARQUEZ GONZÁLEZ MANUEL JESUS	70
394	BLANCO WHITE	***2106**	ORTEGA PULGARIN JUAN MANUEL	70
395	BLANCO WHITE	***8379**	CARVAJAL POZO FRANCISCO TOM AS	68
396	BLANCO WHITE	***8350**	PAVÓN ALCON ANDRÉS	68
397	BLANCO WHITE	***2716**	RODRÍGUEZ GÓMEZ NATALIA	68
398	BLANCO WHITE	***2754**	LUNA GARROCHO DAVID	66
399	BLANCO WHITE	***8232**	MOLLEDA LÓPEZ ALBERTO	66
400	SEVILLA ACTIVA	***5269**	PÉREZ VÁZQUEZ ROCIO	66
401	SEVILLA ACTIVA	***2126**	ORTEGA PERAL LUIS	64
402	BLANCO WHITE	***2703**	MULERO PÉREZ RAÚL	64
403	SEVILLA ACTIVA	***6801**	SÁNCHEZ MELENDEZ ALBERTO	58
404	BLANCO WHITE	***1240**	GUILLEN MARTÍN SANTIAGO	58
405	BLANCO WHITE	***0022**	ORTIZ RUIZ MARIA	58
406	PINO MONTANO	***8490**	DOMÍNGUEZ RODRÍGUEZ MARIA	56
407	BLANCO WHITE	***3011**	LOSADA GARCÍA SARA	53
408	PINO MONTANO	***2310**	NÚÑEZ GARCÍA ALFONSO	45
409	BLANCO WHITE	***2458**	ROLDAN ROLDAN MANUEL	42
410	BLANCO WHITE	***8013**	RUIZ VÁZQUEZ ELENA	42
411	SEVILLA ACTIVA	***8909**	ALVAREZ CECILIA JOSE DAVID	20

Segundo. Rechazar, por no reunir los requisitos exigidos en las normas de la convocatoria, las solicitudes presentadas por los solicitantes mas abajo relacionados y por los motivos que se indican:

DNI	Solicitante	Causa de exclusión
***5269**	PÉREZ VÁZQUEZ, LAURA	No cumple requisito de edad.
***8212**	NOGALES GORDÓN, FÉLIX	No cumple requisito de edad.
***3571**	GRILLO SIERRA, DANIEL JESÚS	No cumple requisito de edad.
***2116**	PAEZ GUTIÉRREZ FRANCISCO	No cumple requisito de edad.
***1438**	NAVAS MORILLO, MARÍA DEL MONTE	No cumple requisito de edad.
***0258**	ÁLVAREZ ANGEL, DARÍO	No cumple requisito de edad.
***3652**	GONZÁLEZ CANTILLO, RUBÉN	No cumple requisito de edad.
***4002**	ALEJANDRE RUIZ, MARTA	No pertenece a la provincia de Sevilla.
***2025**	ROMERO CAMARENA, PAULA	No aportar documentación tras requerimiento de subsanación conjunta.
***8615**	GÓMEZ LOBO, LUCÍA	No aportar documentación tras requerimiento de subsanación conjunta.
***1916**	VELASCO GALINDO, FUENSANTA	No pertenece a la provincia de Sevilla.
***5773**	MARTÍN DE LA TORRE, NATALIA	No cumple requisito de edad.
***2697**	ARAUJO ANTUNEZ, LAURA	No cumple requisito de edad.
***7928**	MUÑOZ SÁNCHEZ, ANTONIO JOSÉ	Solicitud presentada fuera de plazo.
***8777**	GARCÍA VALVERDE, PABLO	No aportar documentación tras requerimiento de subsanación conjunta.

Tercero. Ordenar la publicación de la presente resolución en «Boletín Oficial» de la provincia y en sede electrónica indicando que la presente resolución pone fin a la vía administrativa y que contra la misma podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el Ilmo. Sr. Presidente de esta Corporación, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación de esta resolución, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la notificación de esta resolución, de acuerdo con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, y sin perjuicio de utilizar cualquier otro que estime procedente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Sevilla a 10 de septiembre de 2021.— El Secretario General, P.D. resolución 2501/21, de 18 de mayo, Fernando Fernández-Figueroa Guerrero.

Área de Empleo Público

Corrección de errores

(Autorizado por resolución 4041/21, de 20 de julio)

Por resolución número 4041/21, de 20 de julio, se procede a elevar a definitiva la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, a aprobar la composición del Tribunal y a fijar la fecha de realización del primer ejercicio de la convocatoria para la provisión, en turno de promoción interna vertical, de una plaza de Director/a Técnico/a de Cultura, vacante en la plantilla de personal laboral de la Corporación, perteneciente a la Oferta de Empleo Público 2018, publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. 185, de 11 de agosto de 2021.

Detectado error material en la publicación de la resolución, relativo a la composición del Tribunal Calificador de la convocatoria de referencia, por el presente se procede a su rectificación, siendo el Tribunal nombrado por resolución 4041/21, de 20 de julio, el que a continuación se indica:

Presidente/a:

Titular: Doña María Isabel Lizaur Cuesta.

Suplente: Don Rafael Martínez Ramos.

Vocales:

Titular 1: Don Pedro Chicharro Rodríguez.

Suplente 1: Doña Raquel Viñuales Meléndez.

Titular 2: Don Francisco Javier León Viana.

Suplente 2: Doña Dolores Lobillo Aranda.

Titular 3: Doña Natalia Pérez Galufo.

Suplente 3: Don Rodrigo Trinidad Araujo.

Titular 4: Doña Mercedes Ruíz Díaz.

Suplente Doña Rocío Marvizón Aguilar.

Secretario:

Titular: Don Fernando Fernández-Figueroa Guerrero.

Suplente 1: Doña María García de Pesquera Tassara.

Suplente 2: Don Francisco Macías Rivero.

Suplente 3: Don Manuel Jesús Blanco Mesa.

Suplente 4: Doña Isabel Jiménez Delgado.

De no existir recusación ni abstención alguna de los miembros del Tribunal, se convoca a todas las personas aspirantes admitidas a la convocatoria, para que concurran a la realización del primer ejercicio del que consta la misma el próximo día 4 de noviembre de 2021, a las 17:00 horas, en el Aula de Formación número 1 de la Sede Central, Avda. Menéndez y Pelayo número 32, para lo cual deberán acudir provistas de bolígrafo (negro o azul), del D.N.I. original, así como debidamente cumplimentada la documentación relativa a las medidas de prevención del Covid-19, disponibles en la sede electrónica de la página web de la Diputación Provincial de Sevilla.

Lo que se le comunica para su conocimiento y efectos, significándose que contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Excmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Sevilla, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto, sin perjuicio, en su caso, de la procedencia del extraordinario de revisión.

En Sevilla a 10 de septiembre de 2021.— El Secretario General (P.D. resolución 2501/21, de 18 de mayo), Fernando Fernández-Figueroa Guerrero.

36W-7697

Área de Hacienda

La Diputada Delegada del Área de Hacienda, por delegación de la Presidencia de esta Diputación, ha procedido al nombramiento de miembros permanentes de la Mesa de Contratación de la Diputación Provincial de Sevilla mediante resolución núm. 5085/2021, de 3 de septiembre, según el siguiente tenor:

1.º Dejar sin efecto la resolución núm. 1200/2021, de 19 de marzo, por la que se aprueba el nombramiento de los miembros permanentes de la Mesa de Contratación, vigente a la fecha de la presente resolución.

2.º Nombrar como Presidente titular de la Mesa de Contratación a doña María Regla Martínez Bernabé, Diputada Delegada del Área de Hacienda, y como Presidentes suplentes a los también Diputados Provinciales, indistintamente: Doña Rocío Sutil Domínguez, don Alejandro Moyano Molina, doña Asunción Llamas Rengel, doña Trinidad del Carmen Argota Castro y don Juan Manuel Heredia Bautista.

3.º Nombrar a los restantes miembros que a continuación se indican:

A) Vocales:

— Don Fernando Fernández-Figueroa Guerrero, Secretario General, doña María García de Pesquera Tassara, Vicesecretaria General, don Francisco Macías Rivero, Secretario Interventor en puesto de colaboración con la Secretaría General y don Manuel Jesús Blanco Mesa, Secretario Interventor adscrito a Secretaría General, como titulares, y doña Kira Colete González, Jefa de Servicio y doña Milagros Ruiz Buhigas, Jefa de Sección, como suplentes indistintamente.

- Don Eduardo López Vitoria, Interventor de Fondos, y doña Gloria Aurora Roldán Bayón, Interventora Adjunta, como titulares, y doña Isabel Jiménez Delgado, Secretaria Interventora en puesto de colaboración con la Intervención General, doña Araceli Hernández García, Jefa de Servicio de la Intervención de Fondos y doña Marta Huertas Hernández, Jefa de Sección de la Intervención de Fondos, como suplentes.
- Doña Juana Sánchez Benítez, Jefa de Servicio de Contratación, doña Reyes Ortega Rodas, Jefa de Sección, doña Esperanza Lorenzo Ramos, TAG, y don Eliezer Vázquez Fernández, TAG, como titulares, y doña Luisa María Perete Bernal, TAG, y doña Raquel Alcoba Torres, TAG, como suplentes.

B) Secretario/a:

- Don Francisco Macías Rivero, Secretario Interventor en puesto de colaboración con la Secretaría General, don Manuel Jesús Blanco Mesa, Secretario Interventor adscrito a Secretaría General, doña Juana Sánchez Benítez, Jefa de Servicio de Contratación, doña Reyes Ortega Rodas, Jefa de Sección y doña Luisa María Perete Bernal, TAG, como titulares, y doña Esperanza Lorenzo Ramos, TAG, don Eliezer Vázquez Fernández, TAG, y doña Raquel Alcoba Torres, TAG, como suplentes.

4.º Publicar la presente resolución en el perfil del contratante de la Diputación de Sevilla alojado en la plataforma de contratación del Sector Público y en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Lo que se hace público para general conocimiento en aplicación de lo dispuesto en el art. 21 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, de desarrollo parcial de la Ley de Contratos del Sector Público.

En Sevilla a 10 de septiembre de 2021.— El Secretario General (P.D. resolución 2501/21, de 18 de mayo), Fernando Fernández-Figueroa Guerrero.

36W-7698

AYUNTAMIENTOS

SEVILLA

Extracto de la resolución número 274, de 1 de septiembre de 2021, del Delegado de Gobernación y Fiestas Mayores (P.D. de la Junta de Gobierno de la ciudad de Sevilla) por el que se convocan subvenciones en el presente ejercicio 2021, a personas titulares de licencia de taxi para la modernización de la flota de vehículos, a través de varias modalidades de ayudas 1.- modernización y mejora de vehículos (impresora de recibos) 2.- taxímetros para integración con sistemas de gestión de flota y a.

BDNS (Identif.): 583489.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones <https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/583489>

Primero. *Beneficiarios:*

Toda persona titular de autorización de transporte de la serie VT (licencia de taxi) de la ciudad de Sevilla, con visado de la licencia en vigor, y sin sanciones en los últimos doce meses por infracciones en materia de transporte, entre otras.

No podrán ser beneficiarias aquellas personas titulares de licencia que hayan sido subvencionados por el mismo objeto en las convocatorias anteriores.

En el caso de la modalidad 3.—Apoyo a los eurotaxis, que el vehículo cumpla las especificaciones técnicas para vehículo accesible y la aceptación de mantener la titularidad del vehículo, estar adscrito a una emisora para contratación previa de servicio y su destino como eurotaxi durante, al menos, cinco años.

Segundo. *Objeto.*

Otorgamiento de subvención de carácter económico a las personas con autorización de transporte de la serie VT (licencias de taxi) de la Ciudad de Sevilla para promover la modernización de la flota, fomentar la actividad del transporte de personas con movilidad reducida y mantener una actividad de interés social, así como prepararse para la implementación del sistema de gestión de flota y sufragar costes de medidas de seguridad.

Tercero. *Bases reguladoras.*

Ordenanza General por la que se aprueban las bases reguladoras de la subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento de Sevilla por el procedimiento de concesión en régimen de concurrencia competitiva, de 16 de junio de 2005 («Boletín Oficial» de la provincia 14 de julio de 2005).

Cuarto. *Cuantía.*

Importe total de ciento cincuenta mil euros (150.000 €), de los cuales veinte mil euros (20.000 €) estarán destinados a la modernización y mejora del vehículo (modalidad 1), cincuenta mil (50.000 €) a (modalidad 2), y ochenta mil euros (80.000 €) a (modalidad 3). En la modalidad 1 la ayuda no superará la cantidad de ciento cincuenta euros (150 €) para cada una, no superando el 50% del coste. En la modalidad 2 la ayuda alcanzará como máximo, la cantidad de trescientos cincuenta euros (350 €) cada una y no sobrepasará el 50% del coste de adquisición. Las ayudas correspondientes a la modalidad 3 alcanzarán como máximo el 50% del coste de la inversión y nunca superarán los catorce mil euros (14.000 €) por vehículo nuevo ni los tres mil euros (3.300 €) por modificaciones, adaptaciones técnicas e instalaciones en los vehículos.

Quinto. *Plazo de presentación de solicitudes.*

El día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y concluirá a los quince días hábiles siguientes.

Sexto. *Otros datos.*

Junto con la solicitud se deberá presentar:

Anexos IV, V, VI, VII y IX.

Documento acreditativo del número de cuenta bancaria.

Factura original de la adquisición y justificante del pago de dicha factura, conforme se describe en las Bases.

Información detallada en las bases de la convocatoria.

Sevilla a 1 de septiembre de 2021.—La Jefa de Servicio del Instituto del Taxi, Beatriz Sala Cuquerella.

4W-7718

ALCALÁ DE GUADAÍRA

La Junta de Gobierno Local, en la sesión celebrada con carácter ordinario el día 3 de septiembre de 2021 (expte.13277/2021) dispuso la convocatoria para la provisión del puesto núm. 1.3.137.1 denominado Jefe/a de Grupo de Control Interno y Contabilidad por el sistema de concurso de méritos, así mismo acordó aprobar, para regir aquélla, las siguientes:

BASES PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO NÚM. 1.3.137.1 DENOMINADO JEFE/A DE GRUPO DE CONTROL INTERNO Y CONTABILIDAD POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS

Primera. *Objeto de la convocatoria.*

Es objeto de la presente Convocatoria la provisión del puesto núm. 1.3.137.1 denominado Jefe/a de grupo de control interno y contabilidad, funcionario de carrera del Ayuntamiento, mediante el sistema de concurso de méritos, que tiene las siguientes características:

Grupo	C
Subgrupo	C2
Escala	Administración General
Subescala	Auxiliar
Subunidad Administrativa	Intervención
Denominación	Jefe de grupo de control interno y contabilidad
Núm. de puesto	1.3.137.1
CD	18
CE	12.960,92 euros

Este concurso se regirá además de por las presentes Bases, por lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado; y el Reglamento de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra.

Segunda. *Requisitos y condiciones de participación.*

Para acceder a este puesto de trabajo, será necesario:

- Estar en situación de servicio activo o en cualquier otra situación administrativa, excepto la de suspensión firme.
- Haber permanecido como mínimo dos años en el puesto de trabajo, salvo las excepciones que contempla la ley.
- Pertenecer a la Escala de Administración general, subescala auxiliar administrativa, grupo C, subgrupo C2.
- Ser funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra.

Los aspirantes deberán reunir los requisitos exigidos para el desempeño del puesto, en cuanto a titulación, grupo y permanencia como mínimo de dos años en el puesto del que se concursa, así como las condiciones generales de la presente convocatoria, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

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

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en el proceso referenciado se presentarán por los interesados en el plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, haciendo constar que reúnen los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria y en la normativa vigente, tal y como refiere el artículo 42 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.

Asimismo quedará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://ciudadalcala.sedelectronica.es>).

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

Cuarta. *Admisión de aspirantes.*

Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución por la concejal-delegada de Recursos Humanos, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://ciudadalcala.sedelectronica.es>) y en el Tablón de Anuncios, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación de los posibles errores de hecho, como de solicitar la inclusión en citada lista en el caso de resultar excluido/a de la misma.

Transcurrido el plazo de subsanación, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://ciudadalcala.sedelectronica.es>) y en el Tablón de Anuncios. En el caso de que no se presenten reclamaciones ni subsanaciones, la lista provisional será elevada automáticamente a definitiva. En la misma se hará constar la composición de la Comisión de Valoración.

Quinta. *Comisión de valoración.*

La composición de las Comisiones de valoración se rigen por el art.79.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015 por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público que señala: El concurso, como procedimiento normal de provisión de puestos de trabajo, consistirá en la valoración de los méritos y capacidades y, en su caso, aptitudes de los candidatos por órganos colegiados de carácter técnico. La composición de estos órganos responderá al principio de profesionalidad y especialización de sus miembros y se adecuará al criterio de paridad entre mujer y hombre. Su funcionamiento se ajustará a las reglas de imparcialidad y objetividad.

En este caso no se recoge de forma expresa ninguna exigencia de que los miembros de estos órganos deban actuar a título individual, sino que la única exigencia es que los miembros de los mismos se rijan por los principios de profesionalidad y especialización, lo que deja abierta la puerta a la posibilidad de que las organizaciones sindicales puedan nombrar a componentes de las Comisiones de Valoración, siempre y cuando, los designados tengan conocimientos y aptitudes relacionadas con el objeto del concurso, cumpliendo así con el principio de especialización citado.

Posibilidad esta que se ve reforzada por lo establecido en el artículo 46.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo (LA LEY 1434/1995), por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria a las Entidades Locales, a cuyo tenor «Las organizaciones sindicales más representativas y las que cuenten con más del diez por ciento de representantes en el conjunto de las Administraciones públicas o en el ámbito correspondiente, tienen derecho a participar como miembros en la Comisión de Valoración del ámbito de que se trate. El número de los representantes de las organizaciones sindicales no podrá ser igual o superior al de los miembros designados a propuesta de la Administración».

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 la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://ciudadalcala.sedelectronica.es>) y en el Tablón de Anuncios.

Las Comisiones de Valoración, estarán integradas por un Presidente, un Secretario y tres vocales, titulares y suplentes, que actuarán con voz y voto:

- Presidente: Un funcionario de carrera de la corporación, que deberán poseer la titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a la categoría profesional convocada.
- Vocales: Tres funcionarios de carrera que deberán poseer la titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a la categoría profesional convocada uno de ellos designados por la Junta de Personal.
- Secretario: El de la Corporación o persona en quien delegue.

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

La Comisión de Valoración podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos 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.

Los miembros de la Comisión de Valoración son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria.

Las Comisiones propondrán únicamente al candidato 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. *Valoración de méritos.*

Méritos computables:

A) Formación y antigüedad:

1. Por poseer título académico relacionado con el puesto a que se concursa, a parte de la exigida para acceder al Cuerpo a que se pertenece, hasta un máximo de 1,5 puntos, en la forma siguiente:

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

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

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

2. Por la participación en Cursos y Seminarios, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto solicitado, hasta un máximo de 1,5 puntos en la forma siguiente:

- Curso de 1 a 10 horas 0,10 puntos.
- Curso de 10 a 20 horas 0,25 puntos.
- Cursos de 21 a 40 horas 0,35 puntos.

- Cursos de 41 a 100 horas 0,50 puntos.
- Cursos de 101 a 200 horas 1,00 puntos.
- Cursos de 201 horas en adelante 1,20 puntos.
- Si el curso fuera impartido por un organismo oficial, un 10% adicional de la puntuación otorgada anteriormente.

En el caso de que en el curso se hubiera efectuado pruebas calificadoras finales y éstas no se hubieran superado, no se valorará como mérito.

3. La antigüedad se valorará hasta un máximo de tres puntos en la forma siguiente:
 - Por cada mes de servicio prestado en la Administración Pública 0,02 puntos.
4. Adicionalmente la experiencia en las mismas áreas de conocimientos correspondientes a las del puesto solicitado se valorará hasta un máximo de 4 puntos, en la forma siguiente:
 - Por cada mes de servicio prestado en la administración local en puestos de control interno y contabilidad 0,06 puntos .
 - Por cada mes de servicio prestado en puestos de similares características en la empresa privada.. 0,03 puntos.
5. Se valorarán, hasta un máximo de 0,50 puntos, otros méritos, tales como publicaciones, conferencias, cursos, seminarios, etc., siempre y cuando estén relacionados con las funciones asignadas al puesto a desempeñar.

Séptima. Relación de aprobados, acreditación de los requisitos exigidos y nombramiento.

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes se vendrá a adjudicar provisionalmente el puesto convocado, con arreglo al resultado de dicha evaluación.

El resultado del concurso, se reflejará en una relación comprensiva de la totalidad del personal concursante, ordenada de mayor a menor puntuación, con indicación para cada concursante de la puntuación obtenida en cada apartado.

Esta relación será expuesta al público en los locales del Ayuntamiento y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://ciudadalcala.sedelectronica.es>) y en el Tablón de Anuncios durante el plazo de tres días hábiles, durante los cuales los concursantes podrán formular reclamaciones.

Transcurrido dicho plazo y resueltas las reclamaciones la Comisión formulará propuesta definitiva de adjudicación del puesto, remitiéndola al órgano convocante para su publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://ciudadalcala.sedelectronica.es>) y en el Tablón de Anuncios, tras resolución motivada de éste.

En caso de empate en la puntuación tendrá preferencia el aspirante que ha obtenido conforme al punto tercero mayor antigüedad, si persiste el empate tendrá preferencia el aspirante que conforme al apartado 4 tenga mayor experiencia en las mismas áreas de conocimientos, de persistir el empate tendrá preferencia el aspirante que tenga mayor puntuación en formación y de persistir el empate se resolverá por sorteo.

El concursante que obtenga el puesto de trabajo deberá tomar posesión en el plazo de tres días hábiles si no implica cambio de residencia del funcionario, o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo, salvo aplazamiento acordado por la Entidad.

Octava. Recursos.

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 el acuerdo por el que se aprueban las presentes Bases Generales, y que pone fin a la vía administrativa de acuerdo con el art. 114.1.c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común del Sector Público, podrá interponerse potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de acuerdo con lo previsto en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, o bien podrá interponerse directamente, en el plazo de dos meses contados recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo. También podrán utilizarse, no obstante, otros recursos, si lo estimasen 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.

Novena. Protección de datos de carácter personal.

La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo establecido en la L.O. 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados para fines exclusivamente relacionados con la gestión de las competencias ejercidas por el Servicio de Selección. Ello implica la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente proceso selectivo.

No obstante, en cualquier momento las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación o supresión mediante escrito dirigido a la Unidad de Personal sito en la Plaza del Duque Numero 1º CP 41500, Alcalá de Guadaíra (Sevilla), de conformidad con lo establecido en citada L.O. 3/2018, de 5 de diciembre y las normas que la desarrollan.

Décima. Transparencia del proceso selectivo.

Quiénes participen en el proceso selectivo podrán tener acceso a la información pública generada en el expediente administrativo de dicho proceso, siempre en los términos y condiciones establecidos por la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, por la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno; por Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

Undécima. Género

Se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, funcionario, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

ANEXO I

Grupo	C
Subgrupo	C2
Escala	Administración general
Subescala	Auxiliar Administrativa
Subunidad administrativa	Intervención
Denominación	Jefe/a de grupo
Núm. de puesto	1.3.137.1
CD	18
CE	12.960,92 euros

Requisitos:

- Estar en situación de servicio activo o en cualquier otra situación administrativa, excepto la de suspensión firme.
- Haber permanecido como mínimo dos años en el puesto de trabajo, salvo las excepciones que contempla la ley.
- Deben pertenecer a la Escala de Administración general, subescala auxiliar administrativa, grupo C, subgrupo C2.
- Ser funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra.

Funciones del puesto:

Bajo la dependencia jerárquica del Jefe de Servicio respectivo o quien designe dentro de las escalas superiores, desarrollan las siguientes funciones:

- Coordinar los trabajos a realizar en su grupo, colaborando en su ejecución.
- Preparar información agregada sobre los trabajos realizados por la unidad
- Procurar que los asuntos que se les encomienden sean despachados con regularidad, y cuidar el cumplimiento de los trámites dentro del plazo reglamentario.
- Transcribir textos en máquinas de tratamiento de textos, programando y decidiendo la disposición y formato de los textos si estos no han sido prefijados de antemano, pudiendo usar otras herramientas y aplicaciones informáticas.
- Manejar las impresoras asociadas a las máquinas y ordenadores empleados.
- Utilizar hojas de cálculo y bases de datos informatizadas, as como mantener actualizadas las mismas
- Ingresar, verificar y corregir datos y realizar consultas en ordenadores
- Realizar operaciones numéricas sencillas
- Realizar tareas de clasificación y distribución de correspondencia y documentos
- Realizar tareas de archivo y recuperación de documentos.
- Realizar fotocopias y escanear documentos.
- Cualesquiera otras funciones de similar naturaleza que les sean asignadas por el superior jerárquico.

En Alcalá de Guadaíra a 9 de septiembre de 2021.—El Vicesecretario, José Manuel Parrado Florido.

36W-7657

ALCALÁ DE GUADAÍRA

La Junta de Gobierno Local, en la sesión celebrada con carácter ordinario el día 3 de septiembre de 2021 (expte. 9178/2021) dispuso la convocatoria para la provisión del puesto núm. 1.3.122.3 denominado Jefe/a de Sección de Biblioteca por el sistema de concurso de méritos, así mismo acordó aprobar, para regir aquélla, las siguientes:

BASES PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO NÚM. 1.3.122.3 DENOMINADO JEFE DE SECCIÓN DE BIBLIOTECA POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente Convocatoria la provisión del puesto n.º 1.3.122.3 denominado Jefe/a de Sección de Biblioteca, funcionario de carrera del Ayuntamiento, mediante el sistema de concurso de méritos, que tiene las siguientes características:

Grupo.	A.
Subgrupo.	A2.
Escala.	Administración especial.
Subescala.	Técnica.
Subunidad administrativa.	Biblioteca.
Denominación.	Jefe de Sección de Biblioteca.
N.º de puesto.	1.3.122.3.
CD.	24.
CE.	21.975,69 euros.

Este concurso se regirá además de por las presentes Bases, por lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado; y el Reglamento de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra.

Segunda. *Requisitos y condiciones de participación.*

Para acceder a este puesto de trabajo, será necesario:

- a) Estar en situación de servicio activo o en cualquier otra situación administrativa, excepto la de suspensión firme.
- b) Haber permanecido como mínimo dos años en el puesto de trabajo, salvo las excepciones que contempla la ley.
- c) Pertenecer a la Escala de Administración Especial, subescala Técnica, grupo A, subgrupo A2.
- d) Ser funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra.

Los aspirantes deberán reunir los requisitos exigidos para el desempeño del puesto, en cuanto a titulación, grupo y permanencia como mínimo de dos años en el puesto del que se concursa, así como las condiciones generales de la presente convocatoria, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

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

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en el proceso referenciado se presentarán por los interesados en el plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia, haciendo constar que reúnen los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria y en la normativa vigente, tal y como refiere el artículo 42 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.

Asimismo quedará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://ciudadalcala.sedelectronica.es>).

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

Cuarta. *Admisión de aspirantes.*

Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución por la concejal-delegada de Recursos Humanos, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://ciudadalcala.sedelectronica.es>) y en el tablón de anuncios, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación de los posibles errores de hecho, como de solicitar la inclusión en citada lista en el caso de resultar excluido/a de la misma.

Transcurrido el plazo de subsanación, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://ciudadalcala.sedelectronica.es>) y en el tablón de anuncios. En el caso de que no se presenten reclamaciones ni subsanaciones, la lista provisional será elevada automáticamente a definitiva. En la misma se hará constar la composición de la Comisión de Valoración.

Quinta. *Comisión de valoración.*

La composición de las Comisiones de valoración se rigen por el art. 79.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015 por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público que señala: El concurso, como procedimiento normal de provisión de puestos de trabajo, consistirá en la valoración de los méritos y capacidades y, en su caso, aptitudes de los candidatos por órganos colegiados de carácter técnico. La composición de estos órganos responderá al principio de profesionalidad y especialización de sus miembros y se adecuará al criterio de paridad entre mujer y hombre. Su funcionamiento se ajustará a las reglas de imparcialidad y objetividad.

En este caso no se recoge de forma expresa ninguna exigencia de que los miembros de estos órganos deban actuar a título individual, sino que la única exigencia es que los miembros de los mismos se rijan por los principios de profesionalidad y especialización, lo que deja abierta la puerta a la posibilidad de que las organizaciones sindicales puedan nombrar a componentes de las Comisiones de Valoración, siempre y cuando, los designados tengan conocimientos y aptitudes relacionadas con el objeto del concurso, cumpliendo así con el principio de especialización citado.

Posibilidad ésta que se ve reforzada por lo establecido en el artículo 46.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo (la Ley 1434/1995), por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria a las Entidades Locales, a cuyo tenor «Las organizaciones sindicales más representativas y las que cuenten con más del diez por ciento de representantes en el conjunto de las Administraciones públicas o en el ámbito correspondiente, tienen derecho a participar como miembros en la Comisión de Valoración del ámbito de que se trate. El número de los representantes de las organizaciones sindicales no podrá ser igual o superior al de los miembros designados a propuesta de la Administración».

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 la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://ciudadalcala.sedelectronica.es>) y en el tablón de anuncios.

Las Comisiones de Valoración, estarán integradas por un Presidente, un Secretario y tres vocales, titulares y suplentes, que actuarán con voz y voto:

- Presidente: Un funcionario de carrera de la corporación, que deberán poseer la titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a la categoría profesional convocada.
- Vocales: Tres funcionarios de carrera que deberán poseer la titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a la categoría profesional convocada uno de ellos designados por la Junta de Personal.
- Secretario: El de la Corporación o persona en quien delegue.

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

La Comisión de Valoración podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos 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.

Los miembros de la Comisión de Valoración son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria.

Las Comisiones propondrán únicamente al candidato 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. *Valoración de méritos.*

Méritos computables:

A) Formación y antigüedad.

1. Por poseer título académico relacionado con el puesto a que se concursa, a parte de la exigida para acceder al Cuerpo a que se pertenece, hasta un máximo de 1,5 puntos, en la forma siguiente:

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

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

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

2. Por la participación en Cursos y Seminarios, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto solicitado, hasta un máximo de 1,5 puntos en la forma siguiente:

- Curso de 1 a 10 horas: 0,10 puntos.
- Curso de 10 a 20 horas: 0,25 puntos.
- Cursos de 21 a 40 horas: 0,35 puntos.
- Cursos de 41 a 100 horas: 0,50 puntos.
- Cursos de 101 a 200 horas: 1,00 puntos.
- Cursos de 201 horas en adelante: 1,20 puntos.
- Si el curso fuera impartido por un organismo oficial, un 10% adicional de la puntuación otorgada anteriormente.

En el caso de que en el curso se hubiera efectuado pruebas calificadoras finales y éstas no se hubieran superado, no se valorará como mérito.

3. La antigüedad se valorará hasta un máximo de tres puntos en la forma siguiente:

- Por cada mes de servicio prestado en la Administración Pública: 0,02 puntos.

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

- Por cada mes de servicio prestado en la Administración local en puesto igual o similar: 0,06 puntos.
- Por cada mes de servicio prestado en puestos de similares características en la empresa privada: 0,03 puntos.

5. Se valorarán, hasta un máximo de 0,50 puntos, otros méritos, tales como publicaciones, conferencias, cursos, seminarios, etc., siempre y cuando estén relacionados con las funciones asignadas al puesto a desempeñar.

Séptima. *Relación de aprobados, acreditación de los requisitos exigidos y nombramiento.*

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes se vendrá a adjudicar provisionalmente el puesto convocado, con arreglo al resultado de dicha evaluación.

El resultado del concurso, se reflejará en una relación comprensiva de la totalidad del personal concursante, ordenada de mayor a menor puntuación, con indicación para cada concursante de la puntuación obtenida en cada apartado.

Esta relación será expuesta al público en los locales del Ayuntamiento y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://ciudadalcala.sedelectronica.es>) y en el tablón de anuncios durante el plazo de tres días hábiles, durante los cuales los concursantes podrán formular reclamaciones.

En caso de empate en la puntuación tendrá preferencia el aspirante que ha obtenido conforme al punto tercero mayor antigüedad, si persiste el empate tendrá preferencia el aspirante que conforme al apartado 4 tenga mayor experiencia en las mismas áreas de conocimientos, de persistir el empate tendrá preferencia el aspirante que tenga mayor puntuación en formación y de persistir el empate se resolverá por sorteo.

Transcurrido dicho plazo y resueltas las reclamaciones la Comisión formulará propuesta definitiva de adjudicación del puesto, remitiéndola al órgano convocante para su publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://ciudadalcala.sedelectronica.es>) y en el tablón de anuncios, tras resolución motivada de este.

El concursante que obtenga el puesto de trabajo deberá tomar posesión en el plazo de tres días hábiles si no implica cambio de residencia del funcionario, o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo, salvo aplazamiento acordado por la Entidad.

Octava. *Recursos.*

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 el acuerdo por el que se aprueban las presentes Bases Generales, y que pone fin a la vía administrativa de acuerdo con el art. 114.1.c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común del Sector Público, podrá interponerse potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, de acuerdo con lo previsto en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, o bien podrá interponerse directamente, en el plazo de dos meses contados recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo. También podrán utilizarse, no obstante, otros recursos, si lo estimasen 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.

Novena. *Protección de datos de carácter personal.*

La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo establecido en la L.O. 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados para fines exclusivamente relacionados con la gestión de las competencias ejercidas por el Servicio de Selección. Ello implica la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente proceso selectivo.

No obstante, en cualquier momento las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación o supresión mediante escrito dirigido a la Unidad de Personal sito en la Plaza del Duque Número 1.º CP 41500, Alcalá de Guadaíra (Sevilla), de conformidad con lo establecido en citada L.O. 3/2018, de 5 de diciembre y las normas que la desarrollan.

Décima. *Transparencia del proceso selectivo.*

Quienes participen en el proceso selectivo podrán tener acceso a la información pública generada en el expediente administrativo de dicho proceso, siempre en los términos y condiciones establecidos por la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, por la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno; por Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

Undécima. *Género.*

Se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, funcionario, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

Anexo I

Grupo.	A.
Subgrupo.	A2.
Escala.	Administración especial.
Subescala.	Técnica.
Subunidad administrativa.	Biblioteca.
Denominación.	Jefe de Sección de Biblioteca.
N.º de puesto.	1.3.122.3.
CD.	24.
CE.	21.975,69 euros.

Requisitos:

- Estar en situación de servicio activo o en cualquier otra situación administrativa, excepto la de suspensión firme.
- Haber permanecido como mínimo dos años en el puesto de trabajo, salvo las excepciones que contempla la ley.
- Deben pertenecer a la Escala de Administración Especial, subescala Técnica, grupo A, subgrupo A2.
- Ser funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra.

Funciones del puesto:

A) Funciones genéricas de Jefe de Sección:

Misión: Puesto de mando que depende directamente de la Jefatura de Servicio, ante la que es responsable, y cuya competencia comprende, el sector o grupo de funciones que se le asignen siguiendo las directrices que el Jefe de Servicio le marque.

Funciones: Bajo la dependencia jerárquica del Jefe de Servicio, tiene asignadas las siguientes funciones:

- Desarrollar funciones de estudio, asesoramiento y propuesta de carácter superior.
 - La directa realización de actividades para las que capacita específicamente un título universitario.
 - Es responsable dentro de las funciones que le estén encomendadas, de la decisión, dirección, ejecución y control del trabajo de las distintas unidades administrativas integradas en la Sección. Este control se ejerce indistintamente a nivel de realización y a nivel de resultados y se efectúa de forma inmediata sobre los Jefes de cada Unidad Administrativa.
 - Sustituir al Jefe de Servicio en los supuestos de vacaciones, ausencias o enfermedad.
 - Elaborar y proponer los planes de actuación a corto, medio y largo plazo, colaborando en su ejecución.
 - Elaborar memorias y estadísticas anuales de evaluación.
 - Establecer y dirigir los procedimientos operativos y administrativos de la Sección.
 - Representar a la Sección en sus relaciones de trabajo con otros departamentos del Ayuntamiento o con terceros.
 - Cualesquiera otras funciones de similar naturaleza que les sean asignadas por el superior jerárquico.
- B) Funciones específicas Jefe Sección Biblioteca.
- Técnicas y directivas para la gestión del servicio bibliotecario municipal: económicas, de recursos humanos y funcionamiento general de biblioteca pública como contenido y como continente.
 - Establecer las directrices y procedimientos en materia bibliotecaria para cumplir objetivos y reparto de tareas.
 - Gestión de las partidas consignadas al servicio bibliotecario municipal en los presupuestos correspondientes.
 - Elevar propuestas a la Delegación correspondiente y responsables políticos sobre las necesidades de recursos económicos, humanos, materiales y tecnológicos de la biblioteca. Tareas de análisis, estudio, informe y gestión de dichas propuestas para el correcto funcionamiento del servicio bibliotecario.
 - Gestión de contratos de servicios dirigidos al buen funcionamiento de la biblioteca pública municipal.
 - Planificar, organizar, coordinar y realizar el proceso técnico de los fondos bibliográficos y documentales: selección, catalogación y clasificación, expurgo. Elaborar las directrices para la gestión y mantenimiento de las colecciones.

- Planificación y evaluación de actividades propias del servicio bibliotecario dirigidas al cumplimiento de sus fines: información, formación y ocio. Organizar actividades culturales y de promoción de la lectura, campañas de formación de usuarios, actividades de extensión bibliotecaria, etc.
- Planificación, diseño y gestión de los servicios de información general y bibliográfica, de acceso al documento, automatizados y electrónicos de la biblioteca (Servicio de préstamos automatizado e interbibliotecario, orientación bibliográfica etc.)
- Elaborar y gestionar materiales y redes de difusión de la biblioteca y sus servicios.
- Planificación de instalaciones y equipamiento bibliotecario.
- Realización de estadísticas, memorias e informes técnicos, normas internas de funcionamiento, manuales de procedimiento etc. sobre temas de competencia bibliotecaria.
- Desarrollar programas de evaluación de los servicios bibliotecarios.
- Relaciones institucionales con otras Delegaciones y servicios locales así como con otras administraciones y entidades fuera del ámbito local, relacionadas especialmente con la educación y la cultura (Centros escolares, bibliotecas públicas de otras localidades, Biblioteca Provincial, Biblioteca de Andalucía, Consejería de Educación y Cultura, Fundaciones etc.).
- Propuestas y tramitación de convenios de colaboración entre la biblioteca y otras entidades culturales, sociales y educativas.
- Propuesta y tramitación de subvenciones relacionadas con el libro, la lectura y cualquier otra actividad afín al servicio bibliotecario.
- Coordinar y supervisar los trabajos que dentro del servicio corresponden a tareas y funciones auxiliares y establecer los criterios técnicos de actuación: definir responsabilidades, distribuir tareas y supervisar su ejecución.

Alcalá de Guadaíra a 9 de septiembre de 2021.—El Vicesecretario, José Manuel Parrado Florido.

4W-7659

ALCALÁ DE GUADAÍRA

La Junta de Gobierno Local, en la sesión celebrada con carácter ordinario el día 3 de septiembre de 2021 (expte. 13300/2021) dispuso la convocatoria para la provisión del puesto núm. 1.3.85.4 denominado Jefe/a de Grupo de Recursos Humanos por el sistema de concurso de méritos, así mismo acordó aprobar, para regir aquélla, las siguientes:

BASES PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO NÚM. 1.3.85.4 DENOMINADO JEFE/A DE GRUPO DE RECURSOS HUMANOS POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión del puesto n.º 1.3.85.4 denominado Jefe/a de Grupo de Recursos Humanos, funcionario de carrera del Ayuntamiento, mediante el sistema de concurso de méritos, que tiene las siguientes características:

Grupo.	C.
Subgrupo.	C2.
Escala.	Administración general.
Subescala.	Auxiliar.
Subunidad administrativa.	Recursos Humanos.
Denominación.	Jefe de Grupo de Recursos Humanos.
N.º de puesto.	1.3.85.4.
CD.	18.
CE.	12.960,92 euros.

Este concurso se regirá además de por las presentes Bases, por lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado; y el Reglamento de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra.

Segunda. Requisitos y condiciones de participación.

Para acceder a este puesto de trabajo, será necesario:

- Estar en situación de servicio activo o en cualquier otra situación administrativa, excepto la de suspensión firme.
- Haber permanecido como mínimo dos años en el puesto de trabajo, salvo las excepciones que contempla la ley.
- Pertener a la Escala de Administración general, subescala auxiliar administrativa, grupo C, subgrupo C2.
- Ser funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra.

Los aspirantes deberán reunir los requisitos exigidos para el desempeño del puesto, en cuanto a titulación, grupo y permanencia como mínimo de dos años en el puesto del que se concursa, así como las condiciones generales de la presente convocatoria, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Tercera. Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en el proceso referenciado se presentarán por los interesados en el plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia, haciendo constar que reúnen los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria y en la normativa vigente, tal y como refiere el artículo 42 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.

Asimismo quedará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://ciudadalcala.sedelectronica.es>).

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

Cuarta. *Admisión de aspirantes.*

Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución por la concejal-delegada de Recursos Humanos, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://ciudadalcala.sedelectronica.es>) y en el tablón de anuncios, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación de los posibles errores de hecho, como de solicitar la inclusión en citada lista en el caso de resultar excluido/a de la misma.

Transcurrido el plazo de subsanación, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://ciudadalcala.sedelectronica.es>) y en el tablón de anuncios. En el caso de que no se presenten reclamaciones ni subsanaciones, la lista provisional será elevada automáticamente a definitiva. En la misma se hará constar la composición de la Comisión de Valoración.

Quinta. *Comisión de valoración.*

La composición de las comisiones de valoración se rigen por el art. 79.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015 por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público que señala: El concurso, como procedimiento normal de provisión de puestos de trabajo, consistirá en la valoración de los méritos y capacidades y, en su caso, aptitudes de los candidatos por órganos colegiados de carácter técnico. La composición de estos órganos responderá al principio de profesionalidad y especialización de sus miembros y se adecuará al criterio de paridad entre mujer y hombre. Su funcionamiento se ajustará a las reglas de imparcialidad y objetividad.

En este caso no se recoge de forma expresa ninguna exigencia de que los miembros de estos órganos deban actuar a título individual, sino que la única exigencia es que los miembros de los mismos se rijan por los principios de profesionalidad y especialización, lo que deja abierta la puerta a la posibilidad de que las organizaciones sindicales puedan nombrar a componentes de las Comisiones de Valoración, siempre y cuando, los designados tengan conocimientos y aptitudes relacionadas con el objeto del concurso, cumpliendo así con el principio de especialización citado.

Posibilidad esta que se ve reforzada por lo establecido en el artículo 46.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo (la Ley 1434/1995), por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria a las Entidades Locales, a cuyo tenor «Las organizaciones sindicales más representativas y las que cuenten con más del diez por ciento de representantes en el conjunto de las Administraciones públicas o en el ámbito correspondiente, tienen derecho a participar como miembros en la Comisión de Valoración del ámbito de que se trate. El número de los representantes de las organizaciones sindicales no podrá ser igual o superior al de los miembros designados a propuesta de la Administración».

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 la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://ciudadalcala.sedelectronica.es>) y en el tablón de anuncios.

Las Comisiones de Valoración, estarán integradas por un Presidente, un Secretario y tres vocales, titulares y suplentes, que actuarán con voz y voto:

- Presidente: Un funcionario de carrera de la corporación, que deberán poseer la titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a la categoría profesional convocada.
- Vocales: Tres funcionarios de carrera que deberán poseer la titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a la categoría profesional convocada uno de ellos designados por la Junta de Personal.
- Secretario: El de la Corporación o persona en quien delegue.

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

La Comisión de Valoración podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos 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.

Los miembros de la Comisión de Valoración son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria.

Las Comisiones propondrán únicamente al candidato 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. *Valoración de méritos.*

Méritos computables:

A) Formación y antigüedad.

1. Por poseer título académico relacionado con el puesto a que se concursa, a parte de la exigida para acceder al Cuerpo a que se pertenece, hasta un máximo de 1,5 puntos, en la forma siguiente:

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

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

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

2. Por la participación en cursos y seminarios, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto solicitado, hasta un máximo de 1,5 puntos en la forma siguiente:

- Curso de 1 a 10 horas: 0,10 puntos.
- Curso de 10 a 20 horas: 0,25 puntos.
- Cursos de 21 a 40 horas: 0,35 puntos.
- Cursos de 41 a 100 horas: 0,50 puntos.
- Cursos de 101 a 200 horas: 1,00 puntos.
- Cursos de 201 horas en adelante: 1,20 puntos.
- Si el curso fuera impartido por un organismo oficial, un 10% adicional de la puntuación otorgada anteriormente.

En el caso de que en el curso se hubiera efectuado pruebas calificadoras finales y éstas no se hubieran superado, no se valorará como mérito.

3. La antigüedad se valorará hasta un máximo de tres puntos en la forma siguiente:

- Por cada mes de servicio prestado en la Administración Pública: 0,02 puntos.

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

- Por cada mes de servicio prestado en la administración local en el área de Recursos Humanos: 0,06 puntos.
- Por cada mes de servicio prestado en puestos de similares características en la empresa privada 0,03 puntos.

5. Se valorarán, hasta un máximo de 0,50 puntos, otros méritos, tales como publicaciones, conferencias, cursos, seminarios, etc., siempre y cuando estén relacionados con las funciones asignadas al puesto a desempeñar.

Séptima. Relación de aprobados, acreditación de los requisitos exigidos y nombramiento.

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes se vendrá a adjudicar provisionalmente el puesto convocado, con arreglo al resultado de dicha evaluación.

El resultado del concurso, se reflejará en una relación comprensiva de la totalidad del personal concursante, ordenada de mayor a menor puntuación, con indicación para cada concursante de la puntuación obtenida en cada apartado.

Esta relación será expuesta al público en los locales del Ayuntamiento y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://ciudadalcala.sedelectronica.es>) y en el tablón de anuncios durante el plazo de tres días hábiles, durante los cuales los concursantes podrán formular reclamaciones.

Transcurrido dicho plazo y resueltas las reclamaciones la Comisión formulará propuesta definitiva de adjudicación del puesto, remitiéndola al órgano convocante para su publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://ciudadalcala.sedelectronica.es>) y en el tablón de anuncios, tras resolución motivada de este.

En caso de empate en la puntuación tendrá preferencia el aspirante que ha obtenido conforme al punto cuarto mayor experiencia en las mismas áreas de conocimientos, si persiste el empate, tendrá preferencia el aspirante que conforme al apartado tercero tenga mayor antigüedad, de persistir el empate tendrá preferencia el aspirante que tenga mayor puntuación en formación y de persistir el empate se resolverá por sorteo.

El concursante que obtenga el puesto de trabajo deberá tomar posesión en el plazo de tres días hábiles si no implica cambio de residencia del funcionario, o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo, salvo aplazamiento acordado por la Entidad.

Octava. Recursos.

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 el acuerdo por el que se aprueban las presentes Bases Generales, y que pone fin a la vía administrativa de acuerdo con el art. 114.1.c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común del Sector Público, podrá interponerse potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, de acuerdo con lo previsto en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, o bien podrá interponerse directamente, en el plazo de dos meses contados recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo. También podrán utilizarse, no obstante, otros recursos, si lo estimasen 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.

Novena. Protección de datos de carácter personal.

La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo establecido en la L.O. 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados para fines exclusivamente relacionados con la gestión de las competencias ejercidas por el Servicio de Selección. Ello implica la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente proceso selectivo.

No obstante, en cualquier momento las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación o supresión mediante escrito dirigido a la Unidad de Personal sito en la Plaza del Duque Número 1.º CP 41500, Alcalá de Guadaíra (Sevilla), de conformidad con lo establecido en citada L.O. 3/2018, de 5 de diciembre y las normas que la desarrollan.

Décima. Transparencia del proceso selectivo.

Quienes participen en el proceso selectivo podrán tener acceso a la información pública generada en el expediente administrativo de dicho proceso, siempre en los términos y condiciones establecidos por la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, por la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno; por Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

Undécima. *Género.*

Se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, funcionario, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

Anexo I

Grupo.	C.
Subgrupo.	C2.
Escala.	Administración general.
Subescala.	Auxiliar Administrativa.
Subunidad administrativa.	Recursos Humanos.
Denominación.	Jefe/a de Grupo.
N.º de puesto.	1.3.85.4.
CD.	18.
CE.	12.960,92 euros.

Requisitos:

- Estar en situación de servicio activo o en cualquier otra situación administrativa, excepto la de suspensión firme.
- Haber permanecido como mínimo dos años en el puesto de trabajo, salvo las excepciones que contempla la ley.
- Deben pertenecer a la Escala de Administración general, subescala auxiliar administrativa, grupo C, subgrupo C2.
- Ser funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra.

Funciones del puesto:

- Coordinar los trabajos a realizar en su grupo, colaborando en su ejecución.
- Preparar información agregada sobre los trabajos realizados por la unidad.
- Procurar que los asuntos que se les encomienden sean despachados con regularidad, y cuidar el cumplimiento de los trámites dentro del plazo reglamentario.
- Transcribir textos en máquinas de tratamiento de textos, programando y decidiendo la disposición y formato de los textos si estos no han sido prefijados de antemano, pudiendo usar otras herramientas y aplicaciones informáticas.
- Manejar las impresoras asociadas a las máquinas y ordenadores empleados.
- Utilizar hojas de cálculo y bases de datos informatizadas, así como mantener actualizadas las mismas.
- Ingresar, verificar y corregir datos y realizar consultas en ordenadores.
- Realizar operaciones numéricas sencillas.
- Realizar tareas de clasificación y distribución de correspondencia y documentos.
- Realizar tareas de archivo y recuperación de documentos.
- Realizar fotocopias y escanear documentos.
- Cualesquiera otras funciones de similar naturaleza que les sean asignadas por el superior jerárquico o se determinen en la Relación de Puestos de Trabajo.

Alcalá de Guadaíra a 9 de septiembre de 2021.—El Vicesecretario, José Manuel Parrado Florido.

4W-7661

LA ALGABA

Don Diego Manuel Agüera Piñero, Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que en relación con el expediente tramitado para proveer en propiedad, como personal funcionario, por el procedimiento de oposición libre de una plaza de Técnico de Administración General, se ha dictado resolución de la Alcaldía 2021-1392, de 9 de septiembre, del siguiente contenido literal:

«Finalizado el plazo de prestación de solicitudes para tomar parte en la convocatoria para la provisión en propiedad, como personal funcionarial, por el procedimiento de oposición libre, de una (1) plaza perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, correspondiente a la oferta de empleo público para 2018, conforme a las bases aprobadas por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada con fecha 31 de marzo de 2021 y publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 93, de 24 de abril de 2021, y extracto de la convocatoria publicados en «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» núm. 139, de 21 de julio de 2021, así como «Boletín Oficial del Estado» núm. 185, de 4 de agosto de 2021.

Examinada la documentación que la acompaña y de conformidad con lo establecido en el artículo 20 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, y el artículo 21.1.g), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, por medio del presente resuelvo:

Primero. Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

Admitidos:

	DNI	Nombre
1	77****53N	Carolina Algaba Guisado
2	53****75E	Francisco Jesús Alves Gutiérrez
3	27****11E	Miguel Ángel Ávila Puyana
4	53****66V	Carmen Benítez García
5	75****39E	Francisco Cabrera Agüera
6	44****70W	Nieves Correa Vázquez

	<i>DNI</i>	<i>Nombre</i>
7	44****57B	Cristina Cruz Pérez
8	47****97X	Rafael Delgado Rodríguez
9	77****09T	Juan Díaz Peinado
10	34****97B	María de la O Domínguez Jiménez
11	30****35C	Dolores Fernández Rodríguez
12	26****37X	Jorge Víctor Gil-Felez Martín
13	28****43C	José María González González
14	48****70Q	María del Mar Hidalgo Romero
15	29****72Q	Carmen Lirola Pino
16	28****50K	Juan Antonio López Pizarro
17	15****48L	Francisco Javier López Sánchez
18	45****90R	Ana Lozano Flores
19	28****63D	Patricia Jiménez Durán
20	52****79R	Francisco Javier Martín Álvarez
21	77****45Q	Débora Monge Carmona
22	48****27S	Daniel Palma Macías
23	28****93W	María del Rosario Piñero Girón
24	28****35K	Julio José Ramos Escudero
25	26****24Y	Gloria María Reina Sánchez de Mora
26	77****32D	Ángela Rodríguez López
27	30****78H	David Rodríguez Moreno
28	27****08B	María José Romero Suárez
29	28****56S	Inmaculada Ruiz Zamudio
30	28****18G	Ana Carmen Sagrado Bermúdez
31	27****56C	José Manuel Suárez Aguilar
32	52****89J	Remedios Tineo Verdugo
33	30****14C	Lucas Ureña Millán
34	45****63Z	María Teresa Utrera Postigo
35	20****86B	Daniel Valdivia Rodríguez
36	28****23Q	Alejandra Viso Cestero

Excluidos:

<i>NIF</i>	<i>Nombre</i>	<i>Motivo de la exclusión</i>
48****43L	Patricia Angélica Bulpe Fernández	No justifica abono tasa
77****32W	Concepción Mercedes García Cabrera	No presenta solicitud conforme modelo normalizado.
77****49H	Lucía Torres Velázquez	No presenta solicitud conforme modelo normalizado, DNI ilegible.

Segundo.—De conformidad con lo dispuesto en la base quinta de la convocatoria, publicar la relación provisional de admitidos y excluidos en el «Boletín Oficial» de la provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://laalgaba.sedelectronica.es>) y en el tablón de anuncios.

Tanto los aspirantes excluidos como los omitidos por no figurar en las listas de admitidos ni en las de excluidos disponen de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta resolución en el «Boletín Oficial» de la provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o la omisión simultánea en las listas de admitidos y excluidos.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la exclusión o aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

Concluido ese plazo se hará pública la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, efectuándose el nombramiento del tribunal.»

La Algaba a 9 de septiembre de 2021.—El Alcalde, Diego Manuel Agüera Piñero.

4W-7652

CORIA DEL RÍO

El Pleno del Ayuntamiento de esta villa, en sesión extraordinaria celebrada el día 29 de julio de 2021, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos núm. 2021/TCD_01/000001 del Presupuesto para 2021, en la modalidad de transferencia de crédito entre aplicaciones de gasto de distinta área.

Que en cumplimiento del art. 12 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, de Bases de Régimen Local y del art. 169 del R.D. Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, y no habiéndose presentado reclamaciones contra el acuerdo inicial de aprobación de la modificación de crédito, expediente 2021/TCD_01/000001, se considera definitivamente aprobado, procediéndose a su publicación, resumido por capítulos, que sólo afecta a la vertiente de gastos y únicamente a la entidad principal (Ayuntamiento de Coria del Río):

Transferencia de crédito				
Capítulo	Denominación		Importe alta	Importe baja
1	Gastos de personal		0,00	0,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios		0,00	0,00
3	Gastos financieros		0,00	0,00
4	Transferencias corrientes		0,00	0,00
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos		0,00	0,00
6	Inversiones reales		82.234,60	82.234,60
7	Transferencias de capital		0,00	0,00
8	Activos financieros		0,00	0,00
9	Pasivos financieros		0,00	0,00
Total:			82.234,60	82.234,60

En Coria del Río a 6 de septiembre de 2021—El Alcalde, Modesto González Márquez.

36W-7623

CORIA DEL RÍO

El Pleno del Ayuntamiento de esta villa, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de julio de 2021, acordó la aprobación inicial de modificación del Presupuesto General para el ejercicio 2021 (Plantilla Presupuestaria y Anexo de Personal).

Que en cumplimiento del art. 12 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local y del art. 169 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, y no habiéndose presentado reclamaciones contra el acuerdo inicial de aprobación de dicha modificación, se considera definitivamente aprobado.

En Coria del Río a 6 de septiembre de 2021.—El Alcalde, Modesto González Márquez.

36W-7625

CORRIPE

Doña Susana López Martín, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Aprobación de la lista definitiva de admitidos a la selección de Administrativo, designación de tribunal y fecha y hora de examen.

Vista la resolución de Alcaldía número 92/2021, de fecha 12 de mayo 2021, se aprobaron las bases de selección y bolsa de empleo extraordinaria de Administrativo, perteneciente al Grupo C, Subgrupo C1, de personal funcionario del Ayuntamiento de Coripe, para cubrir interinamente la plaza, según necesidades del servicio, mediante el sistema de concurso- oposición de méritos del Excmo. Ayuntamiento de Coripe. Asimismo, se acordó la publicación íntegra de sus bases en el «Boletín Oficial» de la provincia, en el tablón de anuncios y en la página web de este Ayuntamiento.

Visto que se publicaron en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, número 121 de 28 de mayo de 2021 las bases reguladoras y se otorgó el plazo de diez días hábiles contados a partir de esta publicación para presentación de solicitudes de participación y documentos.

Visto que durante el citado plazo se han presentado las mismas que en el anexo se relacionan y a tenor de lo dispuesto en la base 4.ª, procede, una vez finalizado el plazo de subsanaciones, publicar la correspondiente lista definitiva de admitidos y excluidos.

Por ello, y en virtud de las facultades conferidas, de acuerdo con la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, resuelvo:

Primera: Aprobar la lista definitiva de admitidos y excluidos de la bolsa de empleo extraordinaria de Administrativo, perteneciente al Grupo C, Subgrupo C1, de personal funcionario del Ayuntamiento de Coripe, para cubrir interinamente la plaza que a continuación se detalla:

Lista definitiva de admitidos

Mateos Rojas, Antonio Javier	48.864.---
Tierno Prado, Emilio	07.047.---
Marchena Borrego, Sandra María	15.438.---
Jiménez Martín, Mercedes Gema	25.722.---
Cañal Márquez, Vanesa	49.120.---
Martín Rodríguez, Inmaculada	48.989.---
Capote Vázquez, María Carmen	44.045.---
Ramírez Cabrera, Isabel	25.602.---
Muñoz Fontanilla, Ana María	77.540.---
Martín Pastor, Marta	48.993.---
Portillo Vega, Antonio	49.124.---
Villalba Toro, María Esmeralda	48.857.---
Muñoz Escalante, Isabel María	47.393.---
Hernández Lozano, Lucía	49.120.---
Ayllon Valle, Cristina	52.299.---
García Galván, Irene	47.213.---
Gutiérrez Figueroa, Rosario	28.489.---
Padilla Izquierdo, Gema	47.391.---
Cazorla Carmona, Francisco Javier	48.905.---
Rasero Valle, Sara	48.992.---
Romero Jiménez, Inmaculada	49.387.---
Mulero Sánchez, Alexandra	49.122.---
Ortega Padilla, Ana	47.425.---
Rodríguez Lorente, Laura Pilar	71.180.---

Rodríguez Bonilla, Eva	34.074.---
Rodríguez Gallardo, Carmen María	52.298.---
López Luna, María Dolores	52.294.---
Rincón Fuentes, Ana María	48.864.---
Casado Montero, Ana Patricia	49.120.---
García Sánchez, Nayara	76.589.---
Cobo Blanco, Salvador Jesús	15.432.---
Marín Gutiérrez, Estefanía	26.831.---
Casado Montero, Antonia María	48.992.---
Sánchez Granados, Francisco	47.214.---
Toro Cárdenas, Alba María	48.990.---
García Hermoso, Amelia	25.680.---
Álvarez Díaz, Remedios	74.930.---
Guerrero Sánchez, Álvaro	79.253.---
Mulero Fernández, Adrián	47.427.---
Macías Rodríguez, Alejandro	48.991.---
García Márquez, María Trinidad	48.857.---
Campos Garrocho, Manuel Jesús	49.121.---
García Cozar, Silvia	26.257.---
Cabezas Padilla, Francisco Javier	47.425.---
Rodríguez Castro, Elisabeth	48.985.---
Barrera Díaz, María del Carmen	52.227.---
Sánchez Acevedo, María	48.991.---
Casanueva Martín, Isabel	77.536.---
Millán Rincón, Ana	48.123.---
García Sánchez, Sherezade	76.589.---
Hinojosa Parraga, María del Rocío	47.505.---
Díaz Corrales, Sergio	28.930.---
Máquez Ruiz, Montserrat	32.045.---

Relación de excluidos

Fernández Van Olderen, Francisco Javier	25.732.---
---	------------

Segundo. El tribunal calificador estará constituido por:

Presidente:

Doña Edelmira de la Rocha Conejo.
Don Antonio Rivas González (suplente).

Vocales:

- 1.º Don Antonio Morato García
Doña María Jose Sánchez Arenillas (suplente).
- 2.º Doña María Carmen Morales Zambrana.
Doña Reyes Reina Fernández (suplente).
- 3.º Doña María Carmen Oliva Fernández.
Doña Inmaculada Jimenez Gallardo (suplente).

Secretario:

Doña Ana Rodríguez Angulo
Don Manuel Giráldez Vera (suplente).

Tercero. La prueba de fase de oposición se realizará el jueves día 30 de septiembre de 2021 en el pabellón municipal a las 9:30 horas de la mañana.

Publíquese esta resolución en el «Boletín Oficial» de la provincia, en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento (<http://www.coripe.es/>).

Los sucesivos anuncios, comunicaciones y resultados de las pruebas del proceso de selección, así como cualquier decisión que adopte el Tribunal y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización del proceso de selección, se expondrán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento (<http://www.Coripe.es/>).

Lo manda y firma.

En Coripe a 10 de septiembre de 2021.—La Alcaldesa-Presidenta, Susana López Martín. Doy fe, el Secretario-Interventor accidental, José Reina Escalante.

36W-7680

ESTEPA

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

Hace saber: Que por resolución de la Alcaldía núm. 1578/2021, de 8 de septiembre, han sido aprobados los padrones fiscales del 2.º trimestre del ejercicio 2021, referido a la tasa de distribución de agua y otros abastecimientos públicos incluidos los derechos de enganche y línea de colocación y utilización de contadores e instalaciones análogas, así como a la tasa de los servicios de alcantarillado que se detallan:

Periodo	Importe	Núm. recibos
2.º Trimestre de 2021	246.463,34 €	6781
Periodo	Importe	Núm. recibos
2.º Trimestre de 2021	66.697,44 €	6652

Se expone al público por plazo de 15 días a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, pudiendo los interesados interponer recurso de reposición en el plazo de un mes cuyo cómputo comenzará el día siguiente al de la finalización del periodo de exposición pública. Ello de conformidad con lo dispuesto en el art. 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 marzo.

En Estepa a 9 de septiembre de 2021.—El Alcalde, Antonio Jesús Muñoz Quirós.

36W-7645

HERRERA

Don Jorge Muriel Jiménez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que expuesto al público el Presupuesto General de 2021, aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria celebrada el día 26 de julio de 2021, por el plazo de quince días hábiles, a partir de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. 181 de fecha 6 de agosto de 2021, sin que los interesados legítimos hayan presentado reclamación alguna contra el acuerdo de aprobación, y de conformidad con el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se eleva a definitivo el Presupuesto General de 2021, a todos los efectos de gestión presupuestaria, plantilla de personal y aplicación de las bases de ejecución.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace pública la aprobación resumida por capítulos que es del siguiente tenor:

<i>Presupuesto de ingresos</i>	<i>Importe</i>
Capítulo 1	2,892,384,56 €
Capítulo 2	132,054,86 €
Capítulo 3	972,065,78 €
Capítulo 4	2,014,385,70 €
Capítulo 5	98,297,82 €
Capítulo 6	100,000,00 €
Capítulo 7	0,00 €
Capítulo 8	0,00 €
Capítulo 9	0,00 €
<i>Total ingresos</i>	<i>6.209,188,72 €</i>
<i>Presupuesto de gastos</i>	<i>Importe</i>
Capítulo 1	3,134,922,20 €
Capítulo 2	1.832,737,04 €
Capítulo 3	6,139,00 €
Capítulo 4	589,733,07 €
Capítulo 5	2.000,00 €
Capítulo 6	622,241,37 €
Capítulo 7	0,00 €
Capítulo 8	0,00 €
Capítulo 9	21,416,04 €
<i>Total gastos</i>	<i>6.209,188,72 €</i>

El resumen a nivel de capítulos del Presupuesto Consolidado que se aprueba es el siguiente:

<i>Presupuesto de ingresos consolidado 2021</i>	<i>Ayuntamiento de Herrera</i>	<i>Centro Especial de Empleo S.L.U.</i>	<i>Ajustes</i>	<i>Total ingresos previstos 2021</i>
Capítulo 1	2,892,384.56			2,892,384.56
Capítulo 2	132,054.86			132,054.86
Capítulo 3	972,065.78			972,065.78
Capítulo 4	2,014,385.70	424,160.51	320,000,00	2.118,546,21
Capítulo 5	98,297,82			98,297,82
<i>Ingresos corrientes</i>	<i>5,209,188,72</i>			<i>5,313,249,23</i>
Capítulo 6	100,000,00			100,000,00
Capítulo 7	0,00			0,00
<i>Ingresos de capital</i>	<i>100,000,00</i>			<i>100,000,00</i>
Capítulo 8	0,00			0,00
Capítulo 9	0,00			0,00
<i>Ingresos financieros</i>	<i>0,00</i>			<i>0,00</i>
<i>Total ingresos</i>	<i>6.209,188,72</i>	<i>424,160,51</i>	<i>320,000,00</i>	<i>6,313,349,23</i>

Presupuesto de gastos consolidado 2021	Ayuntamiento de Herrera	Centro Especial de Empleo S.L.U.	Ajustes	Total gastos previstos 2021
Capítulo 1	3,134,922,20	407,732,51		3.542,651,71
Capítulo 2	1.832,737,04	14,088,00		1,846,825,04
Capítulo 3	6,139,00			6,139,00
Capítulo 4	589,733,07		320,000,00	269,733,07
Capítulo 5	2,000,00			2,000,00
Gastos corrientes	5.068.126,69	421820,51	320,000,00	5.180.286,78
Capítulo 6	622,241,37	2,340,00		624,581,37
Capítulo 7	0,00			0,00
Gastos capital	622,341,37	2,340,00		624,581,37
Capítulo 8	0,00			0,00
Capítulo 9	21,416,04			21,416,04
Gastos financieros	21,416,04			21,416,04
Total gastos	6,209,188,752	424,160,51	320,000,00	6.313,349,23

Asimismo, y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, se hace pública la plantilla del Ayuntamiento, que es del siguiente tenor:

Plantilla de personal 2021

A. Funcionarios de carrera.

1. Escala de habilitación nacional.

Código	Tipo	Grupo	Escala	Subescala	Clase	Denominación plaza	Situación	Complemento destino
A-1-1	F	A1	HN	S	TS	Secretario/a	C	30
A-1-2	F	A1	HN	I	TS	Interventor/a	V	24
A-1-3	F	A1	HN	I	TS	Tesorero/a	V	28

2. Escala de Administración General.

Código	Tipo	Grupo	Escala	Subescala	Clase	Denominación plaza	Situación	Complemento destino
A-2-4	F	C1	AG	AD		Administrativo/a	C	22
A-2-5	F	C2	AG	AU		Auxiliar Administrativo/a	C	20
A-2-6	F	D	AG	SUB		Notificador - Ujier	V	16

3. Escala de Administración Especial.

3.1 Subescala Económico/Financiera.

Código	Tipo	Grupo	Escala	Subescala	Clase	Denominación plaza	Situación	Complemento destino
A-2-1	F	C1	AG	AD		Administrativo/a	V	22
A-2-2	F	C1	AG	AD		Administrativo/a	C	22
A-2-3	F	C1	AG	AD		Administrativo/a	V	22

3.2 Subescala Recursos Humanos.

Código	Tipo	Grupo	Escala	Subescala	Clase	Denominación plaza	Situación	Complemento destino
A-3-1-3	F	A2	AG	SE		Graduado Social	C	28

3.3 Subescala Técnica.

Código	Tipo	Grupo	Escala	Subescala	Clase	Denominación plaza	Situación	Complemento Destino
A-3-1-1	F	A2	AE	T		Bibliotecario	C	22
A-3-1-2	F	A2	AE	T	TM	Arquitecto Técnico	C	27
A-3-1-4	F	A2	AE	SE		Trabajador Social	V	20

3.4. Subescala de Servicios Especiales.

Código	Tipo	Grupo	Escala	Subescala	Clase	Denominación Plaza	Situación	Complemento Destino
A-3-2-1	F	C1	Ofi	Oficial	PL	Oficial Policía Local	C	22
A-3-2-2	F	C1	Ofi	Oficial	PL	Oficial Policía Local	C	22
A-3-2-3	F	C1	Basic	Agente	PL	Agente de Policía	C	22
A-3-2-4	F	C1	Basic	Agente	PL	Agente de Policía	C	22
A-3-2-5	F	C1	Basic	Agente	PL	Agente de Policía	C	22
A-3-2-6	F	C1	Basic	Agente	PL	Agente de Policía	V	22
A-3-2-7	F	C1	Basic	Agente	PL	Agente de Policía	C	22
A-3-2-8	F	C1	Basic	Agente	PL	Agente de Policía	V	22
A-3-2-9	F	C1	Basic	Agente	PL	Agente de Policía	C	22
A-3-2-10	F	C1	Basic	Agente	PL	Agente de Policía	V	22
A-3-2-11	F	C1	Basic	Agente	PL	Agente de Policía	V	22

B. Personal laboral fijo.

Código	Tipo	Titulación	Denominación plaza	Situación
B-1-2	L	Estudios Primarios	Encargado de Obras	V
B-1-3	L	Certificado escolaridad	Basurero-conductor	V
B-1-4	L	Certificado escolaridad	Basurero-conductor	C
B-1-5	L	Certificado escolaridad	Basurero-conductor	V
B-1-6	L	Certificado escolaridad	Basurero-conductor	C
B-1-7	L	Certificado escolaridad	Basurero-conductor	C

C. Personal laboral permanente.

Denominación plaza	Titulación	N.º efectivos
Oficial Mantenimiento	Certificado de escolaridad o equivalente	2
Aux. Administrativo	F.P. II o equivalente	1
Barrendero sepulturero	Certificado de escolaridad o equivalente	1
Profesores de Música	Técnico de Grado Medio	2
Oficial Electricista	F.P. II o equivalente	2
Auxiliar de Consultorio	Auxiliar de clínica o enfermería	1
Auxiliar Admtvo. Consultorio	Graduado escolar o equivalente FP I/II	1
Arquitecto superior	Licenciado en arquitectura	1
Administrativo. Recursos Humanos	F.P. II o equivalente	1
Auxiliar Adtvo. Servicios Sociales	Graduado escolar o equivalente. FP I/II	1
Monitor Cultural	Monitor Cultural o equivalente	1
Auxiliar Biblioteca	Graduado Escolar o equivalente. F.P I/II	1
Conserje Colegios	Graduado Escolar	1
Coordinador área parques y jardines	Licenciado en biología	1
Jardinero	FP I/II Equivalente/Graduado Escolar	2
Informático	Ldo. Admón. Sistemas	1
Locutor de Radio Local	Graduado escolar o PF I/II	1
Coordinador de Servicios	Certificado de escolaridad o equivalente	2
Oficial Mantenimiento	F.P. II o equivalente	2
Conductor vehículos municipales	Graduado Escolar	1
Herrero	Certificado Escolaridad o Equivalente	1
Auxiliar de seguridad ciudadana	F.P. II o equivalente	1
Auxiliar Adtvo. Servicios Municipales	Graduado escolar o equivalente. FP I/II	3
Personal servicio instalaciones deportivas	Monitor deportivo o equivalente	3
Personal servicio instalaciones deportivas	Aux. Monitor deportivo o equivalente	1

D. Personal laboral temporal y de duración determinada.

Denominación plaza	Titulación	N.º efectivos
Profesor de Música	Técnico de grado medio	15
Personal servicio Instalaciones deportivas	Monitor deportivo o equivalente	1
Basurero	Graduado Escolar	1
Técnicos de salvamento	Técnico salvamento acuático. Socorrista	5
Director Museo Municipal	Licenciado Universitario	1

E. Personal laboral temporal duración determinada (programas específicos y financiación externa).

Denominación plaza	Titulación	N.º efectivos
Programa Guadalinfo	Técnico Informático	1
Ley de Dependencia y S.A.D.	Coordinador del Servicio	1
Ley de Dependencia y S.A.D	Auxiliar Administrativa	1
Auxiliar Ley de Dependencia y S.A.D	Auxiliar de clínica o enfermería	32
Educador Social servicios comunitarios	Licenciado en pedagogía	1
Animador Socio-Cultural	Animador Socio-Cultural	1
Asesora Jurídica	Licenciada en Derecho	1
Agente de Igualdad	Técnico Grado Medio	1

F. Personal de confianza.

Denominación plaza	Titulación	N.º efectivos
Administrativo	FP II o equivalente	1

Centro Especial de Empleo de Herrera S.L.U.

A. Personal laboral permanente.

Denominación plaza	Titulación	N.º efectivos
Auxiliar de Jardinería	Certificado de Escolaridad o equivalente	3
Auxiliar de Limpieza	Certificado de escolaridad o equivalente	5
Conserjes	Certificado de escolaridad o equivalente	10
Guarda de Parques y Jardines	Certificado de escolaridad o equivalente	1
Auxiliar Administrativa	Certificado de escolaridad o equivalente	1

B. Personal laboral temporal y duración determinada.

Denominación plaza	Titulación	N.º efectivos
Auxiliar de Jardinería	Certificado de escolaridad o equivalente	11
Auxiliar de Jardinería	Certificado de escolaridad o equivalente	19

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

Herrera a 7 de septiembre de 2021.—El Alcalde, Jorge Muriel Jiménez.

4W-7559

LANTEJUELA

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

Hace saber: Que con fecha 24 de junio de 2021, en sesión ordinaria, se aprobó por el Pleno del Ayuntamiento de esta villa la aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por prestación del servicio municipal de Cementerio. Que mediante publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla de fecha 27 de julio de 2021 y publicación en el tablón de edictos de este Ayuntamiento con fecha 27 de julio de 2021, se abrió periodo de información pública por un plazo de 30 días. Al no haberse presentado alegaciones al expediente, el mismo se entiende elevado automáticamente a definitivo, aprobándose definitivamente la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por prestación del servicio municipal de Cementerio, cuyo texto es el siguiente:

«ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA DE CEMENTERIO MUNICIPAL

Artículo 1.—*Fundamento y naturaleza.*

Ejercitando la facultad reconocida en el artículo 106 de la Ley 7/85, reguladora de las Bases de régimen Local y según lo señalado en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el texto refundido de la Ley Reguladores de las Haciendas locales, se establece, en este término municipal, una Tasa reguladora de la prestación de los servicios del Cementerio Municipal, que se regirá por la presente Ordenanza.

Artículo 2.—*Hecho imponible.*

Constituye el hecho imponible de la Tasa la prestación de los servicios del Cementerio Municipal, tales como asignación de espacios para enterramientos; permisos de construcción de panteones o sepulturas; ocupación de los mismo; reducción incineración; movimientos de lápidas; colocación de lápidas, verjas y adornos; conservación de los espacios destinados al descanso de los difuntos, y cualesquiera otros que, de conformidad con lo prevenido en el Reglamento de Policía Sanitaria mortuoria sean precedentes o se autoricen a instancia de parte.

Artículo 3.—*Sujeto pasivo.*

Son sujetos pasivos contribuyentes los solicitantes de la concesión de la autorización o de la prestación del servicio y, en su caso los titulares de la autorización concedida.

Artículo 4.—*Responsables.*

1. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias de sujeto pasivo las personas físicas o jurídicas que se refiere el art. 42.1 de la Ley General Tributaria.

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

Artículo 5.—*Exenciones subjetivas.*

Estarán exentos los servicios que se presten con ocasión de:

- Los enterramientos de los asilados procedentes de la Beneficencia, siempre que la conducción se verifique por cuenta de los establecimientos mencionados y sin ninguna pompa fúnebre que sea costeada por la familia de los fallecidos.
- Los enterramientos de cadáveres de pobres de solemnidad.
- Las inhumaciones que ordene la Autoridad Judicial y que se efectúen en la fosa común.

Artículo 6.—*Cuota tributaria.*

La cuota tributaria se determinará por aplicaciones de la siguiente tarifa: Conceptos euros.

Epígrafe 1.—*Concesión Administrativa de sepulturas, osarios y nichos.*

- Concesión Administrativa Sepulturas por 75 años: 468,15 €.
- Concesión Administrativa Nichos por 75 años:
Concesión fila 1.ª y 2.ª del bloque, por nicho: 662,10 €.
Concesión fila 3.ª y 4.ª del bloque, por nicho: 583,32 €.

- c) Concesión Administrativa Columbarios por 75 años:
Concesión fila 1.º, 2.º y 3.º del bloque, por columbario: 170,00 €.
Concesión fila 4.º y 5.º del bloque, por columbario: 149,79 €.
- d) Concesión Administrativa Sepulturas para párvulos y fetos, cada cuerpo.
Concesión Nichos por 75 años: 230,02 €.

Epígrafe 2.

Concesión de terrenos para mausoleos y panteones por 75 años:

- a) Panteones por metro cuadrado de terreno: 532,17 €.

Epígrafe 3.

Colocación de lápida, verjas y adornos.

- a) Por cada lápida en nicho o sepultura: 4,50 €.
- b) Por colocación de adornos, jardineras, marcos, etc., en nichos, por unidad: 4,50 €.
- c) Por cada revestimiento de sepulturas en cemento, granito o material análogo, siempre que no se forme capilla o panteón: 3,98 €.

Epígrafe 4.

Inhumaciones de cadáveres y restos: La tercera parte de los derechos marcados en el epígrafe primero.

Artículo 7.—*Devengo.*

Se devenga la Tasa y nace la obligación de contribuir cuando se inicie la prestación de los servicios sujetos a gravamen, entendiéndose, a estos efectos, que dichas iniciación se produce con la solicitud de aquellos, pudiéndose exigir el depósito previo de su importe total o parcial de acuerdo con lo previsto en el art. 26. a) del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Artículo 8.—*Declaración, liquidación e ingreso.*

1. Los sujetos pasivos solicitarán la prestación de los servicios de que se trate. La solicitud de permiso para construcción de mausoleos y panteones irá acompañada del correspondiente proyecto y memoria, autorizados por facultativo competente.

2. Cada servicio será objeto de liquidación individual y autónoma, que será notificada, una vez que haya sido prestado dicho servicio, para su ingreso directo en las Arcas Municipales en la forma y plazos señalados en el Reglamento General de Recaudación.

Artículo 9.—*Infracciones y sanciones.*

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

Disposición adicional primera.

En aplicación de lo establecido en el art. 80 de la Ley 7/85 de 2 de abril, Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, el régimen jurídico de los bienes de dominio público se inspira en los principios de las denominadas tres notas demaniales: inalienabilidad (el dominio público no se puede vender), imprescriptibilidad (no puede obtenerse su propiedad mediante la usucapión) inembargabilidad (no puede ser embargable), por lo que de la presente ordenanza desaparecen todas las referencias que se incluían en la misma antes de la última modificación aprobada en relación a su asignación a perpetuidad.

Disposición adicional segunda.

En aplicación de lo establecido en el art. 93.3 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, las concesiones se otorgarán por tiempo determinado. Su plazo máximo de duración, incluidas las prórrogas, no podrá exceder de 75 años, salvo que se establezca otro menor en las normas especiales que sean de aplicación, por lo que las concesiones concedidas en régimen de perpetuidad según se incluía en el texto de la presente ordenanza previo a su última modificación aprobada se entenderán concedidas a 75 años, respetándose en todo caso las concesiones concedidas por un periodo de 99 años en aplicación de la normativa que se encontraba en vigor en el momento de su concesión.

Disposición final.

La presente Ordenanza fiscal, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el día 24 de junio de 2021, entrará en vigor el mismo día de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresas.»

Contra el presente acuerdo se podrá interponer por los interesados recurso contencioso administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Lantejuela a 10 de septiembre de 2021.—El Alcalde, Juan Lora Martín.

4W-7664

LA RINCONADA

Por Decreto de Alcaldía núm. 2256 de fecha 2 de septiembre de 2021, se acuerda aprobar las bases reguladoras y la convocatoria para el otorgamiento de ayudas para la adquisición de material de estudio a estudiantes de bachillerato y ciclos formativos afincados en La Rinconada, curso 2021-2022. El gasto total del programa ascenderá como mínimo a 25.000,00 €, teniendo en cuenta que si existiera disponibilidad presupuestaria suficiente podría aumentar el número de becas y la cuantía total proporcionalmente. Igualmente se acordó publicar las presentes bases en el «Boletín Oficial» de la provincia, en el tablón de edictos municipal y en la página web municipal y en el portal de la transparencia.

BASES REGULADORAS DEL OTORGAMIENTO DE BECAS PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE ESTUDIO DE LOS ESTUDIANTES DE LA RINCONADA QUE PRETENDAN CURSAR ESTUDIOS DE BACHILLERATO Y CICLOS FORMATIVOS DURANTE EL CURSO ACADÉMICO 2021-2022

1. *Objeto del presente concurso.*

Constituye el objeto de las presentes bases el regular un régimen de ayudas para la adquisición de material de estudio, de los y las estudiantes que, afincados en La Rinconada, cursen estudios de Bachillerato y Ciclos Formativos, durante el curso académico 2021-2022.

El Ayuntamiento de la Rinconada pretende con ello complementar, por un lado, el régimen general de becas, con la aprobación de un programa particular para la adquisición de material de estudio y, por otro, complementar el régimen de ayudas al transporte, adquisición de materiales y ayuda al estudio, que en su caso hubieran desarrollado el Ministerio de Educación y Cultura y la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía.

En suma, se trata de minimizar el impacto económico que supone a nuestros y nuestras estudiantes residentes en el municipio el tener que hacer frente a la adquisición de manuales y de material escolar dada la inexistencia de la gratuidad de dichos elementos que sí se da en los niveles de Educación Obligatoria, conscientes de las dificultades y limitaciones que el hecho impone a las personas que tienen unos recursos limitados y que continúan sus estudios postobligatorios para poder obtener un mayor grado de empleabilidad.

2. *Requisitos generales de los beneficiarios de la subvención.*

Los y las solicitantes de las ayudas a la adquisición de material de estudio para estudiantes de Bachillerato y Ciclos Formativos de La Rinconada curso 2021-2022 previstas en las presentes bases deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Ser ciudadano/a español o de alguno de los países miembros de la Unión Europea o ciudadano extracomunitario, en este último caso provisto de permiso de estudios y residencia en vigor.
- b) Tener fijada su residencia habitual, de manera permanente e ininterrumpida, en el municipio de la Rinconada. Se comprobarán los datos padronales que certifiquen dicha realidad. La antigüedad de residencia en el municipio deberá ser de al menos 1 año de forma continuada a la fecha de la solicitud, no atendándose aquéllos o aquéllas solicitantes que no cumplan dicho requisito.
- c) Encontrarse matriculado o matriculada en Institutos públicos o en centros privados que cuenten con la autorización de organismos públicos competentes en materia de educación y cuyos estudios conduzcan a la obtención de un título oficial, matriculación que deberá comprender un período mínimo de nueve meses, (incluido bachillerato de adultos). Quedan excluidos los estudios realizados a distancia o los realizados on-line.

Los y las solicitantes deberán acreditar que durante el curso 2020-2021, cursarán todas las asignaturas de un curso como mínimo.

- d) Haber justificado, en su caso, las subvenciones que hayan percibido por el Ayuntamiento de La Rinconada en algunas de las convocatorias realizadas en años anteriores por el Ayuntamiento de La Rinconada.
- e) Todos y cada uno de los miembros de la Unidad Padronal deben encontrarse al corriente de obligaciones con la Hacienda Estatal.
- f) Todos y cada uno de los miembros de la Unidad Padronal deben encontrarse al corriente de pagos con las Haciendas Estatal y Local.
- g) Todos y cada uno de los miembros de la Unidad Padronal deben encontrarse al corriente de pagos con la Hacienda Local.

En los casos f) y g) se exceptuarán en éste los contribuyentes con calendario de aplazamiento y fraccionamiento de deudas, lo cual deberán demostrarlo.

3. *Lugar y plazo de presentación de las solicitudes.*

1. El Plazo presentación de solicitudes será desde el 1 al 31 de octubre de 2021, una vez publicado el extracto de las bases en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla realizado a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS).

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

2. Los y las interesadas deberán dirigir su solicitud a la atención de la Delegación del Área de Educación del Ayuntamiento de La Rinconada, adjuntando la documentación que se indica en el siguiente apartado («Forma de presentación de las solicitudes»).

Podrán presentar la solicitud y la documentación referidas en Registro General de La Rinconada, sito en La Rinconada, Plaza de España núm. 6 y en el Registro General de la Tenencia de Alcaldía, sito en San José de La Rinconada, Plaza Juan Ramón Jiménez. De la misma forma podrán presentarse en la Sede Electrónica del Ayuntamiento y por cualquiera de los medios admitidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4. *Forma de presentación de las solicitudes.*

Los solicitantes deberán presentar la siguiente documentación:

- a) Instancia dirigida al Área de Educación del Ayuntamiento de La Rinconada, según modelo que se adjunta a las presentes bases (Anexo I).
- b) Para la notificación telemática la persona solicitante deberá aportar en el apartado correspondiente de la solicitud su correo electrónico, en cuyo caso este será la forma de notificación. Deberá escribirse la dirección de correo electrónico en mayúsculas y con letra legible.
- c) Fotocopia del documento acreditativo de la identidad del solicitante (DNI, Pasaporte o NIE).
- d) Un certificado acreditativo de encontrarse matriculado o matriculada durante el curso 2021-2022 en centros de enseñanza oficiales o en centros privados autorizados por organismos públicos con competencia en materia de educación, con la incorporación del número y denominación de las asignaturas en las que se encuentre matriculado y que como mínimo será de un curso completo. Dicho certificado deberá estar convenientemente firmado por la Dirección o Secretaría del Centro y sellado.
- e) Cuando los estudios se realicen en el extranjero, deberá adjuntarse, además de traducción de la matrícula, una declaración jurada del interesado que ratifique dicha traducción.
- f) Autorización para comprobar datos fiscales relativos al año 2020 ante la Hacienda Pública, (Declaración del IRPF de los miembros de la unidad familiar a la que pertenezca). En caso de no tener obligación de presentarla, igualmente deberán autorizar al Ayuntamiento de La Rinconada para la comprobación de los datos fiscales ante la Hacienda Pública. La autorización de consulta de los datos fiscales será tan amplia como miembros registrados en el domicilio se reflejen en el Padrón Municipal.

5. *Subsanación de solicitudes.*

Si en las solicitudes no se hubieran cumplimentado los extremos contenidos en el punto 4 de las presentes bases reguladoras, el órgano instructor requerirá a las personas interesadas para que en el plazo de diez días procedan a la subsanación, con la indicación de que, si así no lo hicieran, se les tendrá por desistidas de su solicitud de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, previa resolución que deberá ser dictada en los términos del artículo 21 de la referida Ley.

6. *Criterios objetivos para la concesión de la ayuda.*

Las solicitudes presentadas por los interesados/as se resolverán en régimen de concurrencia competitiva atendiendo a los recursos económicos de la unidad familiar. La concesión se practicará previa baremación de las solicitudes presentadas por las personas solicitantes a fin de establecer una relación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración que se establecerán en el apartado correspondiente y se aplicará - con el límite fijado para esta convocatoria y dentro del crédito disponible- a aquellas solicitudes que obtengan mayor puntuación de acuerdo con la aplicación de los citados criterios. Se tendrá en cuenta, entre otros ingresos, además de las rentas de trabajo, el rendimiento de inmuebles arrendados, las rentas imputadas por viviendas no habituales, los ingresos por actividades económicas por estimación directa, los ingresos por actividades económicas por estimación objetiva, actividades agrícolas y ganaderas, pensiones no contributivas y cualquier ingreso que figure en los certificados emitidos por la AEAT, por último se tendrán en cuenta los importes reflejados del capital inmobiliario acreditado fiscalmente, el producto de la capitalización de los intereses generados por depósitos, acciones, bonos y otros productos financieros, declarados en la última declaración del I.R.P.F. Para tener en cuenta estos últimos se procederá al cálculo estimativo de dichos importes entendiéndose dicho importe como el rendimiento de un 1 % sobre el capital. Se podrá tener en cuenta en la baremación la existencia o no de otro tipo de ayudas de modo que en caso de empate, tendrá preferencia aquel o aquella solicitante que no haya obtenido ningún tipo de ayuda de otra Administración.

7. *Cálculo para el resultado de baremación.*

La baremación vendrá indicada por el resultado de la renta per cápita.

La renta per cápita de la unidad familiar a efectos de beca se obtendrá por agregación de las rentas de los miembros de la unidad familiar del ejercicio anterior al curso escolar de la convocatoria de cada uno de los miembros computables de la familia que hayan obtenido ingresos de cualquier naturaleza, dividida entre el total de los miembros de la unidad familiar.

Se considera unidad familiar a efectos de cálculo de la renta, todos los miembros residentes en el domicilio, lo cual será comprobado con los datos obrantes en el padrón municipal.

Una vez calculada la renta per cápita, se confeccionará un listado de posibles beneficiarios ordenados por N.I.F, conjuntamente con el número de orden alcanzado en el listado, sabiendo que son posibles beneficiarios, al menos los 250 primeros.

8. *Órganos competentes.*

El órgano competente para la instrucción del expediente será el Área de Educación del Ayuntamiento de La Rinconada.

La verificación de que las instancias presentadas se encuentren correctamente cumplimentadas y firmadas, y acompañada de la documentación que resulte preceptiva de acuerdo a lo dispuesto en el apartado cuatro de las presentes bases reguladoras («Forma de Presentación de las Solicitudes»), se llevará a cabo por parte de la Comisión de valoración, formada por 3 funcionarios del Ayuntamiento.

Examinadas las solicitudes presentadas, y concluido el plazo de subsanación de errores en su caso, la comisión de valoración emitirá un informe en el que se concretará el resultado de la valoración efectuada.

9. *Tramitación.*

1. La evaluación previa comprenderá el análisis y valoración de las solicitudes de acuerdo con los criterios objetivos establecidos en el punto 6. En este trámite, el órgano competente para realizar la evaluación previa podrá realizar cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales se efectuará la evaluación previa.

2. El informe de evaluación incluirá la relación de solicitudes que hayan conseguido un orden preferente tras aplicar a cada una de ellas los criterios objetivos. La suma de los importes propuestos para su concesión en el informe de evaluación no podrá ser superior al crédito presupuestario previsto en la convocatoria.

3. El órgano instructor formulará propuesta provisional de resolución, en base al informe presentado por la Comisión de Valoración.

4. La propuesta provisional de resolución contendrá:

- A) La relación de personas que han obtenido la puntuación suficiente para tener la consideración de beneficiarias provisionales, por orden de puntuación y cuantía de la subvención ortogable.
- B) La relación de personas que no han obtenido la puntuación suficiente para tener la consideración de beneficiarias provisionales, por orden de puntuación. Tendrán la consideración de beneficiarias suplentes.

Dicha propuesta se publicará en la página web municipal, <https://carpeta.larinconada.es/GDCarpetaCiudadano/Tablon.do?action=verAnuncios> (pestaña de becas), así como en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de La Rinconada, otorgando un plazo de diez días hábiles desde el siguiente a la publicación, para presentar alegaciones, a contar desde el día siguiente al de dicha publicación.

10. *Audiencia, aportación de documentación y aceptación.*

El órgano instructor, tras haberse dictado la propuesta provisional de resolución, concederá un plazo de diez días para que, los beneficiarios provisionales y suplentes puedan alegar lo que estimen pertinente, en los términos que prevé el artículo 82 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre.

La falta de presentación en plazo de los documentos exigidos por la propuesta provisional implicará:

- a) Cuando se refiera a la acreditación de requisitos para la obtención de la condición de persona beneficiaria, su desistimiento de la solicitud.
- b) Cuando se refiera a la acreditación de los elementos a considerar para aplicar los criterios de valoración, la no consideración de tales criterios.

Todo ello sin perjuicio de las responsabilidades en que se pueda incurrir.

11. *Propuesta definitiva de resolución.*

La comisión de valoración analizará las alegaciones presentadas durante el trámite de audiencia, comprobará la documentación aportada y formulará informe, en base al cual el órgano instructor, emitirá propuesta definitiva de resolución que no podrá superar la cuantía total máxima del crédito establecido en la correspondiente convocatoria.

12. *Resolución.*

La resolución del procedimiento será adoptada por el órgano competente y contendrá la relación de solicitantes a los que se concede la beca, así como, en su caso, de manera expresa, la desestimación del resto de las solicitudes.

El expediente de concesión de subvenciones contendrá el informe del órgano instructor en el que conste que de la información que obra en su poder se desprende que el beneficiario cumple todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas.

El plazo máximo para resolver cada solicitud será de tres meses a partir de la fecha en que acabe la convocatoria.

Transcurrido el citado plazo sin que hubiera recaído resolución expresa el interesado podrá entender desestimada su solicitud por silencio administrativo.

La resolución que ponga fin al expediente agotará la vía administrativa, de manera que el interesado podrá interponer contra dicha resolución, potestativamente y a su elección, recurso de reposición ante el mismo órgano administrativo que dictó la resolución en el plazo máximo de un mes contado a partir del día siguiente al de su notificación, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados o Tribunales de lo Contencioso-Administrativo, en este caso en el plazo máximo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su notificación.

13. *Notificación y publicación.*

Los actos que deban ser notificados en particular los de requerimiento de subsanación, trámite de audiencia y el de resolución del procedimiento, se publicarán en la página web indicada en el apartado 8.4.b de las presentes bases, así como en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de La Rinconada. En todo caso, esta publicación sustituye a la notificación personal y surtirá los mismos efectos.

Cuando el contenido de las publicaciones contengan datos que puedan ser contrarias al respeto y salvaguarda del honor, la intimidad personal o familiar de las personas físicas en virtud de lo establecido en el Reglamento UE General de Protección de Datos y a la Ley 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se limitará a contener una somera indicación del contenido del acto y del lugar donde las personas interesadas podrán comparecer, en el plazo que se establezca, para conocimiento del contenido íntegro del mencionado acto y constancia de tal conocimiento.

Al practicar las publicaciones previstas en el apartado anterior, se realizará un aviso de carácter únicamente informativo a las personas incluidas en la correspondiente publicación, siempre que se haya consentido en la solicitud. Este aviso se enviará a la dirección de correo electrónico y/o teléfono especificado en la solicitud.

14. *Cuantía de la subvención.*

El importe de la ayuda objeto de subvención será de cien euros (100 €), por curso y beneficiario/a. El importe destinado a la convocatoria será como mínimo el recogido en el Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de La Rinconada, y el número de beneficiarios no menos de 250, si bien éste podrá aumentar según la disponibilidad presupuestaria.

15. *Forma de abono.*

Los y las estudiantes adjudicatarias de las ayudas recibirán un cheque-libro nominativo sin valor económico para la compra de material de estudio (manuales y material escolar) que se podrá utilizar en los establecimientos comerciales del municipio adheridos a un convenio o acuerdo de colaboración con el Ayuntamiento que se firmará al efecto.

El valor del cheque-libro se establece en un valor de 100,00 €. En todo caso, nunca existirá transacción económica con dichos cheque-libros, de modo que las diferencias existentes entre el valor del cheque-libro y el precio final del material será abonado por los y las adjudicatarias en los correspondientes establecimientos. En el caso de que el importe del material adquirido sea superior al importe de dicho cheque-libro y en el caso de que el valor sea inferior, los comercios adheridos emitirán unos vales para su posterior compensación y que servirán para la adquisición de material escolar en dichos comercios.

Después de la correspondiente compra de material, los cheque-libros quedarán en poder de los comercios adheridos de forma que se abonarán los importes resultantes a estos.

Para el caso de estudios específicos en los que no se utilicen manuales o materiales que se puedan adquirir en los comercios adheridos, se indicará por registro de entrada municipal esta situación y se deberá aportar un certificado emitido por la Dirección del Centro de Estudios donde se indique qué tipo de material es el requerido. Tras su estudio por parte de la comisión técnica, y tras la verificación de la procedencia, se resolverá de la siguiente forma:

El cheque libro será devuelto al Departamento de Intervención del Ayuntamiento de La Rinconada, entregado por registro de entrada.

Se emitirá un talón nominativo a nombre del o la beneficiaria, o tutor o tutora en caso de que sea menor de edad, por el mismo importe.

Para la justificación del gasto realizado se estará a lo recogido en el punto 17 de estas bases reguladoras.

No se admitirán facturas de materiales no detallados en el certificado emitido por el Centro de Estudios.

16. *Plazo de ejecución de la actividad.*

El beneficiario de la subvención deberá realizar el gasto subvencionado, inversión o proyecto que fuera objeto de la subvención inexcusablemente en el curso 2021-2022.

Se entiende como curso académico el comprendido desde el 10 de septiembre de 2021 hasta el 30 de junio de 2022.

17. *Justificación del cumplimiento de la actividad.*

En caso de haberse entregado al beneficiario o beneficiaria un talón nominativo a nombre del mismo o del tutor o tutora en caso de que sea menor de edad, por el mismo importe, éste deberá acreditar el destino del importe íntegro de las cantidades recibidas a la finalidad y en el período para el que fue concedida.

La justificación del gasto se realizará con anterioridad al 31 de julio de 2022, sin perjuicio de que pueda ser justificada por el o la beneficiaria antes de la finalización del curso académico. Dicho plazo podrá ser prorrogado por el periodo máximo de un mes, previa solicitud cursada al efecto por el o la interesada, donde deberá indicar la causa de la demora y demás circunstancias que entienda deben ser tenidas en cuenta para justificar el retraso.

La justificación del gasto se realizará mediante la presentación de facturas y justificaciones originales así como los datos del beneficiario/a de la beca.

En las facturas ha de figurar la totalidad de los gastos fiscales de la empresa proveedora (CIF o NIF, denominación, dirección), los datos fiscales del beneficiario/a de la subvención (CIF o NIF del beneficiario/a, denominación) y datos propios de la factura (fecha y número de factura, tipo impositivo de IVA aplicado, cuota tributaria y base imponible debidamente desglosadas).

- a) La forma de pago de estos gastos se expresará en la factura o documento equivalente de la forma siguiente:
- Pago en efectivo: mediante «recibí» firmado sobre la factura o el documento correspondiente con indicación del nombre y DNI de quien recibe los fondos.
 - Pago por cheque nominativo: mediante incorporación a la factura de fotocopia del cheque y presentación ante el Ayuntamiento para su cotejo del cargo bancario del citado cheque.
 - Pago por transferencia: indicación en la factura de esta forma de pago así como de la cuenta bancaria beneficiaria, adjuntando documento bancario justificativo de la transferencia y presentación ante el Ayuntamiento para su cotejo de cargo bancario de la citada transferencia.
 - Pago por domiciliación bancaria: mediante presentación ante el Ayuntamiento para su cotejo del cargo bancario correspondiente.

Se habrán de presentar las facturas y justificantes originales, copias compulsadas o mera fotocopia (en este último caso previa exhibición de los originales para permitir su cotejo por el Ayuntamiento de La Rinconada), dichas facturas, deberá corresponderse con los materiales requeridos por su centro docente.

No se admitirá como gasto subvencionable los de transporte

18. *Verificación y revocación.*

Al margen de lo dispuesto en el apartado anterior, una vez concluido el proceso de adjudicación de las ayudas concedidas el Ayuntamiento de la Rinconada podrá requerir a los beneficiarios-as la presentación de los documentos que considere oportunos para acreditar la efectiva realización del gasto para el que le fue concedida la subvención.

La aceptación de las presentes bases implicará también la autorización al Ayuntamiento de la Rinconada para recabar de cualquier organismo, entidad o institución, y cualesquiera que fuera su naturaleza -pública, semipública o privada- los datos necesarios para determinar la concesión o denegación de la ayuda y, en el caso de que fuera concedida, para determinar si su importe fue íntegramente empleado para la finalidad que le fue concedida.

El incumplimiento de las obligaciones contraídas por el beneficiario en virtud de lo dispuesto en Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en las presentes bases reguladoras y en las Bases de ejecución del presupuesto que el Ayuntamiento de la Rinconada y, particularmente, el incumplimiento de lo dispuesto en el apartado 12 («Obligaciones de los Beneficiarios-as») o el falseamiento u ocultación de los datos que hubieran dado lugar a la concesión de la subvención, podrá dar lugar a la revocación de la resolución estimatoria de la misma y al reintegro del importe total o parcial de la subvención inicialmente concedida, previa resolución dictada al efecto por el órgano competente para su concesión, que deberá estar debidamente motivada y ser notificada al interesado.

19. *Concurrencia de subvenciones y compatibilidad.*

La obtención de las subvenciones que se hubieran concedido en virtud de lo dispuesto en las presentes bases reguladoras será compatible con otras subvenciones y ayudas procedentes de organismos, instituciones y personas físicas o jurídicas, de naturaleza pública, semipública o privada, con independencia de la forma que utilizaran para el ejercicio de las actividades que le son propias.

20. *Obligaciones del beneficiario/a.*

Los solicitantes de la subvención vendrán obligados al cumplimiento de las obligaciones que le fueran impuestas en virtud de lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en las presentes bases reguladoras y en las Bases de ejecución del presupuesto que el Ayuntamiento de la Rinconada hubiera aprobado al efecto. En particular, lo siguiente:

- a) Presentar los impresos, declaraciones, documentos y justificaciones que se indican en las presentes bases reguladoras y, en particular, en su apartado cuatro («Forma de Presentación de las Solicitudes»), consignando fielmente los datos que le fueran solicitados.
- b) Facilitar toda la información, declaraciones, documentos y justificantes que en cumplimiento de lo dispuesto en las presentes bases reguladoras le sean exigidos por el Ayuntamiento de La Rinconada, y someterse a las actuaciones de comprobación que con relación a las subvenciones concedidas se practiquen por parte de la Intervención de Fondos del Ayuntamiento.
- c) Ejecutar la actividad para la que se hubiera concedido la subvención interesada.
- d) Acreditar ante el Ayuntamiento de La Rinconada la real y efectiva ejecución de la actividad la cual le fue concedida la subvención interesada, y que aquella actividad tuvo lugar dentro del plazo de ejecución previsto en las presentes bases.
- e) En caso de revocación de la ayuda, el o la interesada deberá reintegrar el importe íntegro de la misma, sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiera lugar.

21. *Reintegro.*

Para el procedimiento de reintegro se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de subvenciones así como en el capítulo VII de las Bases de Ejecución del presupuesto municipal.

22. *Financiación.*

Los recursos para financiar las ayudas y subvenciones reguladas en las presentes bases reguladoras estarán sujetos a los créditos presupuestarios que el Ayuntamiento de la Rinconada asigne al Área de Educación en las correspondientes partidas presupuestarias.

La cuantía global mínima a repartir entre los y las beneficiarias, asciende a la cantidad de 25.000,00 €, y a cargo de la partida 0702-32600-48100 Ayudas sociales para estudiantes. Si existiera disponibilidad presupuestaria suficiente podría aumentar el número de becas y la cuantía total proporcionalmente.

23. *Aplicación e interpretación de las presentes bases.*

El órgano competente para la resolución de las dudas o controversias que pudieran suscitarse con motivo de la interpretación o aplicación de las presentes bases reguladoras será el Sr. Alcalde, a propuesta del Área de Educación.

24. *Régimen jurídico.*

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

25. *Entrada en vigor.*

Las presentes bases entrarán en vigor después de su aprobación por el Ayuntamiento de La Rinconada y posterior publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

En La Rinconada a 7 de septiembre de 2021.—El Alcalde, Francisco Javier Fernández de los Ríos Torres.

36W-7656

SANTIPONCE

Don Justo Delgado Cobo, Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta localidad.

Hace saber: Que habiendo transcurrido el plazo de sometimiento del Reglamento de Participación Ciudadana de Santiponce, -aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 27 de mayo de 2021- al preceptivo trámite de información pública y audiencia a los interesados sin que se hayan presentado alegaciones, reclamaciones, ni sugerencias, se eleva a definitivo dicho acuerdo, incluyendo el texto íntegro del mencionado Reglamento y como tal se publica en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, según lo previsto en el art. 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la misma norma, junto con lo establecido en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

Santiponce a 5 de agosto de 2021.—El Alcalde, Justo Delgado Cobo.

REGLAMENTO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE SANTIPONCE

Preámbulo

I

La participación ciudadana se ha convertido en un eje fundamental en la concepción de los sistemas parlamentarios contemporáneos. Su emergencia se funda en los avances culturales y educativos vividos en las últimas décadas, que han propiciado que la sociedad española haya madurado y haya desarrollado conocimiento y capacidad suficiente para implicarse de manera efectiva y responsable en los procesos de propuesta, deliberación, decisión o evaluación de las políticas públicas.

La apertura de las instituciones de la representación a la participación directa, combinando la acción política de las personas representadas con las aportaciones de las representadas, debe ser el nuevo paradigma del funcionamiento de las Administraciones Públicas, más aún en el ámbito municipal, caracterizado por la proximidad entre ciudadanía e institución.

La implicación de las vecinas y vecinos en la construcción colaborativa de un municipio mejor es una garantía democrática para el futuro de Santiponce y una manera de fomentar el acercamiento entre la ciudadanía y las instituciones.

Por otra parte, la revolución en las tecnologías de la información y la comunicación permite la interacción de miles de personas al mismo tiempo, facilitando procesos colectivos que antes resultaban inimaginables, lo que repercute, directamente, en la posibilidad de pensar y poner en práctica instrumentos de participación más democráticos y ambiciosos.

Esta realidad no puede ocultar los problemas de acceso o de uso de las herramientas digitales, como tampoco puede obviar la dificultad para conciliar la vida personal y familiar con el esfuerzo y el tiempo necesarios para implicarse en la vida política. Sin embargo, estas barreras no deben ser límites al desarrollo de la participación ciudadana, sino un acicate para remover los obstáculos que la dificulten.

II

La participación ciudadana es ya uno de los elementos básicos en el gobierno y administración de las entidades locales, y los Ayuntamientos son conscientes de que la participación debe ser un principio inspirador de toda la actuación municipal, y complemento de la democracia representativa, en una sociedad en la que la ciudadanía, como parte de una comunidad política, reclama una presencia activa en la toma de decisiones; en definitiva, participar consiste en tomar parte en algo, y sentirse parte de una ciudad es participar en su gobierno y gestión.

Esta idea se desprende también de nuestro ordenamiento jurídico, a través de la conjunción de los artículos 9.2 y 23.1 de la Constitución. Entre las actuaciones que encomienda el primero de ellos a los poderes públicos, de cara a favorecer el ejercicio en plenitud de los derechos y libertades individuales, se contempla la de facilitar la participación de toda la ciudadanía en la vida política, económica, cultural y social. Por otra parte, la participación en los asuntos públicos, directamente o por medio de representantes, un derecho fundamental de la ciudadanía, otorgado por el artículo 23 de nuestra Carta Magna, recogido en el Capítulo IV (información y participación ciudadanas) del Título V de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (en adelante LRBRL).

Así, el artículo 69 LRBRL, dispone que las Corporaciones locales facilitarán la más amplia información sobre su actividad y la participación de toda la ciudadanía en la vida local, si bien establece el límite de que tanto las formas, como los medios y procedimientos de participación que aquéllas establezcan en ejercicio de su potestad de autoorganización no podrán en ningún caso menoscabar las facultades de decisión que corresponden a los órganos representativos regulados por la Ley.

Por su parte, el artículo 70 bis, añadido por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas del Gobierno Local dispone que los Ayuntamientos deberán establecer y regular en normas de carácter orgánico procedimientos y órganos adecuados para la efectiva participación de su vecindad en los asuntos de la vida pública local, tanto en el ámbito del municipio en su conjunto como en el de los distritos, en el supuesto de que existan en el municipio dichas divisiones territoriales; y el artículo 72 establece que las Corporaciones locales impulsan la participación de las asociaciones para la defensa de los intereses generales o sectoriales de los vecinos en la gestión de la Corporación en los términos del artículo 69.2, pudiendo a tales efectos ser declaradas de utilidad pública.

A la legislación estatal hay que sumar lo dispuesto en el Estatuto de Autonomía de Andalucía, Ley 5/2010, de 11 de junio, de autonomía local de Andalucía y en la Ley 7/2017, de 27 de diciembre, de Participación Ciudadana de Andalucía, como normas fundamentales a la hora de entender y desarrollar la participación ciudadana en nuestra comunidad.

Asimismo, se recoge que la Comunidad Autónoma fomentará la calidad de la democracia facilitando la participación de todos los andaluces en la vida política, económica, cultural y social, mandato que debe regir la colaboración entre las Administraciones locales y la Junta en materia de participación. Artículos como el 30 apartado c), reconocen el derecho a promover la convocatoria de consultas populares por la Junta de Andalucía o por los Ayuntamientos, en los términos que establezcan las leyes.

El artículo 9.26 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de autonomía local de Andalucía reconoce como competencia propia de los municipios andaluces el establecimiento y desarrollo de estructuras de participación ciudadana y del acceso a las nuevas tecnologías, y en su disposición final séptima se establece que, conforme a la regulación del artículo 10.3.19.º del Estatuto de Autonomía para Andalucía sobre la participación ciudadana, todos los municipios aprobarán un reglamento de participación ciudadana que asegure los cauces y métodos de información y de participación de la ciudadanía en los programas y políticas públicas.

El marco de la participación ciudadana en Andalucía se ha completado mediante la Ley 7/2017, de 27 de diciembre, de Participación Ciudadana de Andalucía, donde se contienen disposiciones generales que ordenan y afectan al derecho de participación política ciudadana, un catálogo de procesos participativos y numerosas referencias a la participación en el ámbito municipal, ya sea en la elaboración de ordenanzas y reglamentos locales (artículo 30), en la elaboración participativa de los presupuestos (artículo 24) o en el régimen de las consultas participativas en el ámbito local (artículos 48 y siguientes). Así mismo, desarrolla la necesaria colaboración entre la Junta y los entes locales (artículo 60) y dispone un Capítulo (el segundo del Título V) para la organización y la participación en las Administraciones locales andaluzas.

III

Amparándose en la legislación citada y en la necesidad de desarrollar normativamente la participación política en el municipio de Santiponce, este Reglamento introduce importantes novedades.

Es destacable que, en su Capítulo I, se adaptan las disposiciones generales a la nueva Ley 7/2017 armonizando, por ejemplo, el artículo relativo a los sujetos con derecho a participar, o introduciendo el elemento tecnológico, que se desarrollará posteriormente en el Capítulo V, dedicado exclusivamente al Sistema Público de Participación Digital, y en otras disposiciones específicas, tanto de organismos como de procesos que se apoyan en las tecnologías de la información y la comunicación para su funcionamiento o puesta en marcha.

En cuanto a los procesos participativos, a lo dispuesto en la Ley de Bases Reguladora del Régimen Local se añaden aquellos contenidos en la Ley 7/2017 y que son susceptibles de poner en marcha en el municipio, con el objetivo de homogeneizar los niveles autonómico y local y facilitar la colaboración entre Administraciones.

En resumen, el presente Reglamento supone un importante avance en la regulación del derecho de participación para las vecinas y vecinos de Santiponce, así como para la actualización de su Ayuntamiento, a nivel orgánico y competencial, situando a este municipio dentro del nuevo marco jurídico regulatorio fruto de la aprobación de la Ley 7/2017, de 27 de diciembre, de Participación Ciudadana de Andalucía, sin perder su armonía con la Constitución y con el resto de normativa estatal y europea.

Capítulo I

Disposiciones generales

Artículo 1. *Objeto.*

Este Reglamento tiene como objeto la regulación de los medios, formas y procedimientos de participación ciudadana en la dirección de los asuntos públicos en el municipio, en condiciones de igualdad, de manera real y efectiva, ya sea directamente o a través de las entidades de participación ciudadana en las que se integre la ciudadanía, así como el fomento de su ejercicio, en el marco de lo establecido en la Constitución, el Estatuto de Autonomía, en la Ley 7/2017, de 27 de diciembre, de Participación Ciudadana de Andalucía y los tratados comunitarios.

Artículo 2. *Ámbito de aplicación.*

1. El ámbito de aplicación del presente reglamento se refiere al ejercicio de las competencias de gobierno y administración del municipio.

2. Las disposiciones de este reglamento se aplicarán a:

- a) El Ayuntamiento y sus órganos de gobierno.
- b) Los entes instrumentales de derecho público vinculados o dependientes del ayuntamiento.

Artículo 3. *Sujetos.*

1. A los efectos de este reglamento, la denominación ciudadano o ciudadana se utiliza para enfatizar la relación que se establece entre la Administración Pública con quienes usan los servicios y con todo el público que tiene interés en sus servicios y en sus resultados (art. 2 del Reglamento Orgánico Tipo de Participación Ciudadana. FEMP 2018)

2. Vecino o vecina es el sujeto titular de derechos y obligaciones que configuran un estatus jurídico especial por su vinculación al territorio de un municipio. Se adquiere la condición de vecino o vecina mediante la inscripción en el Padrón Municipal de Habitantes (art. 2 del Reglamento Orgánico Tipo de Participación Ciudadana. FEMP 2018)

3. A los efectos de este reglamento, son entidades de participación ciudadana:

a) Las entidades privadas sin ánimo de lucro que:

- 1) Estén válidamente constituidas, de acuerdo con la normativa que les sea de aplicación.
- 2) Su actuación se desarrolle en el ámbito del término municipal de Santiponce.
- 3) Tengan entre sus fines u objetivos, de acuerdo con sus estatutos o norma de creación, la participación ciudadana, o bien la materia objeto del proceso participativo de que se trate.

b) Las entidades representativas de intereses colectivos cuyo ámbito de actuación se desarrolle en el término municipal de Santiponce.

c) Las agrupaciones de personas físicas o jurídicas que se conformen como plataformas, movimientos, foros o redes ciudadanas sin personalidad jurídica, incluso las constituidas circunstancialmente, cuya actuación se desarrolle en el término municipal de Santiponce, debiendo designarse una comisión y un representante de la misma. Las personas agrupadas, las que formen parte de

la Comisión y el representante deberán acreditar su personalidad y su condición de vecino o vecina definida en el apartado 2 de este artículo, así como la determinación de intereses, identificación, fines y objetivos concretos respecto al proceso participativo de que se trate, su carácter circunstancial o temporal, en su caso.

d) Las organizaciones sindicales, empresariales, colegios profesionales y demás entidades representativas de intereses colectivos.

Artículo 4. *Carácter consultivo.*

Todos los medios de participación regulados en este Reglamento tienen carácter consultivo de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 16 y 39 de la Ley 7/2017, sin perjuicio de lo cual y, con carácter previo a la realización de cualquier acción de participación, el órgano municipal competente para resolver podrá declarar su adhesión a los resultados surgidos de cualquiera de estos procesos de participación.

Artículo 5. *Derecho a la participación.*

1. Todos los ciudadanos y ciudadanas, con capacidad de obrar de acuerdo con la normativa básica de procedimiento administrativo común y que tengan la condición de vecino o vecina de este municipio, tienen derecho a participar en el proceso de dirección de los asuntos públicos que sean competencia del mismo, en los términos recogidos en las leyes y en este Reglamento.

2. La participación ciudadana podrá ser ejercida, en los términos recogidos en este Reglamento y en el artículo 6 de la Ley 7/2017, directamente o a través de las entidades de participación ciudadana.

Capítulo II

Procesos de participación ciudadana

Sección 1.ª *Deliberación participativa.*

Artículo 6. *Definición.*

Se denomina proceso de deliberación participativa al contraste de argumentos y motivaciones, expuestos en un debate público integrado en un procedimiento de decisión o de formulación o adopción de una política pública, en los supuestos contemplados en el artículo 13.a) y b) de la Ley 7/2017. En él se abre un espacio por parte de los órganos competentes del Ayuntamiento de Santiponce para conocer los intereses, posiciones y propuestas de la ciudadanía.

Artículo 7. *Iniciación.*

1. Los procesos de deliberación participativa se realizarán inmediatamente después del inicio del procedimiento de decisión o de formulación y adopción de una política pública. Su inicio requerirá la adopción por el Pleno Municipal, o la presidencia de la corporación, de un Acuerdo Básico Participativo en el que se determinarán, como mínimo, los siguientes extremos:

- a. El tipo de proceso de participación ciudadana.
- b. El asunto o asuntos objeto de deliberación, concretado en una propuesta o proyecto inicial.
- c. El órgano competente responsable de la coordinación del proceso.
- d. La duración máxima del período de deliberación, que en ningún caso podrá exceder de cuatro meses desde la publicación de su apertura en el «Boletín Oficial» de la provincia («Boletín Oficial» de la provincia), excepto en aquellos supuestos de especial complejidad en los que se podrá ampliar a seis meses de forma motivada.
- e. Las vías o medios de información de la apertura y desarrollo del proceso.

2. De forma excepcional, también podrán realizarse procesos de deliberación participativa en fases sucesivas del procedimiento cuando la política pública a adoptar haya adquirido durante su tramitación una trascendencia imprevista en el momento inicial o cuando las características de la misma se hayan transformado de forma sustancial.

Artículo 8. *Iniciativa de los procesos de deliberación participativa.*

El ejercicio de la iniciativa de los procesos de deliberación participativa podrá corresponder a la ciudadanía, así como al Ayuntamiento y sus entes instrumentales referidos en el artículo 3.2, apartados c) y d), de la Ley 7/2017.

Artículo 9. *Ejercicio del proceso de deliberación participativa a iniciativa ciudadana.*

1. La iniciativa ciudadana para solicitar la realización de un proceso de deliberación participativa requerirá el apoyo de un mínimo de 749 firmas (número de firmas establecido a través de lo expuesto en el art. 48.3 de la Ley 7/2017 tomando datos de las cifras oficiales de población resultantes de la revisión del Padrón municipal de Santiponce a 1 de enero de 2019 del INE.)

2. En los pliegos de firmas, junto a cada una de las mismas, se indicará nombre y apellidos de la persona firmante, número del documento nacional de identidad o número de identidad de extranjero. El Ayuntamiento podrá instar a que se proceda a la autenticación de las firmas en los términos establecidos en el artículo 9.2 de la Ley Orgánica 3/1984, de 26 de marzo, reguladora de la iniciativa legislativa popular. Las firmas se podrán recoger también como firma electrónica conforme a lo que establezca la legislación vigente correspondiente.

3. Las personas o entidades de participación ciudadana a las que se refiere el artículo 3 del presente Reglamento, que tendrán la condición de promotoras, dirigirán su solicitud al órgano local responsable del área de Participación Ciudadana. Dicha solicitud deberá incluir, al menos, una breve descripción del asunto objeto del proceso de deliberación participativa propuesto y un cauce de comunicación que, preferentemente, será a través de un procedimiento telemático.

4. En el caso de que se acuerde la realización del proceso de deliberación participativa, este se iniciará en el plazo máximo de 30 días desde la fecha de la citada resolución.

Artículo 10. *Desarrollo.*

1. Una vez aprobado el Acuerdo Básico Participativo se hará público en la sede electrónica, portal o página web. El Ayuntamiento de Santiponce asegurará su difusión por todos los medios, incluyendo los medios de comunicación de ámbito municipal y los espacios publicitarios de dominio público, de cara a movilizar la participación del máximo número de personas o entidades potencialmente interesadas. Asimismo, llevará a cabo acciones de difusión del proceso dirigidas a las personas y entidades con intereses específicos.

2. El Gobierno municipal habilitará un espacio digital para la aportación ciudadana de propuestas y la celebración de debates.

3. El Gobierno municipal podrá celebrar los encuentros vecinales que considere oportunos, garantizando que su realización obedezca a una razonable distribución por todo el término municipal, de cara a recopilar propuestas y a realizar debates en modo presencial.

4. Una vez concluida la deliberación participativa, el área de gobierno competente por razón de la materia, junto con el área de participación, elaborarán un informe final del proceso, que contendrá las aportaciones realizadas por la ciudadanía, los argumentos y motivos esgrimidos en cada una de las propuestas planteadas, las conclusiones alcanzadas, así como una valoración de la deliberación efectuada. Dicho informe se publicará en la sede electrónica, portal o página web, así como en el «Boletín Oficial» de la provincia si se considera oportuno.

Sección 2.^a Presupuestos participativos.

Artículo 11. Objeto y finalidad.

1. El municipio de Santiponce, conforme lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley de Participación Ciudadana de Andalucía, a sus competencias y atribuciones, podrá llevar a cabo procesos de participación ciudadana, como presupuestos participativos, para priorizar aspectos determinados de sus presupuestos municipales.

2. La finalidad de estos procesos es que la asignación de gasto por parte del Ayuntamiento de Santiponce se haga teniendo en cuenta las prioridades manifestadas en un proceso participativo en el que se hayan oído previamente las opiniones, criterios y sensibilidades de la ciudadanía.

Artículo 12. Desarrollo.

1. Estos procesos se desarrollarán de conformidad con los principios establecidos en el capítulo II del Título III de la Ley 7/2017, de 27 de diciembre, y se iniciarán con la aprobación del Acuerdo Básico Participativo contemplado en el artículo 21 de la Ley de Participación Ciudadana y su correspondiente publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, que marcará el inicio del proceso participativo.

2. El Acuerdo Básico Participativo indicará qué aspectos puntuales del gasto serán objeto de deliberación y el plazo de presentación de las propuestas. En todo caso, incluirá una ficha única de presentación de propuestas que recogerá las posibles asignaciones del gasto en el ámbito de la materia objeto de deliberación.

3. Concluida la deliberación participativa, el órgano competente por razón de la materia, elaborará un informe final del proceso, que contendrá las aportaciones realizadas por la ciudadanía, argumentos y motivos esgrimidos en cada una de las propuestas planteadas.

4. Dicho informe contendrá las conclusiones alcanzadas y una valoración de la deliberación efectuada y se publicará en la sede electrónica, portal o página web, así como en el «Boletín Oficial» de la provincia si se considera oportuno.

Artículo 13. Evaluación.

Al cierre del ejercicio presupuestario, el Ayuntamiento de Santiponce elaborará y publicará un informe en el que se detalle el grado de ejecución de la fracción presupuestaria destinada al proceso participativo indicando, en su caso, qué aspectos del mismo no se han podido realizar y motivando suficientemente el que no se hayan realizado.

Sección 3.^a Consultas populares.

Artículo 14. Definición.

El órgano de gobierno de Santiponce podrá recabar la opinión de la ciudadanía sobre determinados asuntos o políticas públicas de su competencia mediante los instrumentos de consultas populares a los que se refiere el artículo 78 del Estatuto de Autonomía para Andalucía, de conformidad con lo establecido en este Reglamento, en la Ley 7/2017 de Participación Ciudadana de Andalucía y en la legislación básica del régimen local, con la finalidad de valorar los efectos reales de sus actuaciones públicas u orientar decisiones sobre las mismas.

Artículo 15. Instrumentos de consulta popular.

Las consultas populares podrán adoptar las siguientes modalidades:

- a) Encuestas: reguladas en la sección 4.^a del presente capítulo.
- b) Audiencias públicas: reguladas en la sección 5.^a del presente capítulo.
- c) Foros de participación: regulados en la sección 6.^a del presente capítulo.
- d) Paneles ciudadanos: regulados en la sección 7.^a del presente capítulo.
- e) Jurados ciudadanos: regulados en la sección 8.^a del presente capítulo.
- f) Las consultas participativas: reguladas en la Sección 9.^a del presente capítulo.

Sección 4.^a Encuestas.

Artículo 16. Definición y tipos de sondeos y encuestas de opinión.

1. Las encuestas y sondeos se realizan mediante técnicas demoscópicas adecuadas a la naturaleza o características del asunto, con el objeto de conocer la opinión de la ciudadanía.

2. El órgano competente podrá acordar la realización de sondeos y encuestas para recabar la opinión de la ciudadanía acerca de las políticas públicas de carácter general que pretenda desarrollar en el ámbito de sus competencias.

3. Asimismo, previo acuerdo del órgano competente, las áreas municipales y las entidades dependientes de la misma pueden recabar la opinión de la ciudadanía respecto de los planes, programas, proyectos, servicios o actuaciones determinadas de su competencia, mediante la realización de sondeos y encuestas de opinión con el objeto de recabar y conocer la opinión de la ciudadanía.

Artículo 17. Sondeos o encuestas acerca de políticas públicas generales, planes, programas, proyectos, servicios o actuaciones determinadas.

1. El acuerdo por el que se disponga la realización de sondeos y encuestas para recabar la opinión de la ciudadanía acerca de las políticas públicas de carácter general, y de los planes, programas, proyectos, servicios o actuaciones determinadas, competencia de las Áreas municipales y sus entidades dependientes, deberá recoger, al menos, los siguientes extremos:

- a) La política pública sobre la que versará el sondeo o encuesta.
- b) La justificación de la necesidad o conveniencia de llevar a efecto el sondeo o encuesta.
- c) La competencia del Ayuntamiento en la materia.
- d) El Área al que corresponde su ejecución.
- e) La realización del sondeo o encuesta por los servicios propios del Ayuntamiento, o, en su caso, su ejecución mediante contrato administrativo.
- f) El ámbito geográfico del sondeo o encuesta.
- g) El tamaño mínimo de la muestra.
- h) El método de recogida de la información.

2. La ejecución de los sondeos o encuestas acerca de políticas públicas generales se realizará por el Área que tenga atribuidas las competencias en la materia, o, en el caso de que las mismas estén atribuidas a distintas áreas, por el que se determine en el acuerdo que disponga la realización del sondeo o encuesta.

3. La ejecución del sondeo o encuesta podrá realizarse directamente por los servicios del Ayuntamiento a través de la plataforma digital de participación ciudadana o mediante la suscripción del correspondiente contrato, de acuerdo con lo establecido en la legislación de contratos del sector público.

Artículo 18. *Publicación de las normas técnicas del sondeo o encuesta.*

Acordada la realización del sondeo o encuesta, sea sobre políticas públicas de carácter general o sobre planes, programas, proyectos, servicios o actuaciones determinadas, deberán hacerse públicas las normas técnicas conforme a las que han de ejecutarse.

Sección 5.^a *La audiencia pública.*

Artículo 19. *Definición.*

1. Es un instrumento de consulta en el que, mediante un procedimiento oral y público, el Ayuntamiento posibilita a las personas, entidades, organizaciones y agentes sociales relacionados o directamente afectados por una política pública ser escuchados antes de adoptar una decisión sobre el asunto que les afecta.

2. La Alcaldía podrá abrir un proceso de audiencia pública en cuestiones especialmente significativas de la acción municipal, a fin de conocer la opinión de la ciudadanía.

3. En todo caso, deberá quedar constancia del número de aportaciones y sugerencias realizadas y de su contenido, publicándose un resumen de las mismas en la web municipal.

Sección 6.^a *El foro de participación.*

Artículo 20. *Definición.*

El foro de participación es el encuentro, principalmente de carácter presencial, en una o varias fechas determinadas, de las personas responsables municipales con la ciudadanía para debatir, reflexionar y elaborar análisis valorativos de los efectos reales de las políticas públicas en la ciudadanía.

Artículo 21. *Iniciativa y convocatoria.*

1. El foro será convocado por la Alcaldía o la persona titular del Área municipal competente por razón de la materia.

2. La convocatoria será realizada por medios electrónicos, mediante anuncio en el tablón de edictos y en la web municipal, sin perjuicio de la utilización de otros medios complementarios de comunicación.

3. La convocatoria detallará el asunto a debatir y determinará, en su caso, las distintas fases del proceso, así como su carácter presencial y/o telemático. Asimismo, se podrá dar entrada a personas expertas con la finalidad de profundizar en la materia objeto de debate.

Artículo 22. *Desarrollo.*

1. El acto de desarrollo del foro de participación estará presidido por la Alcaldía o persona en quien delegue, ejerciendo las funciones de secretaria el Secretario o Secretaria de la Corporación o persona en quien delegue, quien levantará acta de la reunión.

2. Las reuniones se organizarán de la siguiente manera:

- a. Presentación informativa del tema a debatir.
- b. Intervención de la ciudadanía, sin otra limitación que el uso razonable del tiempo.
- c. Intervención y posicionamiento del Gobierno municipal.
- d. Intervención y posicionamiento de los grupos municipales, de menor a mayor representación.
- e. Réplica del Gobierno, cuando proceda.
- f. Elaboración de conclusiones, si procede.

3. En la celebración de las reuniones se admitirá la intervención a distancia, en los términos recogidos en el artículo 17 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

4. El acta de la reunión, realizada por la Secretaría de la Corporación o persona en quien delegue, con el visto bueno de la Alcaldía, será publicada en la sede electrónica, portal o página web del Ayuntamiento.

Sección 7.^a *Paneles ciudadanos.*

Artículo 23. *Definición.*

Los paneles ciudadanos son espacios de información constante e inmediata que se crean con carácter temporal, con una duración máxima de un año, mediante los cuales la Corporación informa o realiza consultas relacionadas con cualquier asunto de interés público y, en especial, sobre las expectativas de futuro de la ciudadanía, dentro del ámbito de sus competencias, evaluando, cuando proceda, la productividad y calidad de los resultados obtenidos a través de los paneles de consulta.

Artículo 24. *Composición.*

Los paneles estarán formados por ciudadanos y ciudadanas e incluirán, siempre que sea posible, miembros de un mínimo de tres entidades ciudadanas y, en su caso, personas expertas en el área correspondiente a la materia objeto del panel. Los integrantes de cada panel serán seleccionados por el Área que promueva la iniciativa o programa de actuación, consultando, si así se considera, a los consejos sectoriales relacionados con la materia si los hubiese.

Sección 8.^a *Jurados ciudadanos.*

Artículo 25. *Definición.*

El Ayuntamiento podrá crear jurados ciudadanos como instrumentos de participación ciudadana que tienen por objeto analizar los efectos de una determinada acción, proyecto o programa llevado a cabo por el mismo.

Artículo 26. *Composición.*

Los jurados ciudadanos estarán compuestos por diez personas, como muestra representativa de la sociedad, seleccionadas mediante sorteo, entre los inscritos en el Registro Municipal de Entidades Locales o ciudadanas, por el Área correspondiente, previo informe del órgano competente en materia de participación ciudadana, y por un número de expertos en la materia objeto de evaluación que no podrá exceder de un tercio de sus miembros.

Artículo 27. *Publicidad.*

El informe resultado de la evaluación de los jurados ciudadanos deberá tener reflejo en los informes o memorias anuales de gestión del Área.

Sección 9.^a *La consulta participativa local.*

Artículo 28. *Definición.*

1. La consulta participativa es el instrumento de participación ciudadana que tiene por objeto el conocimiento de la opinión de un determinado sector o colectivo de la población, mediante un sistema de votación de contenido no referendario, sobre asuntos de interés público que le afecten.

2. Las consultas reguladas en esta sección podrán plantearse exclusivamente sobre aquellos asuntos de interés público y de competencia municipal, sobre cuestiones que estén motivadas por el ejercicio de dicha competencia y que tengan relevancia para la vida ordinaria de un determinado sector o colectivo de la población.

3. Quedan excluidas del presente Reglamento las consultas reguladas por la Ley 2/2001, de 3 de mayo, de regulación de las consultas populares locales de Andalucía.

Artículo 29. *Ámbito de territorial.*

1. El ámbito territorial de la consulta será el término municipal de Santiponce.

2. Podrán convocarse, así mismo, consultas de ámbito inferior al municipio, conforme a lo establecido en el artículo 40.3 de la Ley 7/2017, y en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Artículo 30. *Iniciativa.*

La consulta participativa local podrá ser de iniciativa institucional o de iniciativa ciudadana, del sector o colectivo de la población que tenga interés directo en el tema objeto de consulta.

Artículo 31. *Consulta participativa de iniciativa institucional.*

La iniciativa institucional para las consultas participativas locales corresponde a la corporación local, mediante acuerdo adoptado por mayoría simple, a propuesta del presidente o la presidenta de la entidad local, de al menos dos grupos políticos con representación en el Pleno Municipal, o de al menos un tercio de los miembros de la corporación.

Artículo 32. *Consulta participativa de iniciativa ciudadana.*

1. En el caso de iniciativa ciudadana, la convocatoria de una consulta popular deberá ser promovida por personas físicas o jurídicas con interés, individual o colectivo, en la materia que motive la consulta, y que incida en la vida ordinaria del colectivo con derecho a participar, mediante el número mínimo de firmas a que se refiere este artículo.

2. La iniciativa ciudadana para solicitar la convocatoria de una consulta popular local requerirá de, al menos, el apoyo de 749 (número de firmas establecido a través de lo expuesto en el art. 48.3 de la Ley 7/2017 tomando datos de las cifras oficiales de población resultantes de la revisión del Padrón municipal de Santiponce a 1 de enero de 2019 del INE.) firmas válidas y su recogida seguirá lo dispuesto en el artículo 12 de este reglamento.

3. Si la consulta se realizara en un ámbito territorial acotado, inferior al del término municipal, el número de firmas necesarias deberá ser igual o superior al 10 por ciento de los vecinos a consultar (siguiendo lo establecido en el art. 48.5 Ley 7/2017).

Artículo 33. *Solicitud para realizar una consulta participativa de iniciativa ciudadana.*

1. En el caso de iniciativa ciudadana, la solicitud para realizar una consulta participativa se efectuará por medios presenciales, ante el órgano competente, o telemáticos, en el Sistema Público de Participación Digital Municipal.

2. En la solicitud, dirigida a la Alcaldía, deberá constar los datos identificativos de las personas o las entidades promotoras, así como el texto de la consulta y la justificación, tanto del interés local como de la motivación de sus promotores.

Artículo 34. *Tramitación de la consulta a iniciativa ciudadana.*

1. Una vez recibida la petición de la consulta participativa, la Alcaldía, en el plazo máximo de 10 días, examinará la solicitud recibida y la remitirá al Área competente por razón de la materia, la cual revisará su contenido y dará traslado, en su caso, a las personas solicitantes para que, en el mismo plazo, realicen las subsanaciones oportunas.

2. El Área receptora de la citada solicitud, con carácter previo, informará la solicitud y emitirá resolución motivada en la que se pronuncie sobre la admisión o no de la iniciativa presentada. En todo caso, serán causa de inadmisión, los asuntos excluidos expresamente en el artículo 38 de la Ley 7/2017. Las resoluciones de inadmisión emitidas deberán ser notificadas en los términos previstos en Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y podrán ser recurridas conforme a lo dispuesto en la citada Ley.

3. Con la resolución de admisión de la iniciativa, el área competente por razón de la materia acordará el inicio de la tramitación de la misma. La iniciativa admitida será sometida a información pública de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, debiendo ser publicada en la sede electrónica, portal o página web del Ayuntamiento.

4. Las personas y entidades contempladas en el artículo 3 de este reglamento, podrán formular alegaciones a las iniciativas publicadas, que deberán ser presentadas, preferentemente, por medios telemáticos, en los términos previstos en el presente reglamento y en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5. Conforme el artículo 43.2 de la Ley 7/2017, la iniciativa será objeto de informe por los órganos competentes por razón de la materia. Asimismo, el Consejo Consultivo de Andalucía dictaminará, una vez promovida la iniciativa, la adecuación al ordenamiento jurídico de la propuesta que constituya el objeto de la iniciativa, así como sobre el cumplimiento de las exigencias contenidas en la citada ley.

6. La convocatoria de la consulta participativa requiere acuerdo motivado adoptado por mayoría absoluta del Pleno del Ayuntamiento.

7. La convocatoria se efectuará por medio de decreto de la Alcaldía, en el plazo de 45 días desde que haya sido acordada por el Pleno de la entidad.

8. El decreto de convocatoria se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia con al menos treinta días de antelación a la fecha prevista para el inicio de la votación. Asimismo, se publicará íntegramente en el tablón de anuncios y, en su caso, en la sede electrónica, portal o página web del Ayuntamiento, en el plazo de cinco días contados a partir de la publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Artículo 35. *Organización de la consulta participativa.*

1. El Área competente en la materia objeto de la convocatoria será la responsable de que la consultase desarrolle con los principios de objetividad, transparencia e igualdad, garantizando el carácter secreto del voto, así como la integridad e imparcialidad de los sistemas de votación adoptados.

2. El régimen de organización y funcionamiento de las consultas participativas contemplará al menos:

- a) Los criterios para la formación de las mesas y para la distribución de entre ellas de las personas con derecho a participar en la consulta.
- b) El voto electrónico y por correo, su emisión y recuento.
- c) El desarrollo de la jornada o jornadas de la consulta: composición y constitución de las mesas de votación, custodia de los votos y desarrollo de las votaciones y recuento.

Artículo 36. *Votación y recuento.*

1. La votación se llevará a cabo presencialmente, por correo o mediante voto electrónico, según se prevea en la convocatoria, que podrá plantear sistemas de votación que combinen las citadas fórmulas.

2. Previo a la votación se elaborará un listado oficial de las personas que tengan el derecho a participar en la consulta participativa, cuyo contenido en todo caso deberá respetar lo dispuesto en la normativa reguladora de la protección de datos de carácter personal, según el tipo de convocatoria.

3. La votación se iniciará una vez se haya formalizado el acta de constitución de cada mesa, continuando el día o los días y horarios que establezca el decreto de convocatoria, hasta la finalización del periodo de votación.

4. En la votación se utilizarán papeletas oficiales, según el formato y diseño que se establezca para cada una de las consultas participativas.

5. Serán nulas aquellas papeletas que no se ajusten al modelo oficial, las que susciten dudas sobre la decisión de la persona votante y las que contengan enmiendas, signos o palabras ajenas a la consulta. Se considera voto en blanco el sobre que no contiene ninguna papeleta. Si el sobre contiene más de una papeleta de la misma opción, el voto es válido. Si el sobre contiene papeletas de diferentes opciones, el voto tendrá la condición de nulo.

6. Finalizada la votación, las mesas procederán al recuento de los votos, que será público, cumplimentándose la correspondiente acta que será firmada por los miembros de cada mesa y en la que se indicará detalladamente el número de personas con derecho a participar, el de votantes, el de votos a favor y en contra de las distintas opciones planteadas en la consulta, el de votos en blanco y el de votos nulos. Se procederá teniendo en cuenta estas garantías con respecto al tratamiento de las votaciones realizadas de manera electrónica a través de medios telemáticos.

7. Toda persona que forme parte de las mesas puede hacer alegaciones por escrito con la finalidad de manifestar su disconformidad con cualquier acto relacionado con el recuento.

Artículo 37. *Resultado y proclamación.*

1. Los resultados del recuento de cada Mesa serán trasladados al Área competente del proceso en cuestión, a efectos de que se realice el cómputo definitivo y la proclamación del resultado que será publicado en la sede electrónica, portal o página web municipal.

2. La consulta es de naturaleza consultiva y no vinculante. El Área convocante, en el plazo de 30 días, deberá realizar una memoria donde se motive expresamente si va a asumir o no el resultado del proceso de acuerdo con las razones o intereses públicos concurrentes. La Memoria deberá publicarse en sede electrónica, portal o página web municipal. En el caso de que se estime oportuno, por el alcance de la consulta efectuada, se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Artículo 38. *Limitaciones a la realización de consultas participativas locales.*

1. Atendiendo a la complejidad que conlleva la realización de consultas participativas locales, su celebración se limitará a 1 por cada año natural.

2. Una vez publicado el decreto de convocatoria, no se podrán promover otras consultas sobre el mismo objeto hasta transcurridos 2 años a contar desde la celebración de la consulta o desde la inadmisión de la iniciativa.

3. Las consultas reguladas en esta sección no podrán plantear asuntos que sean contrarios al ordenamiento jurídico, que no sean competencia municipal, cuestionen la dignidad de la persona y los derechos fundamentales y libertades públicas reconocidos por el ordenamiento jurídico vigente, se refieran a la organización institucional municipal, o a los recursos de la hacienda local, y en general a los asuntos públicos, cuya gestión, directa o indirecta, mediante el ejercicio del poder político por parte de la ciudadanía constituye el ejercicio del derecho fundamental reconocido por la Constitución en el artículo 23.

Sección 10.^a *Procesos de participación ciudadana en la proposición de políticas públicas y elaboración de ordenanzas.*

Artículo 39. *Iniciativa ciudadana para proponer políticas públicas.*

1. Los vecinos, vecinas o entidades de participación ciudadana, previstas en el artículo 3 de este Reglamento, podrán proponer políticas públicas en el ámbito de competencias correspondientes al Ayuntamiento, en los términos establecidos en el Capítulo V del Título III de la Ley 7/2017.

2. La iniciativa ciudadana para proponer una política pública requerirá de 749 firmas (número de firmas establecido a través de lo expuesto en el art. 48.3 de la Ley 7/2017 tomando datos de las cifras oficiales de población resultantes de la revisión del Padrón municipal de Santiponce a 1 de enero de 2019 del INE.) y su recogida seguirá lo dispuesto en el artículo 12 de este reglamento.

3. El Ayuntamiento facilitará un modelo para su presentación donde deberá indicarse claramente la propuesta y los motivos que la justifican o aconsejan. En ningún caso podrán ser objeto de esta iniciativa normas reguladoras de tributos o precios públicos.

4. La iniciativa deberá ser sometida a debate y votación en el Pleno, sin perjuicio de que sea resuelta por el órgano competente por razón de la materia. En todo caso se requerirá el informe previo de legalidad del Secretario/a del Ayuntamiento, así como el informe del Interventor/a General Municipal cuando la iniciativa afecte a derechos y obligaciones de contenido económico del Ayuntamiento.

Artículo 40. *Participación en los procesos de elaboración de ordenanzas locales.*

1. Con carácter previo a la elaboración de las normas reglamentarias locales se sustanciará una consulta pública a través del portal web del Ayuntamiento en la que se recabará la opinión de los sujetos y de las organizaciones más representativas potencialmente afectadas por la futura norma acerca de:

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

2. La consulta pública deberá realizarse de tal forma que todos los potenciales destinatarios de la norma tengan la posibilidad de emitir su opinión, para lo cual se tendrán que poner a su disposición los documentos necesarios, que tienen que ser claros y concisos y aportar toda la información necesaria para poder pronunciarse sobre la materia.

3. El plazo de presentación de aportaciones, propuestas y sugerencias en la fase de consulta previa será suficiente en atención al contenido y finalidad de la ordenanza, sin que en ningún caso pueda ser inferior a quince días naturales.

4. Podrá prescindirse del trámite de consulta pública previsto en este artículo en el caso de la elaboración de normas presupuestarias u organizativas del Ayuntamiento o sus entes dependientes, cuando concurran razones graves de interés público que lo justifiquen, o cuando la propuesta normativa no tenga un impacto significativo en la actividad económica, no imponga obligación es relevantes a los destinatarios o regule aspectos parciales de una materia. También podrá prescindirse de este trámite de consulta en el caso de tramitación urgente de iniciativas normativas, cuando así se prevea en la normativa local reguladora del ejercicio de la potestad reglamentaria. La concurrencia de alguna o varias de estas razones, debidamente motivadas, se justificará en el expediente administrativo.

Capítulo III

Organización municipal de participación ciudadana

Sección 1.^a *Disposiciones generales.*

Artículo 41. *Principio de transversalidad.*

1. El derecho de participación de la ciudadanía se integrará en todos los niveles de la estructura administrativa municipal, funcionando como eje transversal de actuación.

2. El órgano de gobierno local podrá crear las unidades de participación que considere precisas para hacer presente este principio de transversalidad en toda la estructura del Ayuntamiento y sus entes instrumentales.

Artículo 42. *Organización municipal de la participación ciudadana.*

1. En el uso de la potestad autoorganizativa, reconocida en el artículo 5 de la Ley 5/2010, de 11 de junio de Autonomía Local de Andalucía, y dentro del ámbito de la Administración Local de Santiponce y sus entidades instrumentales, la coordinación general en materia de participación ciudadana será ejercida por el Área de Participación de la Concejalía de Participación Ciudadana.

2. Dicha Área contará con una secretaría que servirá de soporte para la preparación de los trabajos y como oficina administrativa para la relación con el resto de áreas municipales y con la ciudadanía. Así mismo, será la encargada de elaborar el «plan anual de participación», en coordinación con el resto de áreas municipales, que será refrendado por acuerdo del Pleno Municipal.

3. Son funciones del Área de Participación Ciudadana:

- a) Fomentar la participación y las estrategias para el desarrollo de la cultura participativa.
- b) Promover la relación con las entidades de participación ciudadana.
- c) Facilitar el asesoramiento en los distintos procesos participativos.
- d) Desarrollar programas formativos en materia de participación ciudadana.
- e) Favorecer la cultura participativa en los centros educativos, en su caso, en coordinación con las Consejerías competentes en materia de educación y participación.
- f) Favorecer la cultura participativa durante la infancia y la adolescencia en coordinación con la Consejería competente en materia de infancia.
- g) Coordinar los mecanismos, estrategias y unidades de participación ciudadana implementados por las diferentes concejalías, al objeto de contribuir a la gestión del conocimiento en esta materia, así como la difusión de buenas prácticas de participación.
- h) Cualesquiera otras funciones que coadyuven al correcto desarrollo de los procesos de participación ciudadana en el ámbito municipal de Santiponce.

4. El Gobierno local de Santiponce podrá crear los órganos de participación contenidos en este Capítulo, de cara a canalizar, facilitar y fomentar la participación ciudadana en la gestión de los asuntos locales.

Sección 2.^a *Los Consejos Sectoriales.*

Artículo 43. *Naturaleza jurídica.*

1. Los Consejos Sectoriales son órganos de participación, información y propuesta, de carácter consultivo que canalizan la participación de los vecinos, las vecinas y sus asociaciones en los sectores o áreas de actuación municipal.

2. Su finalidad es facilitar asesoramiento y consulta a quienes tienen responsabilidad de las distintas áreas de actuación municipal.

3. Corresponde al Pleno de la Corporación la creación de estos Consejos Sectoriales, atendiendo a los sectores de actividad municipal y la realidad social.

Artículo 44. *Composición.*

1. Estará integrado por las organizaciones ciudadanas y los vecinos y vecinas de un ámbito sectorial de actividad determinado, para la defensa de los intereses comunitarios, siendo sus propuestas no vinculantes.

2. Los Consejos Sectoriales estarán integrados por la Presidencia, y los Consejeros y las Consejeras. La Secretaría corresponderá al Secretario o Secretaria de la Corporación o el funcionario o la funcionaria en quien delegue.

3. La composición del Consejo seguirá la siguiente estructura:
 - a. Grupo I. Concejales y Concejales del Ayuntamiento: Además de la Presidencia, que corresponderá en todo caso a un miembro de la Corporación nombrado y separado libremente por la Alcaldía, se nombrará un representante por cada Grupo Municipal con representación en el Pleno de la Corporación.
 - b. Grupo II. Asociaciones y otras entidades ciudadanas: Se nombrarán representantes de cada una de las Asociaciones, inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones, cuyo ámbito de actividad principal esté relacionado con la actividad del Consejo Sectorial.
 - c. Grupo III. Vecinas y vecinos. Un número determinado de vecinos/as, a título individual, con capacidad de obrar, conforme a la normativa reguladora del procedimiento administrativo común, elegidos aleatoriamente entre el listado de personas que hayan manifestado previamente su interés en pertenecer a dicho órgano.

Artículo 45. *Funciones.*

1. Las funciones de los Consejos Sectoriales serán de informe, estudio y propuestas en materias relacionadas con su ámbito competencial.

2. Con carácter enunciativo y no limitativo, se enumeran las siguientes funciones:

- a. Fomentar la participación directa de la ciudadanía y entidades en la actividad del Ayuntamiento, estableciendo a este efecto los mecanismos necesarios de información, impulso y seguimiento de sus actividades.
- b. Recabar propuestas ciudadanas relativas al funcionamiento de los servicios y/o actuaciones municipales en su ámbito de actividad.
- c. Informar a los órganos de gobierno del Ayuntamiento del funcionamiento de los servicios municipales con competencias en la materia, planteando propuestas para su mejor funcionamiento.
- d. Ser consultado en relación con el proyecto de Presupuesto, proyectos normativos y planes urbanísticos y proyectos de obras con especial incidencia en su ámbito de actividad.
- e. Presentar al Ayuntamiento, anualmente, un estado de necesidades en su ámbito de actividad, con indicación y selección de prioridades.
- f. Proponer al Pleno Municipal la inclusión de los asuntos que considere convenientes e intervenir en el mismo para su defensa.
- g. Analizar los elementos de los planes estratégicos municipales que afecten a su ámbito material competencial.
- h. Facilitar la mayor información y publicidad sobre las actividades y acuerdos 28 municipales que afecten a su ámbito material competencial.
- i. Colaborar con el Ayuntamiento en la solución de los problemas de su ámbito de actividad y ayudar en la aplicación de políticas que prevengan situaciones de riesgo.
- j. Promover y fomentar el asociacionismo y la colaboración individual y entre organizaciones potenciando la coordinación entre las diferentes instituciones o entidades que actúen en su ámbito de actividad, ya sean públicas o privadas.
- k. Recabar información, previa petición, de los temas de interés para el Consejo.

Sección 3.^a *Asambleas de barrio.*

Artículo 46. *Naturaleza jurídica.*

La Participación Territorial tiene la finalidad de promover y canalizar una reflexión conjunta entre ciudadanía, entidades e Institución Municipal, en torno a los diferentes temas que afectan a la vida cotidiana de cada barrio, haciendo así posible una mayor corresponsabilidad de las ciudadanas/os en los asuntos públicos municipales.

Artículo 47. *Delimitación territorial.*

El término municipal de Santiponce se divide en las siguientes Zonas:

Zona 1: Delimitado por Casco Antiguo.

Zona 2: Delimitado por las Barriadas: La Almendra y San Fernando (incluida su prolongación).

Zona 3: Delimitado por las Barriadas: Ntra. Sra. del Rosario, Andalucía e Itálica (incluida su prolongación).

Artículo 48. *Objetivos.*

La Participación Territorial persigue los siguientes objetivos:

- a. Potenciar el diálogo y trabajo conjunto entre el Ayuntamiento y las/os vecinas/os sobre los diferentes temas de la vida cotidiana del barrio, analizando su situación y evolución, y proponiendo soluciones y alternativas.
- b. Posibilitar la mayor información y publicidad sobre actividades y acuerdos municipales que afecten al barrio.
- c. Promover la implicación de la vecindad en las actuaciones y programas que afecten al barrio.
- d. Contribuir al desarrollo global del municipio, a través de la actuación en los barrios.
- e. Asegurar que los principales proyectos a desarrollar en el barrio, cuenten con un proceso participativo, directo y activo, en el que la opinión de la vecindad sea tomada en cuenta.

Artículo 49. *Funciones.*

1. Se realizará una asamblea por cada una de las tres Zonas, de los que saldrán elegidos un máximo de 10 personas. Éstas constituirán la representación de los mismos y con las que se mantendrá reuniones periódicas a fin de canalizar y fluida y cercana comunicación, y así promover la participación.

2. El sistema de sugerencias y reclamaciones y la web municipal, a través de las herramientas encuadradas en el espacio «Buzón de Sugerencias», fomentarán la participación individual del vecino/a, aportando sus demandas y opiniones sobre cualquier asunto que afecte a la vida cotidiana del Barrio y del municipio. A su vez, ésta será un instrumento de diagnóstico y de detección de necesidades de cada Barrio.

Capítulo IV

Sistema público de participación digital municipal

Artículo 50. *Sistema Público de Participación Digital.*

El Ayuntamiento de Santiponce garantizará que los procesos participativos de este Reglamento que necesiten de un soporte digital, puedan llevarse a cabo, ya sea mediante el desarrollo un portal municipal de participación, que contenga las funcionalidades necesarias, o utilizando el Sistema Público de Participación Digital, en el marco de la colaboración administrativa descrita en el artículo 66 de la Ley 7/2017.

Artículo 51. *Características.*

1. El portal de participación debe facilitar el desarrollo de los procesos participativos permitiendo actividades de propuesta, deliberación, enmienda, votación y evaluación.
2. El portal de participación estará desarrollado en software libre.
3. El portal de participación debe contar con un sistema de registro y autenticación abierto a la inscripción de las vecinas y los vecinos de Santiponce, así como para las entidades, colectivos, asociaciones y otras agrupaciones susceptibles de poder participar en los procesos recogidos en este Reglamento.
4. El registro de personas usuarias descrito en el apartado anterior estará sujeto a la normativa existente en materia de protección de datos de carácter personal.

Capítulo V

Medidas de fomento de la participación

Artículo 52. *De las medidas de fomento para la participación ciudadana.*

1. El Ayuntamiento pondrá en marcha o consolidará las medidas de fomento que permitan el desarrollo de una cultura participativa en el conjunto de la sociedad, entidades e instituciones que garanticen la accesibilidad de los distintos cauces de participación a todas las personas del municipio.
2. Las medidas de fomento podrán ser, entre otras, las siguientes:
 - a) Programas de formación para la ciudadanía.
 - b) Programas de formación para el personal municipal.
 - c) Medidas de fomento en los centros educativos.
 - d) Medidas de sensibilización y difusión.
 - e) Medidas de apoyo.
 - f) Medidas para la accesibilidad, especialmente en lo relativo a las nuevas tecnologías.
 - g) Convenios de colaboración con entidades de participación ciudadana.

Artículo 53. *Programas de formación para la ciudadanía.*

1. El Ayuntamiento pondrá en marcha una estrategia de formación para el conjunto de la sociedad, las entidades y las instituciones públicas a través de los medios de formación existentes y del impulso de nuevos programas de formación.
2. Los programas de formación para la ciudadanía tendrán como objetivo principal:
 - a) Divulgar el régimen de participación ciudadana previsto en este reglamento.
 - b) Formar a la ciudadanía y entidades de participación ciudadana en la utilización de los instrumentos y mecanismos de participación recogidos en este reglamento.
 - c) Formar a las entidades de participación ciudadana en su gestión interna con la finalidad de cumplir las obligaciones previstas en este reglamento.
 - d) Formar a las entidades de participación ciudadana en el uso de las nuevas tecnologías, así como en el uso de los medios materiales y económicos de los que disponen para una mayor eficacia en el cumplimiento de sus objetivos.
3. Los programas de formación para la ciudadanía se planificarán integrando el principio de igualdad de género de forma transversal, como un principio fundamental en los procesos de participación ciudadana.

Artículo 54. *Programas de formación para el personal municipal.*

El Ayuntamiento pondrá en marcha o consolidará cursos para formar al personal a su servicio en técnicas y gestión de procesos de participación, dar a conocer las obligaciones de los poderes públicos respecto a la participación ciudadana y proporcionar cualificación en los procesos e instrumentos de participación regulados en este reglamento.

Artículo 55. *Medidas de participación de la infancia.*

1. El Ayuntamiento fomentará, dentro de sus competencias, la participación ciudadana en el sistema educativo en todos los niveles.
2. El Ayuntamiento promoverá la participación de la infancia a través de la puesta en marcha de órganos de participación compuestos por niños y niñas.

Artículo 56. *Medidas de fomento en los centros educativos.*

En el marco de los cauces de participación establecidos para la comunidad educativa en su normativa de aplicación, el Ayuntamiento impulsará la cultura de la participación ciudadana y la democracia participativa en los centros docentes a través del Consejo Escolar Municipal, así como el desarrollo de los valores democráticos y de participación en el alumnado, favoreciendo la interacción entre la ciudadanía e instituciones públicas y fortaleciendo la conciencia cívica.

Artículo 57. *Medidas de sensibilización y difusión.*

1. El Ayuntamiento promoverá o consolidará:
 - a) Campañas de sensibilización y difusión: se desarrollarán campañas informativas de amplia difusión con el objetivo de aumentar la cultura participativa en todos los niveles de la sociedad, a través de todos los medios disponibles y, especialmente, mediante el uso de las nuevas tecnologías, sede electrónica, portal o página web y los medios de comunicación públicos de su titularidad.
 - b) La participación en los medios de comunicación públicos de ámbito municipal, así como en los medios de comunicación comunitarios, de acuerdo con los mecanismos e instrumentos contemplados en el actual marco normativo.
2. El Ayuntamiento promoverá medidas que faciliten la colaboración de los medios de comunicación comunitarios, cualquiera que sea su titularidad, en la difusión de los procesos de participación ciudadana.

Artículo 58. *Medidas de apoyo para la participación.*

1. El Ayuntamiento promoverá o consolidará:
 - a) Planes estratégicos para la participación que permitan mejorar y adaptar su gestión a la participación ciudadana.
 - b) Apoyo y asesoramiento para la participación, así como para la dinamización de los procesos de participación ciudadana.

2. La elaboración de códigos de buenas prácticas de participación ciudadana que propicien una ciudadanía responsable, democrática e implicada en los asuntos públicos.

3. El Ayuntamiento habilitará espacios TIC en dependencias públicas a fin de garantizar y fomentar el proceso de la participación ciudadana y el acceso de la población más vulnerable a la participación telemática.

Artículo 59. *Medidas para la accesibilidad.*

El Ayuntamiento incorporará en los distintos procesos de participación las medidas de accesibilidad física, sensorial y cognitiva y de adaptación de medios y lenguajes a las distintas discapacidades, en cumplimiento de la normativa existente en materia de accesibilidad y respondiendo al principio de facilidad y comprensión.

Artículo 60. *Convenios de colaboración con entidades de participación ciudadana.*

1. El Ayuntamiento procurará medidas de apoyo a las entidades de participación ciudadana a través de la firma de convenios de colaboración, para la promoción, difusión, formación y aprendizaje en temas de participación.

2. El apoyo podrá concretarse por cualquier medio de los previstos en la legislación vigente.

Capítulo VI

Entidades de participación ciudadana

Sección 1.^a *Disposiciones generales.*

Artículo 61. *Apoyo a las asociaciones y entidades.*

1. El Ayuntamiento promoverá y facilitará el desarrollo de las asociaciones y federaciones, confederaciones, uniones de asociaciones y entidades que persigan finalidades de interés general y del voluntariado, respetando siempre su libertad y autonomía frente a los poderes públicos.

2. Se fomentará el establecimiento de mecanismos de asistencia y formación, de servicios de información y campañas de divulgación y reconocimiento de las actividades de las asociaciones y entidades que persigan objetivos de interés general, y sean conformes con lo establecido en la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, Reguladora del Derecho de Asociación, y normativa autonómica de desarrollo.

3. El Ayuntamiento aportará, dentro de sus disponibilidades presupuestarias, recursos para promover la realización de las actividades propias de las asociaciones, con las siguientes finalidades:

- a. Fortalecimiento social para mejorar su capacidad de actuación y de incorporación de nuevas personas a los proyectos que emprenden.
- b. Fortalecimiento económico, destinado a mejorar su autonomía y capacidad a producir actividades de interés para ciudadanos.
- c. Fortalecimiento democrático, dirigido a mejorar el funcionamiento democrático interno de las asociaciones.
- d. Fortalecimiento de la colaboración entre las propias asociaciones y grupos ciudadanos.
- e. Fortalecimiento de la participación en los órganos locales.

4. Asimismo, dichas asociaciones podrán obtener ayudas y subvenciones para el desarrollo de actividades y proyectos específicos de interés local.

Sección 2.^a *El Registro Municipal de Asociaciones y Entidades Ciudadanas.*

Artículo 62. *El Registro municipal de Asociaciones y Entidades Ciudadanas.*

1. El Registro de Asociaciones y Entidades Ciudadanas tiene las siguientes finalidades:

- a. Reconocer a las entidades inscritas y garantizarles el ejercicio de los derechos reconocidos en este Reglamento y en la legislación vigente.
- b. Permitir al Ayuntamiento conocer en todo momento los datos más importantes de las entidades y asociaciones registradas, así como su número, su representatividad, el grado de interés o la utilidad ciudadana de sus actividades y la composición de sus órganos de gobierno, así como otros datos que resulten precisos, a los efectos de posibilitar una correcta política municipal de fomento del asociacionismo vecinal.

2. Podrán inscribirse las entidades recogidas en el artículo 3 de este Reglamento, no siendo preceptiva la presencia en el Registro para que una entidad sea reconocida y pueda desarrollar su actividad.

Artículo 63. *Solicitud de inscripción.*

1. El Registro, que dependerá de la Secretaría General del Ayuntamiento, se llevará en la Delegación que ostente las competencias en materia de Participación Ciudadana, y sus datos serán públicos.

2. Las inscripciones se realizarán a solicitud de las asociaciones y entidades interesadas, que se presentarán electrónicamente o presencial y se acompañarán de la documentación que en cada caso se determine y, en todo caso, de los siguientes documentos:

- a) Estatutos de la asociación o entidad.
- b) Número de inscripción en el Registro General de Asociaciones y en otros Registros Públicos.
- c) Certificado del Secretario o Secretaria de la entidad en el que conste la relación nominal de las personas que constituyen la Junta Directiva.
- d) Domicilio Social.
- e) Presupuesto del año en curso.
- f) Programa de actividades del año en curso.
- g) Certificación del número de socios.

Artículo 64. *Resolución de la solicitud.*

1. El plazo máximo para resolver sobre la solicitud de inscripción será de quince días, a contar desde la presentación de la solicitud, acompañada por la documentación exigible en el registro electrónico del órgano competente para tramitar y resolver.

2. Corresponde a la Alcaldía o Concejalía en quien delegue, resolver sobre la inscripción o denegación en su caso, motivadamente.

3. Dicha resolución se notificará al solicitante y, en el caso de resultar estimatoria, se notificará el número de inscripción asignado.

4. Transcurrido el plazo máximo para resolver sin que se haya dictado y notificado resolución expresa se entenderá que la solicitud ha sido estimada.

Artículo 65. *Datos asociativos y de certificación.*

1. En la sede electrónica o página web del Ayuntamiento constará una relación pormenorizada de las asociaciones inscritas.

2. Los datos obrantes en el Registro podrán ser consultados de conformidad con las normas procedimentales establecidas y con las restricciones que en todo momento prevea la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal y de ejercicio de la función estadística pública.

3. Las certificaciones expedidas sobre los datos registrales serán los únicos documentos hábiles para acreditar la inscripción de las asociaciones y entidades en el Registro Municipal, así como, en su caso, la naturaleza de las mismas.

Artículo 66. *Derechos y deberes de las asociaciones inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas.*

1. Las asociaciones y entidades inscritas en el Registro municipal tienen derecho a:

- a) Obtener subvenciones para el desarrollo de sus actividades y funcionamiento, en la medida en que lo permiten los presupuestos municipales, cumpliendo las obligaciones legales que se determinen.
- b) Acceder al uso de medios públicos municipales, con las limitaciones que imponga la coincidencia del uso por parte de varias de ellas o por el propio Ayuntamiento, y siendo responsable del trato dado a las instalaciones. El uso de medios públicos municipales deberá ser solicitado al Ayuntamiento por escrito, con una antelación mínima de quince días, exponiendo el local o espacio que pretende utilizar, el tipo de actividad a desarrollar, fechas y horarios.
- c) Ser informados, mediante aviso al dispositivo electrónico y/o a la dirección de correo electrónico que se haya comunicado, de la convocatoria de las sesiones de los órganos municipales colegiados.
- d) Intervenir en las sesiones del Pleno del Ayuntamiento, de sus Comisiones o de otros órganos colegiados municipales, excluida la Junta de Gobierno Local, cuando en el Orden del día se trate algún asunto sobre el que la Asociación tenga un interés directo. La petición se realizará a la Presidencia del órgano colegiado que corresponda, a partir del momento en que se haga pública la convocatoria y el orden del día de dicho órgano colegiado.
- e) Canalizar la participación vecinal, a través de los medios previstos en el presente Reglamento.

2. Las asociaciones y entidades inscritas tienen las siguientes obligaciones:

- a) Notificar al Ayuntamiento toda modificación de los datos incluidos en la documentación que haya servido de base para la inscripción, dentro del mes siguiente a aquel en que se produzcan.
- b) Comunicar al Ayuntamiento, en el mes de enero de cada año, el presupuesto y el programa anual de actividades a desarrollar.
- c) Comunicar al Ayuntamiento, en el primer trimestre de cada año, la certificación actualizada del número personas asociadas, así como la fecha y resultado de las últimas elecciones que hubieren celebrado para elegir sus órganos de gobierno.

3. El incumplimiento de estas obligaciones podrá determinar la no continuidad de su inscripción en el Registro, previo trámite de audiencia.

Artículo 67. *Entidad de utilidad pública municipal.*

Las entidades inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones y Entidades cuyos fines estatutarios sean de carácter cívico, educativo, científico, cultural, deportivo, sanitario, de promoción de los valores constitucionales, de promoción de los derechos humanos, de asistencia social, de cooperación para el desarrollo, de promoción de la mujer, de protección de la infancia, de fomento de la igualdad de oportunidades y de la tolerancia, de defensa del medio ambiente, de fomento de la economía social o de la investigación, de promoción del voluntariado social, de defensa de consumidores y usuarios, de promoción y atención a las personas en riesgo de exclusión por razones físicas, sociales, económicas o culturales, y cualesquiera otros de similar naturaleza, podrán ser declaradas por la Alcaldía o por quien obre por su delegación como Entidad de Utilidad Pública Municipal, cuando contribuyan significativamente con sus actividades al interés general de la ciudad.

Artículo 68. *Procedimiento de declaración.*

1. El procedimiento para ser declarada Entidad de Utilidad Pública Municipal se iniciará instancia de las entidades interesadas, mediante solicitud electrónica dirigida al Ayuntamiento, a la que se adjuntará la siguiente documentación:

- a) Solicitud, donde deberán constar los datos registrales identificativos de la Entidad y justificación de motivos en los que se fundamenta el reconocimiento.
- b) Memoria de actividades de los dos últimos años, adjuntando la documentación justificativa. La Memoria deberá estar suscrita por la Presidencia y la Secretaría de la Entidad, y deberá recoger, al menos, los siguientes apartados:
 - 1) Certificación acreditativa del número de socios y socias al corriente de las cuotas. En caso de federaciones, uniones de asociaciones, confederaciones, agrupaciones y entidades en general que agrupen a personas jurídicas, además, certificación acreditativa del número de entidades que integran cada una de ellas y relación de las mismas.
 - 2) El número y características de los beneficiarios/as de los servicios o actividades que realiza la entidad, y las circunstancias que deben reunir para ostentar tal condición.
 - 3) Los medios personales y materiales de los que dispone la Entidad.
 - 4) La organización de los distintos servicios, centros o funciones en que se diversifique la actividad de la entidad.
 - 5) Las actuaciones y actividades realizadas durante ese tiempo.
 - 6) Los resultados obtenidos con la realización de dichas actividades.
 - 7) El grado o nivel de cumplimiento de los fines y obligaciones estatutarias.
- c) Se acompañará a la memoria, acreditación documental de los siguientes requisitos legales:
 - 1) Copia compulsada o certificación del acta donde se recoja el acuerdo del órgano competente de la Asociación para solicitar la declaración de Entidad de Utilidad Pública Municipal.
 - 2) Certificado de la Secretaría de la entidad de que las actividades no están restringidas a beneficiar a sus socios, sino abiertas a cualquier otro/a beneficiario/a que reúna las condiciones y características exigidas por la índole de sus fines.
 - 3) Certificado de la Secretaría de la entidad de que no distribuyen entre sus socios/as las ganancias eventuales obtenidas.

- 4) Declaración responsable de que los miembros de la Junta Directiva desempeñan gratuitamente sus cargos o bien que su retribución no procede de fondos o subvenciones públicas.
- 5) Inventario valorado de sus bienes inmuebles.
- 6) Liquidación de presupuestos de ingresos y gastos del período referido.
- 7) Presupuesto económico de ingresos y gastos del ejercicio en curso.
- 8) Documentación relativa al cumplimiento de sus obligaciones fiscales y de la Seguridad Social.
- 9) Cualquier otro documento que se considere necesario para valorar adecuadamente la procedencia del reconocimiento interesado.

Artículo 69. *Criterios fundamentales para valorar la procedencia del reconocimiento de Entidad de Utilidad Pública Municipal.*

1. Para valorar la procedencia del reconocimiento como Entidad de Utilidad Pública Municipal, se exigirá como presupuesto indispensable que la Entidad lleve inscrita en el Registro Municipal de Asociaciones y Entidades al menos dos años de forma ininterrumpida en la fecha de presentación de la solicitud, y haber mantenido actualizados los datos durante ese período.

2. Una vez constatada la concurrencia de la anterior circunstancia, podrá valorarse la procedencia de la declaración, teniendo en cuenta los siguientes extremos:

- a) Que los fines estatutarios de la entidad y las actividades se realicen en aras del interés general de la ciudad, dentro de los términos previstos en el presente Reglamento.
- b) Que las actividades realizadas sean complementarias de actividades municipales.
- c) El número de medios personales y materiales de los que dispongan para el cumplimiento de sus fines estatutarios.
- d) El número de voluntarios involucrados en la realización de sus actividades.
- e) Que hayan participado asiduamente en los órganos de participación municipales.
- f) Que tengan un grado importante de cumplimiento de sus obligaciones estatutarias, demostrado en sus actividades.

3. Las federaciones, confederaciones y uniones de asociaciones podrán ser declaradas de Utilidad Pública Municipal, siempre que los requisitos previstos en los dos primeros epígrafes del presente artículo se cumplan tanto por las propias federaciones, confederaciones y uniones de Asociaciones, como por cada una de las Entidades integradas en ellas.

4. La declaración de una federación, confederación o unión de Asociaciones como Entidad de Utilidad Pública municipal, no supone la declaración simultánea de tal condición de cada una de las entidades que la integren.

Artículo 70. *Instrucción.*

1. En la instrucción del expediente se tomará como base la documentación aportada al mismo, a la que se sumarán los informes del Consejo Territorial de Participación y, en su caso, los de los órganos y áreas municipales, relacionados con los fines de la Entidad, pudiendo incorporarse cuantos otros antecedentes se consideren necesarios.

2. Una vez evacuados los trámites precedentes, el correspondiente informe se elevará, previa audiencia de los interesados, en su caso, a la Alcaldía para su resolución definitiva.

3. El plazo máximo para resolver sobre la solicitud de inscripción será de tres meses, a contar desde la presentación de la solicitud, acompañada por la documentación exigible, en el registro electrónico del órgano competente para tramitar y resolver.

4. El vencimiento del plazo sin haberse adoptado resolución expresa tendrá efectos desestimatorios.

Artículo 71. *Derechos.*

La declaración de Entidad de Utilidad Pública Municipal desplegará efectos únicamente frente al Ayuntamiento, y comportará los beneficios que se determinen en cada caso, entre los que podrán otorgarse los siguientes:

- a) Utilización de la mención «Declarada de Utilidad Pública Municipal por el Ayuntamiento» en todos sus documentos.
- b) Ser oídas, cuando así lo soliciten expresamente en cuantas comisiones y órganos de participación existan en el Ayuntamiento.
- c) Consideración en la distribución de subvenciones municipales y en la formalización de convenios.
- d) Recibir ayuda técnica y asesoramiento de la Administración municipal.
- e) Exenciones, bonificaciones y demás beneficios de carácter fiscal que pudieran establecerse en relación con los tributos e ingresos de derecho público propios de las Entidades Locales, en los términos y condiciones previstos en la normativa vigente.
- f) A la utilización de los recursos y beneficios municipales que se determinen en cada caso.
- g) Utilización puntual de locales e instalaciones municipales para la realización de actividades específicas, siendo responsables del buen uso de las instalaciones.
- h) Preferencia en el uso gratuito temporal de locales e instalaciones municipales disponibles.

Artículo 72. *Deberes.*

La declaración de Entidad de Utilidad Pública Municipal determinará las siguientes obligaciones:

- a) Rendir ante el Registro Municipal de Asociaciones y Entidades las cuentas anuales de cada ejercicio, en el plazo máximo de tres meses a contar desde su finalización. Dichas cuentas reflejarán la imagen fiel del patrimonio de la Asociación, incluyendo el presupuesto anual y su liquidación así como el destino y aplicación de los ingresos recibidos de cualquier Administración pública en dicho ejercicio.
- b) Presentar ante dicho Registro la memoria descriptiva de las actividades realizadas el año anterior, conforme a lo previsto en el siguiente artículo.
- c) Facilitar al Ayuntamiento los informes y documentación que este les requiera en relación con las actividades realizadas en cumplimiento de sus fines.

Artículo 73. *Requisitos para mantener la condición de Entidad de Utilidad Pública Municipal y su revocación.*

1. Las entidades declaradas de Utilidad Pública Municipal deberán mantener actualizados sus datos, notificando al Registro Municipal todas las modificaciones dentro del mes siguiente al que se produzcan, y en el mes de enero de cada año comunicarán a dicho Registro el presupuesto y el programa anual de actividades. Asimismo, durante el primer trimestre de cada año deberán presentar la memoria descriptiva de las actividades realizadas en el ejercicio anterior.

2. Las entidades declaradas de Utilidad Pública Municipal dejarán de disfrutar de dicha declaración y de los efectos que ello implica cuando se aparten o dejen de cumplir alguno de los requisitos exigidos en el presente Reglamento. Si posteriormente se pretende adquirir de nuevo dicha condición, la entidad interesada deberá iniciar el proceso desde el principio.

3. Será competente para la incoación y resolución del expediente de revocación de la declaración de Utilidad Pública Municipal, la Alcaldía. El procedimiento a seguir será el establecido en la normativa de procedimiento administrativo común, con trámite de audiencia previo a la resolución que se adopte.

Artículo 74. Publicidad de la declaración de Entidad de Utilidad Pública Municipal.

1. La declaración de Entidad de Utilidad Pública Municipal se inscribirá de oficio en el Registro Municipal de Asociaciones y Entidades.

2. Asimismo dicha declaración se incluirá en la sede electrónica o web municipal, procurándose su más amplia difusión.

Sección 3.ª Uso de locales públicos municipales.

Artículo 75. Definición.

1. Los locales municipales podrán ser utilizados por aquellas Entidades Ciudadanas que, previamente autorizadas, figuren inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones.

2. En ningún caso dichos locales podrán ser domicilio social de las Entidades Ciudadanas, ni constituir el lugar permanente donde realizar sus actividades, salvo cuando dichos locales hayan sido autorizados para su uso por e/la Concejal/a correspondiente, o sean en el futuro, formalmente cedidos a una Asociación.

Artículo 76. Solicitud.

Las solicitudes para la utilización de los locales, deberá realizarse al Concejal/a Responsable del Centro Municipal. Existirán dos tipos de solicitudes: los locales municipales pueden solicitarse de forma puntual o para su uso por un largo periodo de tiempo previa justificación de la actividad a realizar.

Se podrá autorizar su utilización siempre que las actividades a desarrollar en los locales, no resulten incompatibles con el trabajo desarrollado en los mismos.

Para garantizar una efectiva utilización de los locales municipales, se habilitarán los espacios necesarios para ser utilizados por las Entidades Ciudadanas según las peticiones expresas.

Sección 4.ª Medios de comunicación municipales.

Artículo 77. Garantías.

El Ayuntamiento de Santiponce garantizará la presencia de las opiniones, colaboraciones e informaciones de las Entidades Ciudadanas en sus órganos de información pública, sin más restricciones que las debidas al espacio disponible en ellas.

Disposiciones finales.

Primera. El presente reglamento entrará en vigor una vez haya sido aprobado por el Ayuntamiento en Pleno, publicado íntegramente en el «Boletín Oficial» de la provincia y transcurrido el plazo al efecto establecido en la Legislación de Régimen Local.

Segunda. En todo lo no previsto en el presente reglamento. Se estará a lo que disponga la legislación vigente en materia de Régimen Local, y de Procedimiento Administrativo Común, así como a la normativa sectorial, autonómica y estatal, que resulte de aplicación.

Disposición derogatoria.

Desde la fecha de entrada en vigor de este Reglamento, quedarán derogadas todas las disposiciones contenidas en Ordenanzas y Reglamentos Municipales que se opongan o contradigan lo dispuesto en el presente Reglamento.

4W-6877

TASAS CORRESPONDIENTES AL «BOLETÍN OFICIAL» DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

Inserción anuncio, línea ordinaria	2,10	Importe mínimo de inserción	18,41
Inserción anuncio, línea urgente	3,25	Venta de CD's publicaciones anuales	5,72

Las solicitudes de inserción de anuncios, así como la correspondencia de tipo administrativo y económico, se dirigirán al «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, avenida Menéndez y Pelayo, 32. 41071-Sevilla.

Dirección del «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla: Ctra. Isla Menor, s/n. (Bellavista), 41014-Sevilla.
Teléfonos: 954 554 133 - 34 - 35 - 39. Faxes: 954 693 857 - 954 680 649. Correo electrónico: bop@dipusevilla.es