

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://elcastillodelasguardas.sedelectronica.es>].

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

En El Castillo de las Guardas a 6 de abril de 2022.—El Alcalde, Gonzalo Domínguez Delgado.

34W-2281

EL CASTILLO DE LAS GUARDAS

El Pleno del Ayuntamiento de esta localidad, en sesión ordinaria celebrada el día 31 de marzo de 2022, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

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

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://elcastillodelasguardas.sedelectronica.es>].

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

En El Castillo de las Guardas a 6 de abril de 2022.—El Alcalde, Gonzalo Domínguez Delgado.

34W-2282

CAZALLA DE LA SIERRA

Don Sotero Manuel Martín Barrero, Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 30 de marzo de 2022, acordó aprobar provisionalmente la modificación parcial de la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por Distribución de Aguas, Derechos de enganche, Colocación y Utilización de Contadores.

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

En el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al expediente en el plazo indicado, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional, en base al artículo 17.3 d del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales

En Cazalla de la Sierra a 12 de abril de 2022.—El Alcalde-Presidente, Sotero Manuel Martín Barrero.

4W-2302

CONSTANTINA

Por la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada con fecha 28 de marzo del presente año, se han aprobado las bases referentes a la convocatoria para la selección, mediante concurso y para la contratación, en la modalidad de laboral temporal, de una plaza de Técnico/a Superior de Educación Infantil para la escuela infantil municipal.

El plazo de presentación de instancias será de diez días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria y sus bases en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Se transcribe el texto íntegro de las bases de selección:

Primera. *Objeto de esta convocatoria.*

El objeto de la presente convocatoria es la creación de una bolsa de trabajo en la categoría laboral temporal de Técnico/a Superior de Educación Infantil para el Ayuntamiento de Constantina, para cubrir las sustituciones que sean necesarias a lo largo del curso como para la contratación de personal de apoyo durante los próximos cuatro años, pudiéndose prorrogar dos años más.

La jornada y las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo se realizarán en el horario legalmente establecido, con la flexibilidad que requiera el servicio para el mejor funcionamiento del mismo.

Sistema de selección elegido: Concurso de méritos.

El presente proceso selectivo se regirá por lo previsto en estas bases, sus anexos correspondientes y, en su defecto, por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; 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; el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Funciones:

— Funciones generales:

Programar, implementar y evaluar proyectos y programas educativos de atención a la infancia en el primer ciclo de educación infantil atendiendo a los objetivos del decreto 428/2008 de 29 de julio por el que se establece la ordenación y las enseñanzas correspondientes a la Educación Infantil en Andalucía, proporcionando un desarrollo físico, afectivo, social e intelectual de los niños y niñas, en colaboración con la familia y otros profesionales y generando un entorno seguro atendiendo a su bienestar.

— Funciones específicas:

Programar la intervención educativa y de atención social a la infancia a partir de las directrices del programa de la institución y de las características individuales, del grupo y del contexto, realizando las siguientes actuaciones, entre otras:

- Elaborar las programaciones diarias del aula.
- Planificar los distintos elementos del proceso de enseñanza en función de las edades de los niños.
- Elaborar el Proyecto Educativo y Asistencial, Plan de Mejora, la Memoria de Autoevaluación y la Memoria Final, así como todas las actividades que se organicen en la Escuela Infantil.
- Planificar, convocar y dirigir las tutorías con los padres o madres o tutores.
- Diseñar y aplicar estrategias de actuación con las familias tanto en el ámbito formal como no formal para mejorar el proceso de intervención.
- Organizar los recursos para el desarrollo de la actividad respondiendo a las necesidades y características de los niños.
- Desarrollar las actividades programadas, empleando los recursos y estrategias metodológicas apropiadas y creando un clima de confianza.
- Actuar con autonomía e iniciativa en el diseño y realización de actividades, respetando las líneas pedagógicas y de actuación de la institución en la que desarrolla su actividad.
- Realizar la atención educativa y asistencial del alumnado.
- Evaluar el proceso de intervención y los resultados obtenidos, elaborando y llevando a cabo la evaluación continua de los alumnos, informando a los padres y dirección del centro sobre la evolución de los niños, maduración e integración social y educativa elaborando y gestionando la documentación asociada al proceso, transmitiendo la información con el fin de mejorar la calidad del servicio, así como solicitar la justificación de ausencia del centro por parte de los alumnos.
- Informar a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela del alumnado sobre la alimentación, necesidades fisiológicas, estado de salud y demás aspectos referidos a la atención asistencial recibida por sus hijos e hijas.
- Detectar posibles situaciones de riesgo social y/o salud, informando al Director/a y al Trabajador/a Social.
- Detectar posibles dificultades de aprendizaje, canalizándolas convenientemente para su resolución.
- Dar respuesta a las necesidades de los niños, así como de las familias que requieran la participación de otros profesionales o servicios, utilizando los recursos y procedimientos apropiados. Atención constante y directa a los niños durante su estancia en la Escuela, desde el momento de su entrada de manos de sus padres hasta la recogida por parte de estos.
- Mantener y cuidar el orden de los niños en las aulas, las condiciones higiénicas del niño, sus actividades y descanso, así como su alimentación.
- Mantener el cuidado y la higiene personal de los niños proporcionándoles hábitos de higiene personal y realizando el programa de control de esfínteres.
- Ofrecer el almuerzo a los niños que no vuelvan a sus hogares hasta el mediodía, seleccionando la comida de cada uno de ellos, ayudándoles a tomar la comida y educándoles en el consumo de los alimentos.
- Mantener el orden y cuidado del mobiliario y material de su aula, así como del resto del centro. Adecuar la decoración acorde con la unidad trabajada.
- Mantener relaciones fluidas con los niños y sus familias, miembros del grupo en el que se esté integrado y otros profesionales, mostrando habilidades sociales, capacidad de Gestión de la diversidad cultural y aportando soluciones a conflictos que se presenten.
- Generar entornos seguros, respetando la normativa y protocolos de seguridad en la planificación y desarrollo de las actividades, para así preservar la salud e integridad física de los niños y niñas.
- Aplicar Técnicas de primeros auxilios, empleando los protocolos establecidos para dar respuesta a situaciones de emergencia y riesgo para la salud en el desarrollo de su actividad profesional.
- Colaborar con otros empleados municipales en las materias que son de su responsabilidad.
- Efectuar cualquier otra función propia de su ámbito competencial que se le encomiende por su superior jerárquico para la que se necesite su colaboración.

Segunda. *Condiciones de admisión de aspirantes.*

Para ser admitido al proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir, además de los requisitos generales establecidos en los artículos 56 y 57 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, los siguientes requisitos:

- Tener nacionalidad española o de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea o nacional de un Estado incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, que contemplen la libre circulación de trabajadores.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Aportar declaración responsable en el que se haga constar que no padece enfermedad o deficiencia física o psíquica para el ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo, en el momento de la contratación.
- Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, el día en que termine el plazo de presentación de solicitudes.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Encontrarse en posesión del título académico correspondiente a Ciclo Formativo de Grado Superior en Educación Infantil o equivalente.
- Carecer de antecedentes por delitos sexuales. Respecto al certificado acreditativo, en el momento de presentar instancias se declarará que está en condiciones de obtenerlo. Dicho certificado deberá ser aportado en el momento de su nombramiento, de tal manera que, en caso de no aportarlo en el momento que se le llame, el candidato/a perderá el derecho a su contratación.

Todos los requisitos exigidos deberán poseerse por los aspirantes el día que finalice el plazo de presentación de instancias de la presente convocatoria.

Tercera. *Modalidad de contrato.*

La modalidad de contrato es la de contratación por obra o servicio determinado para cubrir los periodos de baja del personal de la E.I. El Dado, o bien por periodo de tiempo determinado según las necesidades del servicio para desempeñar la función de apoyo a las educadoras, regulada por el artículo 15.1.a) del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; y del Real Decreto 2720/1998 por el que se desarrolla el artículo del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada.

La jornada de trabajo será de 37,5 horas semanales, comprendidas de lunes a viernes, adaptando los horarios de trabajo en función de las necesidades del servicio.

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

Quienes deseen tomar parte en el presente proceso selectivo deberán hacerlo constar mediante instancia dirigida al señor Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Constantina, en la cual los interesados deberán manifestar que conocen las presentes bases y las aceptan y que reúnen todo y cada uno de los requisitos exigidos en las mismas, pudiéndose a tal efecto utilizar la instancia modelo que se facilitara en la oficina de registro.

Las solicitudes se presentaran el plazo de 10 días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Constantina, en la sede electrónica (<https://sedeconstantina.dipusevilla.es>) o en pagina web (www.constantina.es) o lugares habilitados de conformidad con lo previsto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de la titulación exigida, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título, o fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación en su caso.
- Fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos que se aleguen.
- Certificados de empresa y la vida laboral del aspirante, para la acreditación de la experiencia laboral.

Quinta: *Admisión de aspirantes.*

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictara resolución, declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, así como la causa de exclusión, y señalará un plazo de 5 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión. Dicha resolución se publicara en la página web municipal y en el tablón de anuncios.

Las personas aspirantes que, dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, será definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, el Sr. Alcalde-Presidente dictara resolución declarando aprobada definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, con designación de los miembros de Tribunal de Selección encargado de realizar la baremación de méritos de candidaturas. Esta resolución se publicara en la página web municipal y en el tablón de anuncios.

Sexta: *Tribunal calificador.*

El tribunal será nombrado en la misma resolución de la Alcaldía que apruebe la lista definitiva de Admitidos y Excluidos conforme a lo establecido en el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril.

El Tribunal calificador estará constituido por cuatro miembros, debiendo designarse el mismo número de suplentes, pudiendo actuar indistintamente cualquiera de ellos y respetando en todo caso lo dispuesto en el artículo 60 del TRLEBEP.

La composición será la siguiente:

- 1 Presidente/a: Un funcionario de carrera o personal laboral fijo a designar por la persona titular de la Alcaldía.
- 2 Vocales: Dos funcionarios de carrera o personal laboral fijo a designar por la persona titular de la Alcaldía.
- 1 Secretario/a: El de la Corporación o funcionario de carrera a quien delegue, que actuara con voz pero sin voto.

El Tribunal igualmente podrá contar con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, de otras Administraciones que deberán limitarse al ejercicio de su especialidad Técnica y cuyo régimen de retribuciones se determinara en la resolución que acuerde su designación.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la Convocatoria y de los plazos establecidos. Cualquier duda o reclamación que pueda originarse en la interpretación y aplicación de las Bases de Convocatoria serán resueltas por el Tribunal según la decisión que se adopte por la mayoría.

Séptima: *Baremación de méritos.*

La selección de los aspirantes se realizara mediante un sistema de concurso de méritos que determinara el orden en que los aspirantes quedaran situados en la Bolsa de Empleo. El tribunal valorara los méritos de los aspirantes de conformidad con los siguientes criterios:

- A) Formación (máximo 5 puntos).
 - Diplomatura o Grado en Educación Infantil: 1 punto.
 - Se valorara la asistencia y superación de cursos de formación y perfeccionamiento, seminarios y jornadas, siempre que estén relacionados con el puesto al que se opta y estén impartidos o reconocidos u homologados por Universidades, Administraciones Públicas, Colegios Profesionales o sindicatos, con arreglo a la siguiente escala:
 - Cursos de 20 a 40 horas: 0,15 puntos por curso/título.
 - Cursos de 41 a 100 horas: 0,30 puntos por curso/título.
 - Cursos de más de 100 horas: 0,50 puntos por curso/título.
- B) Experiencia profesional (Máximo 5 puntos).
 - Tiempo de servicio prestado en un puesto análogo en cualquier Administración Pública: 0,20 puntos por cada mes trabajado a jornada completa, computándose la puntuación que corresponda proporcionalmente para los contratos a tiempo parcial. Sólo se admitirán meses completos de trabajo.
 - Tiempo de servicio prestado en un puesto análogo en Centros Privados o Concertados: 0,10 puntos por cada mes trabajado a jornada completa, computándose la puntuación que corresponda proporcionalmente para los contratos a tiempo parcial. Sólo se admitirán meses completos de trabajo.

Octava: *Relación de aprobados.*

Finalizada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados/as por el orden de puntuaciones, que será la suma del resultado obtenido en la aplicación del baremo, en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Constantina y en la página web, concediéndose a los aspirantes un plazo de 10 días naturales para la presentación de alegaciones a los resultados, las cuales deberán estar perfectamente detalladas y motivadas.

Una vez resuelta dicha incidencia se elevará la propuesta a la Alcaldía para su aprobación y exposición pública del listado definitivo que se volverá a publicar, debidamente modificado, en el tablón de anuncios y página web municipal.

Novena: *Funcionamiento de la bolsa.*

Los aspirantes se ordenarán jerárquicamente, de mayor a menor puntuación. En caso de empate se dará preferencia atendiendo a los siguientes apartados:

- Mayor puntuación en el apartado experiencia profesional.
- Mayor puntuación en el apartado de formación.
- Mayor tiempo de servicio prestado en un puesto análogo en cualquier Administración Pública.
- Mayor tiempo de servicio prestado en un puesto análogo en cualquier centro privado o concertado.

Las contrataciones se ofertarán en función de las necesidades del Servicio. Se procederá al llamamiento de los candidatos en función de la puntuación final obtenida. La duración del contrato será la misma que la del hecho causante y en cualquier caso no podrá superar la fecha del 31 de julio, contemplando los días de vacaciones que le correspondan al trabajador por las mismas no disfrutadas hasta la fecha.

La bolsa será rotatoria, pasando el trabajador empleado al final de la misma una vez concluido el periodo de contratación, siempre y cuando, sea un contrato por curso escolar. En el caso de sustitución por periodo de tiempo inferior al curso escolar, el candidato una vez finalizado su servicio, volverá a su puesto original en la lista definitiva.

Décima: *Renuncias y sanciones.*

▪ Si un candidato fuese notificado para ser contratado y renunciase a la oferta, sin mediar justificación, será eliminado de la lista definitiva.

▪ Si un candidato fuese notificado para ser contratado y renunciase a la oferta por encontrarse ante una situación justificada, no será eliminado de la bolsa y mantendrá su posición en la lista.

Se entenderá que habrá justificación cuando se acredite mediante el medio de prueba pertinente, en el plazo de 5 días naturales desde que se produce la oferta de contratación, los siguientes motivos:

- Permiso por matrimonio.
- Permiso por maternidad o paternidad.
- Incapacidad temporal por enfermedad.
- Contrato de trabajo vigente.
- Causas de fuerza mayor apreciada como tal por el Tribunal.

▪ Será evaluable el mérito profesional, de tal modo que si la persona contratada no cumple satisfactoriamente con sus obligaciones puede quedar excluida de la Bolsa de Empleo.

Undécima: *Contratación.*

Cuando haya que proceder al contrato, el candidato deberá aportar ante el Excmo. Ayuntamiento de Constantina dentro del plazo de tres días naturales desde su notificación, los documentos requeridos para su contratación.

Duodécima: *Base final.*

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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 Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el 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 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

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.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la presente convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recursos de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Sevilla que por turno corresponda en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación (artículo 46 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa). Si se optara por interponer recurso de reposición potestativo, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente a derecho.

Anexo I

Instancia para participar en el proceso selectivo convocado para la formación de bolsa de Técnicos/as de Educación Infantil para el Ayuntamiento de Constantina

Solicitante:

Nombre y apellidos: ...

DNI: ...

Domicilio: ...

Localidad: ... Provincia: ... C.P.: ...

Tfno.: ... e-mail: ...

Expone:

1. Que desea tomar parte en la convocatoria para la bolsa de trabajo de Técnicos/as de Educación Infantil, por el procedimiento de méritos, publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, n.º....., de fecha
2. Que reúno, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria.
3. Que adjunto los siguientes documentos:
 - Fotocopia del DNI.
 - Fotocopia del título de Técnico Superior de Educación Infantil.
 - Certificados de empresa y la vida laboral del aspirante, para la acreditación de la experiencia profesional.
 - Fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos que se aleguen en la fase del concurso.
4. Que manifiesto expresamente mi compromiso de prestar el juramento o promesa legalmente establecidos en el caso de resultar propuesto/a para el correspondiente nombramiento.

Solicita:

Se tenga por presentada esta solicitud en tiempo y forma a los efectos de ser admitido/a para participar en el expresado proceso selectivo.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicaran en el tablón de anuncios y en nuestra página web.

En..... a..... de..... de 2022.

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CONSTANTINA (SEVILLA)

Constantina a 31 de marzo de 2022.—El Alcalde-Presidente, Rubén Rivera Sánchez.

4W-2009

CORRIPE

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

Hace saber: Que el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el 31 de marzo de 2022, aprobó inicialmente el expediente de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Dicho expediente, queda expuesto al público, conforme a lo establecido en el artículo 17 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, durante el plazo de treinta días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, a fin de que puedan ser examinadas por los interesados y presentarse las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas, quedando elevado a definitivo dicho acuerdo en el supuesto de que no se presenten reclamaciones, dentro del plazo indicado.

En Corripe a 1 de abril de 2022.—La Alcaldesa-Presidenta, Susana López Martín.

34W-2026

CORRIPE

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

Hace saber: Aprobado inicialmente por este Ayuntamiento, en sesión ordinaria de 31 de marzo del año en curso, expediente número 1/2022 de modificación presupuestaria en la modalidad de suplemento de crédito, con cargo al remanente positivo de tesorería, por importe de 125.285,34 euros, se expone al público por plazo de 15 días hábiles, según previene el artículo 177.2 en consonancia con el 169.1 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, durante el cual los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno.

Transcurrido dicho plazo, sin que se presenten reclamaciones, se entenderá elevado a definitivo.

En Corripe a 1 de abril de 2022.—La Alcaldesa-Presidenta, Susana López Martín.

34W-2027

ESPARTINAS

Doña Cristina Los Arcos Llana, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de esta localidad.

Hace saber: Que no habiéndose presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la utilización de edificios e instalaciones municipales, aprobada inicialmente por acuerdo plenario de fecha 24 de noviembre de 2021 y publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 299 de 29 de diciembre de 2021, queda automáticamente elevada a definitiva la Ordenanza fiscal, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

«ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR UTILIZACIÓN DE EDIFICIOS E INSTALACIONES MUNICIPALES

Artículo 1.º *Fundamento y naturaleza.*

En uso de las facultades conferidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobada por el Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, este Ayuntamiento establece la nueva tasa por la utilización de edificios e instalaciones municipales, que se regirá por la presente Ordenanza fiscal. Esta Ordenanza amplía el hecho imponible con respecto a la Ordenanza anterior publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla con fecha 4 de abril de 2014, quedando regulada de esta forma la utilización de todos los edificios e instalaciones municipales.