II. Datos Personales
2.1 Apellidos y nombre.
2.2 Documento Nacional de Identidad.
2.3 Fecha de nacimiento.
2.4 Domicilio.
2.5 Población y provincia.
2.6 Teléfono.
III. Titulación
3.1 Titulación.
3.2 Centro de expedición y fecha.
IV. Relación de Documentos y justificantes que se acompañan:
4.1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad

El/la abajo firmante solicita se admitido/a al proceso selectivo a que se refiere la presente instancia y declaro que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.

En San Juan de Aznalfarache, a …… de ……. de 2018

SR. ALCALDE-PRESIDENTE
AYUNTAMIENTO DE DE SAN JUAN DE AZNALFARACHE

Anexo II

1. La Constitución española de 1.978: concepto, características y estructura. Principios Generales. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y competencias.
2. El municipio: concepto, elementos, organización y competencias.
3. Productos de limpieza. Identificación de productos de limpieza. Dosificación. Manipulación. Identificación de los peligros.
4. Útiles y maquinaria de limpieza.
5. Áreas de limpieza de edificios públicos. Limpieza de áreas administrativas.
6. Limpieza de aseos públicos. Desinfección y ambientación
7. Limpieza de ventanas y cristales.
8. Limpieza de techos y paredes.
9. Limpieza de diferentes clases de suelo. Especial referencia al mármol, terrazo.
10. Limpieza de mobiliario: Técnicas de limpieza. Limpieza y mantenimiento de moquetas y alfombras.

San Juan de Aznalfarache, 1 de octubre de 2018.—El Teniente Alcalde Delegado de Gobierno Interior, Fernando Jesús Pozo Durán.

36W-7406

SAN JUAN DE AZNALFARACHE

BASES REGULADORAS PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS PARA ATENDER LAS NECESIDADES DERIVADAS DE ESTE AYUNTAMIENTO

Primera. *Objeto.*

La presente convocatoria tiene por objeto regular la constitución de una bolsa para la selección de Auxiliares Administrativos, personal laboral temporal del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache, mediante un procedimiento ágil que respete en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, a fin de proveer las necesidades de los diferentes servicios que conforman este ayuntamiento derivadas de acumulación de tareas, incapacidad temporal, maternidad, vacaciones y situaciones análogas que no puedan ser atendidas por el personal que con carácter permanente presta sus servicios en el mismo.

Las presentes bases generales se adecuan a lo establecido en el R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Segunda. *Publicidad.*

Atendiendo al principio rector de publicidad de las convocatorias y de sus bases, las presentes bases generales se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento, durante el período en que se encuentre abierto el plazo de presentación de instancias, con indicación de:

— Naturaleza y características de la plaza o plazas convocadas: Contratación temporal para atender las necesidades derivadas de los diferentes servicios que conforman este Ayuntamiento.
— Contenido funcional. Las funciones propias de un/a Auxiliar Administrativo.

Tercera. *Requisitos generales de los aspirantes.*

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los/as aspirantes, según lo dispuesto en los arts. 56 y 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, deberán reunir los siguientes requisitos:

— Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 del R.D. L 5/2015, de 30 de octubre.
— Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
— Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
— No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, su Estado, el acceso a la Función Pública.

— No estar incurso en causa de incapacidad de las establecidas en la normativa vigente que inhabilite para el ejercicio de las funciones públicas.
— Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de un/a Auxiliar Administrativo/a.
— No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar.

Los requisitos establecidos en las presentes bases deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

Cuarta. *Instancias.*

Las solicitudes para tomar parte en los procesos selectivos regulados en las presentes bases generales deberán cumplimentarse en el modelo que figura como Anexo I y podrán presentarse, por los siguientes medios:

a) Por vía electrónica haciendo uso de la oficina virtual de la sede electrónica del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache http://www.sanjuandeaznalfarache.es siguiendo las instrucciones que se le indiquen para instancia general, siendo necesario como requisito previo para la inscripción el poseer un certificado digital de persona física válido o el DNI electrónico con los certificados activados.

   La presentación por esta vía permitirá, siguiendo las instrucciones que se le indiquen en pantalla, lo siguiente:
   — La cumplimentación del modelo de instancia.
   — El registro electrónico de la solicitud.

   Se mostrará una pantalla de progreso donde se da confirmación de cada uno de estos pasos. Dándose por completado el trámite una vez que se muestre el registro de la solicitud, y una vez firmada. De otra manera el proceso no se considerará completo.

   En los casos en los que las solicitudes cumplimentadas por vía electrónica tengan que ir acompañadas de documentación adicional, esta podrá adjuntarse escaneada en la solicitud electrónica o podrá ser presentada en los lugares previstos en la letra siguiente.

b) Quienes opten por la cumplimentación y presentación de la solicitud en papel, una vez cumplimentada y firmada por el interesado/a, se presentará en la oficina de Registro del Ayuntamiento, sita en plaza de la Mujer Trabajadora s/n, C.P. 41920 San Juan de Aznalfarache (Sevilla), dentro del plazo de presentación de instancias, además de en cualquiera de los registros previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones.

   Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el funcionario/a de correos antes de ser certificadas, siendo obligatorio a efectos de acreditar la fecha de presentación.

   Todas las solicitudes deberán estar acompañadas obligatoriamente de la siguiente documentación, sin perjuicio de que en el anexo específico a cada convocatoria se determine alguna más:
   — Fotocopia del documento de identidad o pasaporte en vigor
   — Fotocopia de la titulación requerida.

Así mismo a las solicitudes deberá de adjuntarse fotocopia de los méritos alegados para su baremación en la fase de concurso. En todo caso, los méritos alegados y no aportados documentalmente dentro del plazo de presentación de instancias no serán tenidos en consideración.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, sí como en lo lugares previstos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la Convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

El resto de anuncios en referencia a este procedimiento selectivo serán publicados en el Tablón de Anuncios Municipal, y en la página web del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache.

La lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos se publicará en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento disponiendo los/as aspirantes de un plazo de diez días hábiles para subsanar las causas de exclusión u omisión.

La lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento junto con la composición del tribunal calificador y la fecha de comienzo del proceso selectivo.

Quinta. *Procedimiento selectivo.*

El sistema selectivo será el concurso-oposición, complementado con una entrevista curricular.

La fase de oposición se celebrará con carácter previo a la de concurso.

La valoración de las diferentes fases del procedimiento será la siguiente:

A) Fase de concurso:

   El Tribunal valorará los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes, dentro del plazo de presentación de instancias, en la forma y baremo que a continuación se indica.

   La acreditación de los méritos alegados se realizará:

   — Para los cursos, seminarios, jornadas y congresos mediante diploma o certificación de asistencia, expedida por Centro u Organismos Oficial.

   Los cursos, seminarios, jornadas y congresos, en los que no se justifiquen horas o días de duración, no serán puntuados.

   — Para los servicios prestados, antigüedad y experiencia en Administraciones Públicas: Certificación expedida por la Administración Pública contratante, o bien, original o fotocopia compulsada de los contratos de trabajo registrados y sellados por la Oficina del Instituto Nacional de la Seguridad o Servicio Público equivalente en las CC.AA., acompañado de los correspondientes certificados de empresa o de los certificados expedidos por la Seguridad Social.
   — Para los servicios prestados en la empresa privada, original o fotocopia compulsada de los contratos de trabajo registrados y sellados por la Oficina del Instituto Nacional de la Seguridad o Servicio Público equivalente en las CC.AA., acompañado de los correspondientes certificados de empresa o de los certificados expedidos por la Seguridad Social.

   El Tribunal podrá recabar de los interesados las aclaraciones, o en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados. Baremo de concurso:

a) Experiencia:

Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local, en puestos de igual o similar característica a la plaza a la que se aspira, 0,10 puntos. Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en puestos de igual o similar característica a la plaza a la que se aspira, 0,05 puntos. Por cada mes de servicios prestados en la empresa privada, en puestos de igual o similares característica a la plaza a la que se aspira, ,.03 puntos.

Puntuación máxima en este apartado 4,20 puntos.

b) Formación:

Los cursos de formación, seminarios, jornadas y congresos realizados y debidamente acreditados, directamente relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño de la plaza, superados en los Centros Oficiales o concertados, según su duración, serán valorados, cada uno, con arreglo al siguiente baremo:

— Entre 15 y 34 horas lectivas, o entre 2 y 4 días: ..... 0,10 puntos
— Entre 35 y 69 horas lectivas, o entre 5 y 8 días: ..... 0,25 puntos
— Entre 70 y 99 horas lectivas, o entre 9 y 15 días: ..... 0,35 puntos
— Entre 100 y 200 horas lectivas, o entre 16 y 30 días: ..... 0,50 puntos
— Más de 200 horas lectivas, o más de 30 días: ..... 1,00 punto

Puntuación máxima del apartado de Formación: 2,80 puntos.

La puntuación máxima de la fase de concurso será de ,.00 puntos.

B) Fase de oposición:

Consistirá en la realización de dos ejercicios, uno de carácter teórico y otro de carácter práctico, calificándose cada uno de 0 a 11 puntos, requiriéndose para aprobar obtener al menos 5.50 puntos en cada uno de ellos, resultando eliminados del proceso selectivo aquellos aspirantes que no hubiesen obtenido la puntuación mínima anteriormente referida.

Primer ejercicio. Consistirá en la realización de cuarenta y cuatro preguntas tipo test, con respuestas alternativas, disponiéndose de sesenta minutos para su realización.

Las respuestas contestadas correctamente se valorarán cada una de ellas con 0,25 puntos, las contestadas incorrectamente se penalizarán con 0,10 puntos, y las no contestadas no penalizarán.

Este ejercicio tendrá carácter eliminatorio, requiriéndose para aprobar obtener una puntuación mínima de 5,50 puntos.

Segundo ejercicio. Consistirá en la realización de un supuesto práctico, en el plazo máximo de dos horas, relacionado con los contenidos del programa que figura en el Anexo II de esta convocatoria. En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición.

Este ejercicio tendrá carácter eliminatorio, requiriéndose para aprobar obtener una puntuación mínima de 5,50 puntos.

La calificación de la fase de oposición será la resultante de sumar la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios que conforman dicha fase dividida entre dos.

C) Entrevista curricular:

Consistirá en la realización de una entrevista estructurada en base a determinar los méritos alegados por los aspirantes y desarrollados a lo largo de su vida laboral, con especial incidencia en su trayectoria formativa, trayectoria profesional, experiencia y conocimientos adquiridos.

La entrevista curricular se valorará con una puntuación máxima de 2 puntos.

La calificación final del proceso selectivo vendrá dada por la suma de los puntos obtenidos en cada una de las fases que componen el presente proceso selectivo.

Sexta. *Órganos de selección.*

De conformidad con el artículo 60 del R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Estatuto Básico del Empleado Público y el artículo 11 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, y en el artículo 4.e) del Real Decreto 896/199, de 7 de junio, los miembros deberán de poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, y estará integrado por: Presidente y Suplente, cuatro Vocales, titular y suplente, debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombres y mujeres, de conformidad con el artículo 60.1 de la R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Estatuto Básico del Empleado Público.

El Tribunal, podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas, asesorando al órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de su especialidad técnica, actuando con vos y sin voto.

Para la válida constitución del órgano se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario, o en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus vocales o suplentes indistintamente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar el baremo correspondiente establecido por dicho órgano colegiado previo al inicio de las mismas, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

El Secretario del tribunal calificador actuará con voz y sin voto, salvo en el supuesto en que el Tribunal, por ausencia de alguno de sus miembros titulares y suplentes, esté compuesto por número par.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurran alguna de dichas circunstancias o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria.

Las resoluciones de los tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso pueda proceder a su revisión, conforme a lo dispuesto en el artículo 106 y siguientes de la de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

Séptima. *Lista de admitidos y excluidos. Llamamientos.*

Concluidas las diferentes fases que conforman el procedimiento selectivo, el tribunal calificador elevará al Teniente de Alcalde Delegado de Gobierno Interior propuesta de resolución en la que se disponga relación provisional de los/as aspirantes que hayan superado el proceso selectivo y que conformarán la correspondiente bolsa de Auxiliares Administrativos (categoría: auxiliar), por orden de prelación según puntuación obtenida en el mismo, todo ello al objeto de que se publique simultáneamente en el tablón de anuncios y en la web del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache, disponiéndose un plazo de cinco días hábiles para presentar reclamaciones o formular alegaciones a la misma.

Transcurrido dicho plazo y una vez resueltas las reclamaciones y/o alegaciones presentadas, se elevará propuesta al Sr. Teniente de Alcalde-Delegado de Gobierno Interior para que dicte resolución por la que se apruebe relación definitiva por orden de puntuación de los/as aspirantes que conforman la bolsa de trabajo de Auxiliares Administrativos (categoría: Auxiliar), la cual será nuevamente publicada en el tablón de anuncios y en la web del Ayuntamiento.

Octava. *Llamamientos.*

El orden de llamamiento o de contratación, tendrá carácter vinculante, y se irá produciendo conforme las necesidades del servicio lo requieran, y se realizarán atendiendo al orden fijado en el proceso de ordenación.

Mantendrán su posición en la bolsa de trabajo, en la situación de suspensión provisional, aquellas personas que, en el plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente al llamamiento, justifiquen la no contestación o la no aceptación de una oferta de empleo por encontrarse en alguna de las siguientes situaciones:

— Estar realizando cualquier actividad laboral o profesional, acreditada mediante el contrato o licencia fiscal correspondiente.
— Prestar servicios como funcionario, de carrera o de empleo, en virtud del correspondiente nombramiento.
— Embarazo y maternidad o paternidad, adopción o acogimiento, hasta la edad de tres años del menor.
— Enfermedad, accidente o intervención quirúrgica del interesado.

Cualquier otra circunstancia, previa justificación documental, será valorada individualmente.

La exclusión definitiva de las bolsas de trabajo, que será notificada a los interesados, se producirá por alguna de las siguientes causas:

— No presentar las justificaciones a las que hace referencia el apartado anterior.
— Rechazar una oferta de empleo, salvo en los supuestos de suspensión provisional.
— Renunciar voluntariamente al contrato salvo que dicha renuncia se produjera con motivo de nombramiento o contrato en el propio Ayuntamiento, en cuyo caso se pasará a la situación de suspensión provisional.
— No superar el periodo de prueba que se establece.

Novena. *Vigencia de la bolsa.*

La vigencia de la presente bolsa será hasta que se proceda a la constitución de una nueva que la sustituya o hasta la anulación expresa por parte del Ayuntamiento.

Décima. *Recursos.*

Los/as/ interesados/as podrán interponer contra estas bases recurso potestativo de reposición ante el Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache en el plazo de un mes, o bien recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Sevilla en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación de estas bases en el Tablón de Anuncios.

ANEXO I
Modelo de instancia

I. Datos de la Convocatoria
1.1 Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache.
1.2 Plaza: Auxiliar Administrativo.
1.3 Sistema de Selección: Concurso-oposición, complementado entrevista curricular.

II. Datos Personales
2.1 Apellidos y nombre.
2.2 Documento Nacional de Identidad.
2.3. Fecha de nacimiento.
2.4. Domicilio.
2.5. Población y provincia.
2.6 Teléfono.

III. Titulación
3.1 Titulación.
3.2 Centro de Expedición y fecha.

IV. Relación de Documentos y justificantes que se acompañan:
4.1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

El/la abajo firmante solicita se admitido/a al proceso selectivo a que se refiere la presente instancia y declaro que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.

En San Juan de Aznalfarache, a …… de ……. de 2018

SR. ALCALDE-PRESIDENTE
AYUNTAMIENTO DE DE SAN JUAN DE AZNALFARACHE

ANEXO II

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales.
Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
Tema 3. La Corona. El poder legislativo. El Gobierno y la Administración del Estado. El poder judicial.
Tema 4. Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado.
Tema 5. El acto administrativo. Principios generales del procedimiento administrativo.
Tema 6. Fases del procedimiento administrativo general.
Tema 7. Formas de la acción administrativa. Fomento. Policía. Servicio Público.
Tema 8. La responsabilidad de la Administración.
Tema 9. Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
Tema 10. El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.
Tema 11. Organización municipal. Competencias.

Tema 12. Otras Entidades Locales. Mancomunidades. Agrupaciones. Entidades Locales Menores.
Tema 13. Ordenanzas y Reglamentos de las entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
Tema 14. La función pública local y su organización.
Tema 15. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Derecho de sindicación. Seguridad Social.
Tema 16. Los bienes de las Entidades Locales.
Tema 17. Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista.
Tema 18. Intervención administrativa local en la actividad privada. Procedimiento de concesión de licencias.
Tema 19. Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
Tema 20. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.
Tema 21. Haciendas Locales: Clasificación.

San Juan de Analfarache, 1 de octubre de 2018.—El Teniente Alcalde Delegado de Gobierno Interior, Fernando Jesús Pozo Durán.

36W-7407

TOCINA

Don Francisco José Calvo Pozo, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de este municipio.

Hace saber: Que aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el 27 de septiembre el expediente de modificación presupuestaria núm. 02/2018 del Presupuesto municipal del ejercicio 2018, en la modalidad de suplemento de créditos financiado con cargo al remanente de tesorería para gastos generales disponible, se anuncia que estará expuesto al público en la Intervención municipal (y en el portal de transparencia municipal) en unión de la documentación correspondiente por espacio de quince días desde la publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, plazo durante el cual se admitirán reclamaciones y sugerencias que deberán presentarse ante el Pleno de esta Corporación.

Si al término del período de exposición no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Tocina a 28 de septiembre de 2018.—El Alcalde-Presidente, Francisco José Calvo Pozo.

36W-7409

UTRERA

Extracto del acuerdo de 31 de agosto de 2018 de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Utrera por el que se aprueban las Bases reguladoras y convocatoria para la concesión de premios del I Concurso Nacional de Compositoras «Ana Valler» Utrera.

BDNS (Identif.): 416806.

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

Primero. *Participantes:*

Podrán participar compositoras mayores de 18 años de nacionalidad española.

Segundo. *Objeto.*

El objeto de estas Bases es la regulación de un concurso para la selección de obras compuestas por mujeres que serán estrenadas en el próximo concierto del 9 de marzo de 2019, Día de la Mujer, por la Banda Sinfónica Unificada de Utrera. En esta primera edición el concierto estará enmarcado en los actos conmemorativos del «Día Internacional de la Mujer 8 de marzo», y su objetivo último es fomentar e impulsar el talento de las mujeres compositoras, un talento olvidado y silenciado durante toda la historia de la música.

Tercero. *Bases reguladoras.*

La presente convocatoria se regirá por las bases reguladoras contenidas en el acuerdo de 31 de agosto de 2018 de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Utrera, por la que se establecen las Bases reguladoras y convocatoria para la concesión de premios del I Concurso Nacional de Compositoras «Ana Valler» Utrera.

Cuarto. *Premios.*

El jurado proclamará, antes del día 4 de febrero de 2019, las 5 obras finalistas de entre las cuales, posteriormente, se elegirán las ganadoras.

Las cinco obras finalistas seleccionadas serán interpretadas por la Banda Sinfónica de Utrera en el Teatro Municipal «Enrique de la Cuadra» el día 9 de marzo de 2019, dentro de los actos enmarcados con motivo del Día internacional de la Mujer. La dirección artística de la Banda correrá a cargo de la Directora designada por la organización del concurso. En dicho acto se dará a conocer el fallo del jurado y la entrega de los correspondientes premios.

Las cuantías serán las siguientes:

1.º Premio. 1.500 € en metálico, obsequio/recuerdo y la edición de la partitura ganadora.
2.º Premio. 1.000 € en metálico y obsequio/recuerdo.
3.º Premio. 500 € en metálico y obsequio/recuerdo.

La Organización subvencionará a los finalistas con la cantidad de 200 euros para cubrir gastos de desplazamiento, dieta de alojamiento y participación, siendo imprescindible la asistencia a la fase final del concurso para tener derecho a esta prestación.

La renuncia a un premio, cualquiera que sea la razón que la motive, no dará derecho a la persona ganadora a ningún otro tipo de compensación. Premio sujeto a la legislación fiscal vigente.

Se concederá un único premio por cada categoría, cuya financiación se hará con cargo de la Delegación de Políticas de Igualdad del presupuesto para el ejercicio 2019, condicionado a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de la resolución de la convocatoria.