



# Boletín Oficial

de la provincia de **Sevilla**

Publicación diaria, excepto festivos

Depósito Legal **SE-1-1958**

Viernes 11 de marzo de 2022

**Número 57**

## S u m a r i o

### **JUNTA DE ANDALUCÍA:**

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

### **CÁMARA OFICIAL DE COMERCIO, INDUSTRIA, SERVICIOS Y NAVEGACIÓN DE SEVILLA:**

- Convocatoria de ayudas en el marco del programa Sostenibilidad  
(BDNS) . . . . . 5

### **DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA:**

- Área de Cultura y Ciudadanía:  
Convocatoria del concurso anual «Nuestra América» 2022 . . . . . 5  
Convocatoria del concurso anual «Archivo Hispalense» 2022 . . . . . 6

### **ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA:**

- Juzgados de lo Social:  
Sevilla.—Número 2: autos 87/20, 63/21; número 5: autos  
1100/18; número 6: autos 184/22 . . . . . 7
- Juzgados de Instrucción:  
Sevilla.—Número 7: autos 138/21 y 124/21 . . . . . 10

### **AYUNTAMIENTOS:**

- Sevilla: Modificación de denominación de cargos directivos . . . . . 11  
Gerencia de Urbanismo y Medio Ambiente: Modificación  
puntual núm. 49 del texto refundido del PGOU . . . . . 11  
Correcciones de errores . . . . . 18
- Alcalá de Guadaíra: Convocatoria de subvenciones (BDNS) . . . . . 23
- Almensilla: Bases del proceso selectivo para la contratación de  
personal técnico para el proyecto de empleo y formación «ELE-  
ENE Almensilla» . . . . . 24
- Huévar del Aljarafe: Bases de los procesos selectivos de puestos  
del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial del Plan Contigo . . . . . 30
- Lebrija: Corrección de errores . . . . . 30
- Los Palacios y Villafranca: Convocatoria para la provisión de  
dos plazas de Técnico de Administración General . . . . . 31
- Paradas: Modificación del reglamento general de bolsas de  
trabajo . . . . . 36

— La Puebla de Cazalla: Convocatoria para la provisión, por contrato de relevo, de una plaza de Graduado Social y creación de bolsa de trabajo . . . . .	42
— El Ronquillo: Modificación de la gestión del servicio de abastecimiento y saneamiento de aguas . . . . .	49
— San Juan de Aznalfarache: Bases de los procesos selectivos de puestos del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial del Plan Contigo . . . . .	49
— Tocina: Convocatoria para la provisión de una plaza de Policía Local . . . . .	55
— Tomares: Proyecto de urbanización . . . . .	64
— Convocatoria de ayudas (BDNS) . . . . .	64
— Utrera: Modificación de la ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre el incremento de valor de terrenos de naturaleza urbana . . . . .	65
— Villanueva del Ariscal: Modelo de ordenanza general de subvenciones . . . . .	67

## 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 de adecuación de la posición de línea 132 kV actual «Dehesa Aznalcollar» para conversión en futura «Berrocal» en el término municipal de Guillena (Sevilla).*

A los efectos previstos en el artículo 125º 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.

Peticionario: Edistribución Redes Digitales S.L.U.

Domicilio: Avda. de la Borbolla núm. 5.

Emplazamiento: UTM (X): 756090.18 UTM (Y): 4169372.23 Zona: 29S.

Finalidad de la instalación: Conexión a la red eléctrica de una instalación de generación fotovoltaica de 50 MW.

Subestación Guillena:

Posiciones de 132 kV:

Tipo: Exterior convencional.

Esquema: Doble barra.

Alcance: Adecuación en posición de salida línea de 132 kV «SE Berrocal» (Antigua Dehesa Aznalcollar), constituida por:

- 4 Seccionadores tripolares de barras sin p.a.t 145 kV, 1250 A, 31,5 kA. (Nuevo).
- 1 Seccionador tripolar de línea con p.a.t. 145 kV, 1250 A, 31,5 kA. (Nuevo).
- 1 Interruptor tripolar 145 kV, 2000 A, 40 kA. (Nuevo).
- 3 Pararrayos autovalvulares 132 kV, 10 kA. (Nuevo).
- 3 Transformadores de tensión 132.000:√3/110:√3-110:√3 V (Nuevo).
- 3 Transformadores de intensidad 400-800-1600 / 5 A (Existente).
- 1 Bobina de telefonía con condensador de acoplamiento (Existente).

Posición de telecontrol y protecciones:

Se dispone de un Sistema Integrado de Control y Protección (en adelante SICOP) compuesto por remota y sistema protector que se ha de ampliar con nuevos equipos con motivo de la adecuación de la salida de línea de 132 kV objeto de este proyecto.

Presupuesto : 95.965,00 euros

Referencia: R.A.T: 11950 Exp.: 289834

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 23 de noviembre de 2021.—El Delegado del Gobierno, Ricardo Antonio Sánchez Antúnez.

15W-9960-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 autorización administrativa previa y de construcción del Proyecto Subestación «Dos Hermanas». Nueva posición de línea 132 kV «FV Dos Hermanas TZ» en el término municipal de Alcalá de Guadaíra (Sevilla).*

A los efectos previstos en el artículo 125º 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.

Peticionario: Edistribución Redes Digitales S.L.U.

Domicilio: Avda. de la Borbolla núm. 5, Sevilla.

Emplazamiento: Ctra. Alcalá de Guadaíra-Dos Hermanas, km. 6,3.

Finalidad de la instalación: Ampliación de una nueva posición de línea de 132kV «FV Dos Hermanas TZ», en la actual Subestación Eléctrica Dos Hermanas.

Subestación:

Posición de 132 kV:

Tipo de instalación: Exterior convencional.

Esquema: Doble barra.

Alcance:

1 Posición de línea de 132 kV.

Presupuesto : 448.049,62 euros.

Referencia: R.A.T: 533 Exp.: 289846.

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 25 de noviembre de 2021.—El Delegado del Gobierno, Ricardo Antonio Sánchez Antúnez.

15W-346-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 autorización administrativa previa y de construcción de ampliación de posición de línea "FV Las Rozas" Subestación "Alcolea del Río".*

A los efectos previstos en el artículo 125º 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.

Peticionario: Edistribución Redes Digitales, S.L.U.

Domicilio: Avda. De la Borbolla núm. 5.

Emplazamiento: Subestación Alcolea del Río.

Finalidad de la instalación: Permitir la evacuación de la planta FV Las Rozas.

Subestación «Alcolea del Río»:

Posición de 66 kV:

Tipo de instalación: Exterior convencional con by-pass.

Esquema: Doble barra.

Alcance: 1 Posición de salida línea de 66 kV FV Las Rozas, constituida por:

- 1 Seccionador tripolar de línea con p.a.t 72,5 kV, 1250 A, 31,5 kA.
- 2 Seccionadores tripolares de barras sin p.a.t. 72,5 kV, 1250 A, 31,5 kA.
- 1 Seccionador tripolar de by-pass sin p.a.t. 72,5 kV, 1250 A, 31,5 kA.
- 1 Interruptor tripolar 72.5 kV, 2000 A, 31,5 kA.
- 3 Transformadores de intensidad 400-800/5-5-5 A.
- 3 Transformadores de tensión 66.000:√3/110:√3-110:√3-110:√3 V.
- 3 Pararrayos autovalvulares 60 kV, 10 kA.

Posición de 15 kV:

Tipo de instalación: Cabinas interior blindadas aisladas en SF6.

Esquema: Simple barra.

Alcance: 1 Posición de servicios auxiliares, constituida por:

- 1 Interruptor - seccionador 24 kV, 400 A.
- 3 Fusibles.

Posición de servicios auxiliares:

La posición de servicios auxiliares estará constituida por:

- 1 Transformador 15000/400 V 250 kVA
- 1 Modulo rectificador-batería 125 VCC

Posición de telecontrol y protecciones:

Se dispone de un sistema integrado de control y protección (SICOP), compuesto por remota y sistema protectivo que se ha de ampliar con nuevos equipos con motivo de la ampliación de línea, objeto del presente proyecto, siendo telemandada desde el centro de control de Edistribución Redes Digitales, S.L.U.

Presupuesto : 840.935,00 euros

Referencia: R.A.T: 10765 Exp.: 290050

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 24 de enero de 2022.—El Delegado del Gobierno, Ricardo Antonio Sánchez Antúnez.

15W-480-P

## CÁMARA OFICIAL DE COMERCIO, INDUSTRIA, SERVICIOS Y NAVEGACIÓN DE SEVILLA

Convocatoria Programa Sostenibilidad .2022. Cámara de Comercio de Sevilla.

BDNS (Identif.): 610724

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/610724>

La Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Sevilla informa de la Convocatoria Pública de ayudas para el desarrollo de planes de apoyo para el impulso de la innovación en materia de sostenibilidad, en el marco del Programa Sostenibilidad, cofinanciado por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (Feder) de la Unión Europea.

Primero. *Beneficiarios.*

Empresas (micro, pequeñas y medianas) y personas inscritas en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos de la demarcación territorial de la Cámara de Comercio de Sevilla que se encuentren dadas de alta en el Censo del IAE.

Segundo. *Objeto.*

Concesión de ayudas para desarrollar planes de apoyo para el impulso de la innovación en materia de sostenibilidad, en el marco del Programa Sostenibilidad, subvencionado en un 80% por Feder.

Tercero. *Convocatoria.*

El texto completo de esta Convocatoria está a disposición de las empresas en la Sede Electrónica de la Cámara de Sevilla <https://sede.camara.es/sede/sevilla>. Además, puede consultarse a través de la web <https://camaradesevilla.com/programas/innovacion-2/sostenibilidad/>. En dicha dirección podrá descargarse, junto con la Convocatoria, la documentación necesaria para realizar la solicitud.

Cuarto. *Cuantía.*

La cuantía de las ayudas económicas a otorgar con cargo a esta Convocatoria es de 70.000 €, siendo el presupuesto máximo elegible por empresa de 7.000 €, que será prefinanciado en su totalidad por la empresa beneficiaria y cofinanciado por Feder al 80% por lo que la cuantía máxima de ayuda por empresa será de 5.600 €.

Estas ayudas forman parte de Programa Sostenibilidad, cuyo presupuesto máximo de ejecución es de 83.524 €, en el marco del «Programa Operativo Plurirregional de España 2014-2020» y que incluye los servicios gratuitos de diagnóstico y seguimiento.

Quinto. *Plazo de presentación de solicitudes.*

El plazo para la presentación de solicitudes se abre a las 9:00 horas, una vez transcurridos 5 días hábiles desde el día siguiente a la publicación del extracto de esta Convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y hasta las 14:00 horas del día 13 de abril de 2022, si bien el plazo podrá acortarse en caso de agotarse el presupuesto.

En Sevilla a 7 de marzo de 2022.—El Secretario General, Pedro Delgado Moreno.

15W-1385

## DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA

### Área de Cultura y Ciudadanía

Mediante resolución de la Presidencia núm. 834/2022 de 1 de marzo de 2022, se aprobaron las bases que a continuación se reproducen:

La Diputación Provincial de Sevilla, con el propósito de continuar destacando la vocación americanista de Sevilla, teniendo en cuenta no sólo las circunstancias históricas de todos conocidas sino los factores y medios que actualmente concurren en ella, para propiciar la investigación sobre América, convoca el concurso anual «Nuestra América» correspondiente al año 2022, para otorgar un premio y su correspondiente accésit a monografías sobre temas de Historia, Literatura o Arte relacionados con aquellos países o zonas que hayan estado vinculados en algún momento a España y especialmente a Andalucía.

Conmemorándose además entre los años 2019 y 2022, el 500 aniversario de la primera vuelta al mundo de Magallanes y Elcano, la Diputación se suma a esta efeméride para profundizar en el conocimiento de las relaciones que se establecieron entre España, América y Filipinas, siendo este el principal objetivo que persigue la convocatoria de este concurso.

La convocatoria para el año 2022 se atendrá a las siguientes:

#### BASES

*Primera:* El premio está dotado con 4.200 € y su accésit con 1.800 €, (cantidades a las que se aplicarán las retenciones previstas en la legislación tributaria) y el compromiso de publicación de los trabajos premiados, así como su promoción, publicidad y distribución.

*Segunda:* Podrán optar al premio y a su accésit, cuantas personas lo deseen como autor/a individual o colectivo. El tema será de libre elección dentro de las materias indicadas.

*Tercera:* Los trabajos han de ser inéditos, redactados en castellano y no haber sido galardonados en otros concursos. Se procurará que no sean una mera transcripción de tesis doctorales, debiendo adoptar el carácter de monografías para su publicación. Este aspecto será especialmente valorado por el Jurado.

Se presentarán:

- 1) En soporte electrónico (CD, DVD, pendrive) en dos formatos, uno en pdf y otro elaborado con un procesador de textos, word u otros compatibles.

- 2) Un ejemplar impreso en papel, en formato A-4, con una extensión mínima de 300 páginas de texto y máxima de 400 páginas, incluidas notas y apéndices. Las ilustraciones y los gráficos se contabilizarán aparte y, en cualquier caso, cuando por la inclusión de este aparato gráfico se sobrepase el límite establecido anteriormente, el número total de páginas del trabajo no podrá rebasar las 425. Las páginas irán numeradas correlativamente. Se utilizará el tipo de letra Times New Roman, 12 pt. y 10 pt. para las notas, interlineado de 1,5 y márgenes de 2,5 cm.
- 3) Todo el material gráfico (cuadros, gráficos, tablas, figuras, fotografías, etc...) deberá ser original del autor/a o contar con las autorizaciones pertinentes de reproducción. Igualmente tendrán que tener la calidad necesaria para favorecer su correcta reproducción editorial.

*Cuarta:* Los trabajos deberán presentarse en el Registro General de la Diputación Provincial de Sevilla, Área de Cultura y Ciudadanía, junto con una solicitud de participación en el concurso en el que constará el título del trabajo e indicación expresa del nombre y datos de contacto (dirección, teléfono y correo electrónico) y breve currículum del autor/a, con el siguiente epígrafe: Para el concurso «Nuestra América 2022». Se hará constar el nombre del director del trabajo, si lo hubiere.

Los que se envíen por correo certificado, deberán llevar la siguiente dirección: Diputación Provincial de Sevilla, Servicio de Archivo y Publicaciones, Avda. Menéndez Pelayo, 32. 41071 Sevilla, y con iguales indicaciones que los presentados directamente.

El plazo de presentación de los trabajos terminará el día 16 de septiembre de 2022.

*Quinta:* No serán admitidos los originales que hayan sido evaluados en convocatorias anteriores.

*Sexta:* Cerrado el plazo de presentación se comprobará que todos los trabajos reúnen los requisitos formales recogidos en estas bases, quedando excluidos aquellos que no los cumplan.

*Séptima:* El jurado estará constituido por un presidente y un número máximo de seis vocales. Su composición se determinará en función de los trabajos presentados, siendo designados mediante resolución de la presidencia de la Diputación, a propuesta del Área de Cultura y Ciudadanía, entre personas que reúnan la condición de expertas, procurándose que al menos dos de los vocales sean designados a propuesta de la Universidad de Sevilla y del Consejo Superior de Investigaciones Científicas.

El jurado será presidido por la persona que ostente la presidencia de la corporación pudiendo delegar en el diputado/a del Área de Cultura y Ciudadanía de la Diputación de Sevilla o personal directivo del Área, actuando como secretario/a el de la corporación o funcionario/a en quien delegue.

*Octava:* La dirección de los trabajos presentados será motivo de incompatibilidad para ser designado miembro del jurado.

*Novena:* Los/as concursantes se considerarán sometidos al juicio del jurado calificador, que será inapelable y podrá declarar desierto el premio, el accésit o ambos, si así lo estimare oportuno, quedando facultado para resolver cualquier incidencia que pudiera producirse y que no contraviniese a estas bases.

Del fallo del jurado levantará acta el secretario/a, elevándose a la Presidencia de la Diputación para su aprobación mediante resolución. Esta agotará la vía administrativa pudiendo interponerse contra la misma recurso potestativo de reposición, o bien directamente recurso contencioso administrativo ante los tribunales correspondientes.

El fallo del jurado solo se comunicará a las personas ganadoras y no se mantendrá correspondencia con el resto de concursantes. No obstante, la Diputación hará público el fallo en su página web o por cualquier otro medio de comunicación público.

*Décima:* Los/as autores/as de las monografías premiadas ceden en exclusiva los derechos de autor (de reproducción en cualquier soporte, distribución, comunicación pública y transformación para su explotación en todo el mundo y en todas las lenguas) de las monografías premiadas para su publicación con una tirada máxima de 1200 ejemplares. Los/as autores/as de las monografías premiadas deberán entregar el original listo para su edición en el plazo máximo de dos meses desde la comunicación del fallo.

*Undécima:* Las monografías que no resulten premiadas podrán ser retiradas por los/as concursantes en el plazo de seis meses desde la aprobación definitiva del fallo del jurado, previa presentación del recibo extendido por el Registro General o del justificante del certificado de Correos. Transcurrido dicho plazo sin haber sido retiradas, serán destruidas. Si el autor/a desea que su trabajo le sea devuelto por correo, deberá solicitarlo por escrito, previa devolución del justificante de entrega y abono efectivo de los gastos de envío.

*Duodécima:* La retirada por los/as autores/as de originales premiados, después del fallo del jurado, supondrá automáticamente la renuncia a cualquiera de los galardones y a su dotación económica.

*Decimotercera:* La presentación al concurso supone la aceptación de sus bases y el incumplimiento de las mismas la exclusión del concurso.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Sevilla a 4 de marzo de 2022.—El Secretario General, P.D. (resolución 2501/2021 de 18 de mayo), Fernando Fernández-Figueroa Guerrero.

Mediante resolución de la Presidencia núm. 833/2022 de 1 de marzo de 2022, se aprobaron las bases que a continuación se reproducen:

La Diputación Provincial de Sevilla convoca el concurso anual «Archivo Hispalense» correspondiente al año 2022 para otorgar cuatro premios y sus cuatro accésits a monografías sobre temas de Historia, Literatura, Arte y Ciencias Sociales relativos a Sevilla y su provincia.

La convocatoria para el año 2022 se atenderá a las siguientes:

#### BASES

*Primera:* Cada premio está dotado con 3000 € y sus correspondientes accésits con 1000 € cada uno (cantidades a las que se aplicarán las retenciones previstas en la legislación tributaria) y el compromiso de publicación de los trabajos ganadores, así como su promoción, publicidad y distribución.

*Segunda:* Podrán optar a estos premios y a sus respectivos accésits, cuantas personas lo deseen como autor individual o colectivo. El tema será de libre elección dentro de las materias indicadas.

*Tercera:* Los trabajos han de ser inéditos, redactados en castellano y no haber sido galardonados en otros concursos. Se procurará que no sean una mera transcripción de tesis doctorales, debiendo adoptar el carácter de monografías para su publicación. Este aspecto será especialmente valorado por el Jurado.

Se presentará un ejemplar impreso en tamaño A-4 y el mismo documento en soporte electrónico en dos formatos, uno pdf y otro elaborado con un procesador de textos, word u otros compatibles. La extensión mínima está fijada en 200 páginas y la máxima en 300 páginas de texto, incluidas notas y apéndices. Las ilustraciones y los gráficos se contabilizarán aparte y, en cualquier caso, cuando por la inclusión de este aparato gráfico se sobrepase el límite establecido anteriormente, el número total de páginas del trabajo no podrá rebasar las 350. Se utilizará el tipo de letra Times New Roman, 12 pt. para el texto y 10 pt. para las notas, interlineado de 1,5 y márgenes de 2,5 cm.

Todo el material gráfico (cuadros, gráficos, tablas, figuras, fotografías, etc...) deberá ser original del autor/a o contar con las autorizaciones pertinentes de reproducción. Igualmente tendrán que tener la calidad necesaria para favorecer su correcta reproducción editorial.

*Cuarta:* Los trabajos deberán presentarse junto con una solicitud donde figure el título e indicación expresa del nombre y datos de contacto (dirección, teléfono y correo electrónico) y breve curriculum del autor/a, indicando la sección a la que se concurre: Historia, Literatura, Arte o Ciencias Sociales, y acompañándose, además, de una hoja justificativa de la temática elegida, en razón de su contenido. Se hará constar el nombre del director/a del trabajo, si lo hubiere.

Los trabajos junto con la solicitud se entregarán en el Registro General de la Diputación Provincial de Sevilla, Área de Cultura y Ciudadanía, con el siguiente epígrafe: «Para el concurso de monografías Archivo Hispalense 2022».

Los que se envíen por correo certificado, deberán llevar la siguiente dirección: Diputación Provincial de Sevilla, Servicio de Archivo y Publicaciones, Avda. Menéndez Pelayo, 32; 41071 Sevilla y con iguales indicaciones que los presentados directamente.

El plazo de presentación de los trabajos terminará el día 30 de junio de 2022

*Quinta:* No serán admitidos los originales que hayan sido evaluados en convocatorias anteriores.

*Sexta:* El jurado, compuesto por profesionales y expertos en las distintas materias sobre las que versa el concurso, será presidido por la persona que ostente la presidencia de la corporación, pudiendo delegar en el/la diputado/a del Área de Cultura y Ciudadanía o en personal directivo del Área, actuando como secretario/a el de la corporación o funcionario/a en quien delegue.

La composición y número de miembros del jurado se determinará en función de los trabajos presentados, siendo designados mediante resolución de la presidencia de la Diputación, a propuesta del Área de Cultura y Ciudadanía.

*Séptima:* La dirección de los trabajos presentados será motivo de incompatibilidad para ser designado miembro del jurado.

*Octava:* Los/as concursantes se considerarán sometidos al juicio del jurado calificador, que será inapelable y podrá declarar desierto el premio, el accésit o ambos, si así lo estimare oportuno, quedando facultado para resolver cualquier incidencia que pudiera producirse y que no contraviniese a estas bases.

Del fallo del jurado levantará acta el secretario/a, elevándose a la presidencia de la Diputación para su aprobación mediante resolución. Esta agotará la vía administrativa pudiendo interponerse contra la misma recurso potestativo de reposición, o bien directamente recurso contencioso administrativo ante los tribunales correspondientes.

El fallo del jurado solo se comunicará a los/as ganadores/as y no se mantendrá correspondencia con el resto de concursantes. No obstante, la Diputación hará público el fallo en su página web o por cualquier otro medio de comunicación pública.

*Novena:* Los/as autores/as de las monografías premiadas ceden en exclusiva los derechos de autoría (de reproducción en cualquier soporte, distribución, comunicación pública y transformación para su explotación en todo el mundo y en todas las lenguas) de las monografías premiadas para su publicación con una tirada máxima de 1200 ejemplares. Los/as autores/as de las monografías premiadas deberán entregar el original listo para su edición en el plazo máximo de tres meses desde la comunicación del fallo.

*Décima:* Las monografías que no resulten premiadas podrán ser retiradas por los/as concursantes en el plazo de seis meses desde la aprobación definitiva del fallo del jurado, previa acreditación personal. Transcurrido dicho plazo sin haber sido retiradas, serán destruidas. Si el autor/a desea que su trabajo le sea devuelto por correo, deberá solicitarlo por escrito, previo abono efectivo de los gastos de envío.

*Undécima:* La retirada de originales premiados por los/as autores/as, después del fallo del jurado, supondrá automáticamente la renuncia a cualquiera de los galardones y a su dotación económica.

*Duodécima:* La presentación al concurso supone la aceptación de sus bases y el incumplimiento de las mismas la exclusión del concurso.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Sevilla a 4 de marzo de 2022.—El Secretario General, P.D. (resolución 2501/2021 de 18 de mayo), Fernando Fernández-Figueroa Guerrero.

15W-1370

## ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

### Juzgados de lo Social

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 2

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 87/2020. Negociado: 7R.

N.I.G.: 4109144S20170006496.

De: Don Eduardo Luque Hidalgo.

Contra: Fogasa y Oriental Tian Ke Long S.L., Supermercados Shan S.L., Supermercado JIA S.L., y Oriental Commerce and Services, S.L.

Doña María Consuelo Picazo García, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número dos de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 87/2020 a instancia de la parte actora don Eduardo Luque Hidalgo contra Fogasa y Oriental Tian Ke Long S.L., Supermercados Shan S.L., Supermercado JIA S.L., y Oriental Commerce And Services, S.L., sobre ejecución de títulos judiciales se ha dictado resolución de fecha 10 de febrero de 2022 del tenor literal siguiente:

«Auto núm. 23/22.

En Sevilla a 10 de febrero de 2022.

*Parte dispositiva.*

Declaro extinguida la relación laboral entre don Eduardo Luque Hidalgo y las empresas Oriental Tian Ke Long S.L., Supermercados Shan S.L., Supermercado JIA S.L., y Oriental Commerce and Services S.L., con efectos de la fecha de celebración de la comparecencia (20 de septiembre de 2021), debiendo abonar las empresas, conjunta y separadamente, a don Eduardo Luque Hidalgo la cantidad total de 6.928,02 € en concepto de indemnización por despido y de 34.744,19 € en concepto de salarios de tramitación.

Notifíquese a las partes haciéndoles saber que frente a esta resolución cabe interponer recurso de reposición ante este mismo Juzgado en el plazo establecido en las leyes procesales.

Así por este auto lo acuerda, manda y firma doña Aurora M. García Martínez, Magistrada-Juez del Juzgado de lo Social núm. 2 de Sevilla. Doy fe.

Diligencia.—Seguidamente se cumple lo acordado. Doy fe.»

Y para que sirva de notificación al demandado Fogasa y Oriental Tian Ke Long S.L., Supermercados Shan S.L., Supermercado JIA S.L., y Oriental Commerce And Services, S.L., actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Sevilla a 14 de febrero de 2022.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Consuelo Picazo García.

34W-1090

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 2

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 63/2021. Negociado: 7R.

N.I.G.: 4109144420180012011.

De: Don Javier Díaz López.

Abogado: Montserrat Baez Galván.

Contra: Duna Decoración, S.L. y Fogasa.

Doña María Consuelo Picazo García, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número dos de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 63/2021, a instancia de la parte actora don Javier Díaz López, contra Duna Decoracion, S.L. y Fogasa, sobre ejecución de títulos judiciales se ha dictado resolución de fecha 10 de febrero de 2022 del tenor literal siguiente:

«Auto núm. 22/22.

En Sevilla a 10 de febrero de 2022.

*Parte dispositiva.*

Declaro extinguida la relación laboral entre don Javier Díaz López y Duna Decoración, S.L., con efectos de la fecha de la presente resolución (10 de febrero de 2022), debiendo abonar la empresa al trabajador la cantidad de 1951,73 € en concepto de indemnización fijada en la sentencia y la cantidad de 19300,32 € en concepto de salarios de tramitación desde la fecha de despido hasta la notificación de la sentencia.

No hay pronunciamiento respecto del Fogasa, sin perjuicio de las acciones que le corresponden de conformidad con el artículo 33 ET.

Notifíquese a las partes haciéndoles saber que frente a esta resolución cabe interponer recurso de reposición ante este mismo Juzgado en el plazo de 3 días contados desde el siguiente a su notificación, con expresión de la infracción cometida a juicio del recurrente, requisitos sin los cuales no se admitirá el recurso.

Así por este auto lo acuerda, manda y firma doña Aurora M. García Martínez, Magistrada-Juez del Juzgado de lo Social núm. 2 de Sevilla. Doy fe.

Diligencia. Seguidamente se cumple lo acordado. Doy fe.»

Y para que sirva de notificación al demandado Duna Decoración, S.L. y Fogasa actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Sevilla a 14 de febrero de 2022.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Consuelo Picazo García.

6W-1095

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 5

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 1100/2018 Negociado: 3I.

N.I.G.: 4109144420180011898.

De: Don Miguel Romero Ángel.

Abogado: Romualdo Montero Vivo.

Contra: Fondo de Garantía Salarial, Transportes Sanitarios de Sevilla 24 Horas, S.L. y Sehu Ambulancias 24 Horas, S.L.

Doña Yolanda Valdivielso García, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número cinco de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 1100/2018 a instancia de la parte actora don Miguel Romero Ángel contra Fondo de Garantía Salarial, Transportes Sanitarios de Sevilla 24 Horas, S.L. y Sehu Ambulancias 24 Horas, S.L. sobre Procedimiento Ordinario se ha dictado resolución de fecha 20 de septiembre de 2021 del tenor literal siguiente:

*Fallo.*

Que estimando parcialmente la demanda formulada por Miguel Romero Ángel contra Ambulancias Sehu 24 Horas, S.L.; Transportes Sanitarios de Sevilla 24 Horas, S.L. y frente al Fondo de Garantía Salarial Debo condenar y condeno a las demandadas con carácter solidario demandadas a que abonen al actor la suma de 17.814,57 euros más el 10% en concepto de interés por mora respecto de 13.753,09 euros y el pago del interés legal del dinero desde la fecha en que se efectuó la primera reclamación hasta la notificación de la sentencia a la parte de 4.061,48 euros y el interés procesal conforme al artículo 576 de la Ley de Enjuiciamiento Civil desde la notificación de la sentencia a la parte condenada hasta el total pago.

No se hace pronunciamiento expreso respecto del Fondo de Garantía Salarial.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma cabe recurso de suplicación ante la Sala de Social del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación de la sentencia, mediante escrito, comparecencia o por simple manifestación ante este Juzgado de lo Social.

Caso de que el recurrente sea el demandado deberá ingresar conforme establecen los artículo 229 y 230 LRJS la cantidad a que se le condena, en la cuenta-expediente abierta en la entidad Banco Santander cuenta núm. 4024 0000 65 (más número de autos, en cuatro cifras, añadiendo a la izquierda los ceros necesarios más número de año de los autos indicándose únicamente las dos últimas cifras; en total 16 dígitos), como asimismo, deberá depositar la suma de 300 € en la cuenta anteriormente reseñada y deberá acreditar, al anunciar el recurso, la consignación del importe de la condena en la misma entidad bancaria y Cuenta de Depósitos, pudiendo sustituirse la consignación en metálico por el aseguramiento mediante aval solidario de duración indefinida y pagadero a primer requerimiento emitido por entidad de crédito; todo ello con apercibimiento de que, caso de no efectuarlos, se declarará la inadmisión del recurso.

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

Y para que sirva de notificación al demandado Transportes Sanitarios de Sevilla 24 Horas, S.L. y Sehu Ambulancias 24 Horas, S.L. actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Sevilla a 17 de febrero de 2022.—La Letrada de la Administración de Justicia, Yolanda Valdivielso García.

15W-1091

## SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 6

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 184/2022. Negociado: B.

N.I.G.: 4109144420180006903.

De: Manuel Morilla Moreno y Francisco Corrales Muñoz.

Abogado: Antonio de la Rosa López.

Contra: Gydesur, S.L. y Fogasa.

Doña Diana Bru Medina, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número seis de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 184/2022, a instancia de la parte actora Manuel Morilla Moreno y Francisco Corrales Muñoz contra Gydesur, S.L. y Fogasa sobre ejecución de títulos judiciales se ha dictado Auto de fecha 16 de febrero de 2022 del tenor literal siguiente:

*Parte dispositiva.*

S.S.<sup>a</sup> dispone: Despachar ejecución a instancia de don Manuel Morilla Moreno frente a Gydesur, S.L., en cantidad suficiente a cubrir la suma de 7.726,42 € en concepto de principal, más la suma de 1.158,96 € calculados para intereses, costas y gastos de ejecución y despachar ejecución a instancia de don Francisco Corrales Muñoz frente a Gydsur, S.L., en cantidad suficiente a cubrir la suma de 7.334,82 € en concepto de principal, más la suma de 1.100,22 € calculados para intereses, costas y gastos de ejecución.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la presente resolución cabe recurso de reposición ante este Juzgado de lo Social, no obstante lo cual, se llevará a efecto lo acordado. El recurso deberá interponerse por escrito en el plazo de tres días hábiles contados desde el siguiente de la notificación, con expresión de la infracción cometida a juicio del recurrente, sin cuyos requisitos no se admitirá el recurso, en el que se podrá deducir la oposición a la ejecución conforme lo dispuesto en el artículo 239.4 de la LRJS.

Y decreto de fecha 16 de febrero de 2022:

*Parte dispositiva.*

Acuerdo:

El embargo de las cantidades ascendentes a la suma de 15.061,24 € en concepto de principal, más 2.259,18 € adicionales presupuestados para intereses, costas y gastos de ejecución, que tenga que percibir la ejecutada Gydesur, S.L., en concepto de devolución de Hacienda así como se decreta el embargo sobre cualquier cantidad que exista en cuentas corrientes, a plazo, de crédito, libretas de ahorros, fondos de inversión, obligaciones, valores en general, o cualquier otros productos bancarios, incluidas las amortizaciones de préstamos, que la ejecutada mantenga o pueda contratar con la/s entidad/es bancarias correspondientes.

Respecto de las cantidades que puedan resultar de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y a las entidades bancarias de las que sea titular la parte ejecutada, procedase a ordenar telemáticamente el embargo acordado en la base de datos que tienen instaladas en este Juzgado.

Consúltense las bases de datos de la aplicación informática instalada en este Juzgado del INE, Registro Mercantil, Catastro, TGSS, INEM, DGT y AEAT (rentas de trabajo, ingresos y pagos, pagos al tesoro público, cuentas bancarias, impuestos sobre bienes inmuebles, autoliquidaciones: solicitudes de devolución, impuesto sobre actividades económicas, transmisiones de valores, planes de pensiones, sin son declarantes o no en Diputaciones Provinciales, fallecidos) y todo ello conforme a lo dispuesto en el artículo 95. 1, h) de la Ley General Tributaria, de colaboración con los jueces y tribunales para la ejecución de resoluciones judiciales firmes, en su caso, a fin de recabar información sobre los bienes que aparezcan como de titularidad de la ejecutada o localización de la misma.

Requerir al ejecutado para que presente relación de bienes y derechos de su propiedad suficientes para cubrir la cuantía de la ejecución con expresión de cargas y gravámenes, en su caso; así como, si se trata de inmuebles, si están ocupados, por qué personas y con qué títulos; todo ello en el plazo de 10 días hábiles, bajo apercibimiento de multas coercitivas periódicas al ejecutado que no respondiere debidamente al requerimiento y sanción por desobediencia grave en caso de no presentar relación, incluir bienes que no sean suyos, excluir bienes propios susceptibles de embargo o no desvelar las cargas y gravámenes que pesen sobre ellos. Se requiere al ejecutado para que manifieste los bienes del ejecutado susceptibles de embargo de los que tuviere conocimiento, si a su derecho conviniera, en el plazo de 10 días hábiles.

Conforme al artículo 1.º de la Ley 19/2015, del 13 de julio, comuníquese al Registro Público Concursal, el auto despachando ejecución contra la empresa Gydesur, S.L., con CIF B91694588 una vez que la aplicación informática lo permita.

Modo de impugnación: Podrá interponerse recurso directo de revisión ante quien dicta esta resolución mediante escrito que deberá expresar la infracción cometida a juicio del recurrente, en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación (Artículo 186 y 187 de la LRJS). El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario de régimen público de la Seguridad Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25 euros en la Cuenta de Consignaciones, debiendo indicar en el campo concepto, la indicación recurso seguida del código «31 Social-Revisión». Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio con la indicación «recurso» seguida del «código 31 Social- Revisión». Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las comunidades autónomas, las entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.

Y para que sirva de notificación al demandado Gydesur, S.L., actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Sevilla a 16 de febrero de 2022.—La Letrada de la Administración de Justicia, Diana Bru Medina.

6W-1089

### Juzgados de Instrucción

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 7

Procedimiento: Juicio sobre delitos leves 138/2021. Negociado: C.

N.I.G.: 4109143220210036762.

De: Aroa Calaf Sordo y Emeric-Marti Cadena Navarro.

Contra: Jorge Labrador Baena.

Don Manuel Díaz Barrera, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de Instrucción núm. 7 de Sevilla doy fe y testimonio:

Que en el Juicio de Delito Leve núm. 138/2021 se ha dictado la presente sentencia, que en su encabezamiento y parte dispositiva dice:

*Sentencia núm.*

En Sevilla, a quince de diciembre de dos mil veintiuno.

Vistos por mí Eugenio Pradilla Gordillo, Magistrado, Juez de Instrucción núm. 7 de Sevilla, en Juicio oral y público los autos de Juicio por Delito Leve número 138/21 C seguidos por delito de coacciones y amenazas contra Jorge Labrador Baena, habiendo sido parte el Ministerio Fiscal en el ejercicio de la acción pública, en nombre de Su Majestad el Rey he dictado la siguiente Sentencia:

*Fallo.*

Que debo absolver y absuelvo a Jorge Labrador Baena del delito leve de coacciones y amenazas. Se declaran de oficio las costas procesales causadas.

Contra esta Sentencia cabe interponer recurso de apelación en el término de cinco días, mediante escrito a presentar en este Juzgado.

Así, por esta mi Sentencia, lo pronuncio, mando y firmo.

Y para que conste y sirva de Notificación de Sentencia a Aroa Calaf Sordo y Emeric-Marti Cadena Navarro, actualmente paradero desconocido, y su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, expido la presente.

En Sevilla a 16 de febrero de 2022.—La Letrada de la Administración de Justicia, Manuel Díaz Barrera.

15W-1086

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 7

N.I.G.: 4109143220210037058.

De: Cristina Gándara Mármol y Ana Lucía Mármol López.

Contra: Cristina Gándara Mármol y Ana Lucía Mármol López.

Don Manuel Díaz Barrera, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de Instrucción número siete de los de esta capital y su provincia.

Doy fe y testimonio: Que en el juicio sobre delito leve núm. 124/2021 se ha dictado la presente sentencia, que en su encabezamiento y parte dispositiva dice:

*«Sentencia Núm. 368/2021.*

En Sevilla, a 16 de diciembre de 2021.

Vistos por mí, Eugenio Pradilla Gordillo, Magistrado-Juez de Instrucción núm. 7 de Sevilla, en Juicio oral y público los autos de Juicio por Delito Leve número 124/21 D seguidos por delito de lesiones contra Cristina Gándara Mármol, Ana Lucía Mármol López y María Desiré Gándara Mármol, las dos últimas asistidas de la abogada doña Laura Méndez Jiménez quien además ejerce la acusación particular, siendo la primera a su vez denunciante, habiendo sido parte el Ministerio Fiscal en el ejercicio de la acción pública, en nombre de Su Majestad el Rey he dictado la siguiente sentencia:.

Que debo absolver y absuelvo a Cristina Gándara Mármol, Ana Lucía Mármol López y María Desiré Gándara Mármol del delito leve de amenazas. Se declaran de oficio las costas procesales causadas.

Contra esta sentencia cabe interponer recurso de apelación en el término de cinco días, mediante escrito a presentar en este Juzgado.

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

Y para que conste y sirva de notificación de sentencia a Cristina Gándara Mármol y María Desire Gándara Mármol, actualmente paradero desconocido, y su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, expido la presente.

En Sevilla a 17 de febrero de 2022.—El Letrado de la Administración de Justicia, Manuel Díaz Barrera.

4W-1088

## AYUNTAMIENTOS

### SEVILLA

La Excm. Junta de Gobierno de la ciudad de Sevilla, con fecha 11 de febrero de 2022, se ha servido aprobar lo siguiente: «Por el Área de Recursos Humanos y Modernización Digital, Servicio de Recursos Humanos, se ha instruido expediente núm. 214/2022 para adecuar los órganos directivos a la nueva estructura municipal establecida mediante Resolución de Alcaldía núm. 120 de fecha 3 de febrero de 2022; emitido informe por el Servicio de Recursos Humanos, en uso de las facultades conferidas por resolución de Alcaldía número 134 de 8 de febrero de 2022, se honra en proponer que por la Junta de Gobierno de la Ciudad de Sevilla se adopten los siguientes Acuerdos.

Primero: Modificar, con efectividad del día 3 de febrero de 2022, la denominación del cargo directivo atribuido a don Juan Tomás de Aragón Jiménez, que tras la resolución de Alcaldía núm. 120, de 3 de febrero de 2022, pasa a denominarse Coordinación General de Igualdad, Participación Ciudadana y Coordinación de Distritos (COORDIN4).

Segundo: Modificar, con efectividad del día 3 de febrero de 2022, la denominación del cargo directivo atribuido a don Diego Ramos Sánchez, que tras la Resolución de Alcaldía núm. 120, de 3 de febrero de 2022, pasa a denominarse Coordinación General de Gobernación, Fiestas Mayores y Área Metropolitana (COORDIN3).

Tercero: Modificar, con efectividad del día 3 de febrero de 2022, la denominación del cargo directivo atribuido a don Manuel Jesús Izquierdo Mogrera, que tras la Resolución de Alcaldía núm. 120, de 3 de febrero de 2022, pasa a denominarse Dirección General de Juventud, Ciencia y Universidades (COORDIN29).

Cuarto: Publicar los anteriores acuerdos en el «Boletín Oficial» de la provincia.

En Sevilla a 15 de febrero de 2022.—El Secretario General, P.D. El Jefe de Servicio de Recursos Humanos.

6W-1102

### SEVILLA

#### *Gerencia de Urbanismo y Medio Ambiente*

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el 23 de diciembre de 2021 aprobó una propuesta del Teniente de Alcalde Delegado de Hábitat Urbano, Cultura y Turismo, cuyo tenor literal es el siguiente:

«El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el 19/11/2020 aprobó inicialmente la Modificación Puntual 49 del Texto Refundido del Plan General de Ordenación Urbanística para la inclusión de la Antigua Estación de Filtraje de La Algaba en el Catálogo Periférico con Protección Parcial en Grado 1, por su carácter representativo del Lenguaje regionalista en la arquitectura industrial.

El documento fue sometido al preceptivo trámite de información pública, mediante publicación de edictos en los tablones municipales, en la página Web de la Gerencia de Urbanismo, en el Diario de Sevilla y en «Boletín Oficial» de la provincia núm. 286, ambos de 11 de diciembre de 2020, conforme a lo dispuesto en los arts. 32 y 39 de la Ley 7/2002 de Ordenación Urbanística de Andalucía de 17 de diciembre (en adelante LOUA), y artículo 25.1 del R.D.L. 7/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana

Durante el trámite de exposición pública, que concluyó el 14 de enero de 2021 no se presentó ninguna alegación. Extemporáneamente se presentó por Emasesa una alegación que fue informada en sentido desestimatorio por el Servicio de Planeamiento y Desarrollo Urbanístico el 23 de febrero de 2021 y desestimada por acuerdo plenario de 26 de abril de 2021

Obra en el expediente el preceptivo Informe de Evaluación de Impacto en la Salud, conforme a lo exigido en el artículo 10 y siguientes del Decreto 169/2014 de 9 de diciembre, por el que se establece el procedimiento de la Evaluación del Impacto en la Salud de la Comunidad Autónoma de Andalucía, emitido con fecha 19 de enero de 2021 por el Jefe de Salud Ambiental de la Dirección General de Salud Pública y Ordenación Farmacéutica de la Consejería de Salud y Familias

Conforme a lo establecido en el artículo 29.4 de la Ley 14/2007 de 26 de noviembre, de Patrimonio Histórico de Andalucía se solicitó informe a la Consejería de Cultura y Patrimonio Histórico, que exigió la introducción de determinadas modificaciones en el documento, Estas modificaciones fueron introducidas en el documento de Modificación Puntual 49 del Texto Refundido, que fue aprobado provisionalmente por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el 26 de abril de 2021

De conformidad con lo establecido en el artículo 29 de la Ley de Patrimonio Histórico de Andalucía y artículo 32.1.3 de la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía, se solicitó informe de verificación a la Consejería de Cultura y Patrimonio Histórico. Transcurrido el plazo legalmente establecido sin que dicho informe fuera evacuado se solicitó, conforme a lo exigido en el artículo 31.2.C de la Ley 7/2002, de 17 de Diciembre, informe a la Consejería de Fomento, Infraestructuras y Ordenación del Territorio

Conforme a lo informado por ésta con fecha 30 de septiembre de 2021, la Modificación debía subsanarse con carácter previo a la aprobación definitiva por el pleno municipal, de modo que se eliminase la posibilidad de ordenación mediante un Estudio de Detalle dado que la instalación se sitúa en suelo no urbanizable de especial protección compatible, vegas inundables del Guadalquivir, debiendo ajustarse a lo establecido en el artículo 42 de la LOUA, siendo además de aplicación el Título 14 de las Normas Urbanísticas con carácter general y el artículo 14.3.9 en particular

El Servicio de Planeamiento y Desarrollo Urbanístico, con fecha 8 de octubre de 2021, ha emitido informe favorable a la aprobación definitiva del documento, el cual ha sido corregido conforme las exigencias del informe emitido por la Administración autonómica en los términos arriba referidos

Posteriormente, en sesión celebrada con fecha 3 de noviembre de 2021 según consta en acta, ha sido emitido informe favorable al documento de “Modificación Puntual 49 del Texto Refundido del PGOU 2006 de Sevilla. Catalogación de la Antigua Estación de Filtraje de La Algaba” y aprobado el acuerdo por la Comisión Provincial de Patrimonio Histórico, considerando que el referido documento urbanístico ha incorporado adecuadamente las correcciones indicadas por la Comisión sobre el documento que se aprobó inicialmente, de modo que se han incluido en la protección todos los edificios con características identificativas similares, se han especificado las condiciones de protección y ordenación para cada inmueble protegido, incluyendo la maquinaria industrial, y se han concretado limitaciones de uso y aprovechamiento, remitiéndose la ficha a la Normativa Urbanística del PGOU

En consecuencia, procede elevar al Pleno Municipal propuesta en orden a la aprobación definitiva de la presente Modificación Puntual, conforme a las competencias atribuidas por el artículo 31 de la Ley 7/2002 de 17 de diciembre de Ordenación Urbanística de Andalucía y artículo 123 de la Ley 7/1985 de 2 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local, introducido por la Ley 57/2003 de 16 de diciembre de modernización del Gobierno Local

El documento aprobado y su acuerdo de aprobación habrán de ser publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia, previa inscripción en los registros autonómicos y municipal, conforme a lo previsto en los arts. 39, 40 y 41 de la ley de Ordenación Urbanística de Andalucía

En cumplimiento de lo exigido en los arts. 70 de la Ley 7/85 de 2 de abril, 24 del R.D.L. 7/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana, y 40 de la Ley 7/2002 de 17 de diciembre de Ordenación Urbanística de Andalucía, el contenido del documento se publicará por medios telemáticos y estarán disponible para su consulta en la página Web de la Gerencia de Urbanismo y Medio Ambiente

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 3.3.4 del RD 128/2018 de 16 de marzo, consta en el expediente informe jurídico con la conformidad del Sr. Secretario

El Consejo de Gobierno de la Gerencia de Urbanismo y Medio Ambiente, en sesión celebrada el 13/12/2021, acordó proponer al Excmo. Ayuntamiento Pleno la aprobación definitiva de la Modificación Puntual 49 del T.R. Del P.G.O.U., para la inclusión en el Catálogo Periférico de la antigua Estación de Filtraje de La Algaba, redactado por la Gerencia de Urbanismo y Medio Ambiente, en virtud de lo cual el Sr. Delegado de Hábitat Urbano, Cultura y Turismo que suscribe tiene a bien proponer a V.E. la adopción de los siguientes acuerdos:

Primero: Aprobar definitivamente Modificación Puntual 49 del T.R. Del P.G.O.U., para la inclusión en el Catálogo Periférico de la antigua Estación de Filtraje de La Algaba, promovida por la Gerencia de Urbanismo y Medio Ambiente de Sevilla.

Segundo: Remitir a la Delegación Territorial de Fomento, Infraestructuras y Ordenación del Territorio de la Junta de Andalucía la documentación exigida en el artículo 19 del Decreto 2/2004 de 7 de enero, solicitando la emisión de la certificación registral a que aluden los arts. 20 y siguientes del mismo, a efectos de su posterior publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Tercero: Depositar e inscribir en el Registro Municipal de Instrumentos Urbanísticos la Modificación Puntual 49 del T.R. del P.G.O.U., para la inclusión en el Catálogo Periférico de la antigua Estación de Filtraje de La Algaba Sevilla, en la fecha abajo indicada.

El Teniente de Alcalde Delegado de Hábitat Urbano, Cultura y Turismo, firmado Antonio Muñoz Martínez.»

Contra el acto anteriormente expresado, definitivo en vía administrativa, podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la presente notificación, según lo previsto en el artículo 114 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/98 de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa.

También podrá utilizar, no obstante, otros recursos si lo estima oportuno.

Conforme a lo establecido en el artículo 41.2 de la Ley 7/02 de 17 de diciembre y el Decreto 2/2004 de 7 de enero, por el que se regulan los registros administrativos de instrumentos de planeamiento, convenios urbanísticos y de los bienes y espacios catalogados, y se cree el Registro Autonómico, se hace expresa constancia del depósito de la Modificación Puntual 49 del T.R. Del P.G.O.U., para la inclusión en el Catálogo Periférico de la antigua Estación de Filtraje de La Algaba en el Registro Municipal de Instrumentos Urbanísticos de Sevilla como Anotación Accesorias del Texto Refundido del Plan General de Ordenación Urbanística con fecha 27 de enero de 2022.

Con fecha 29 de diciembre de 2021 se remitió a la Delegación Territorial de Fomento, Infraestructuras, Ordenación del Territorio, Cultura y Patrimonio Histórico certificado del acuerdo de aprobación definitiva de la Modificación Puntual 49 del T.R. del P.G.O.U., para la inclusión en el Catálogo Periférico de la antigua Estación de Filtraje de La Algaba, así como un ejemplar del mismo debidamente diligenciado, en cumplimiento de lo dispuesto en los arts. 19 y 22 del Decreto 2/2004 de 7 de enero. Dicha Modificación Puntual ha sido inscrito en el Registro Autonómico de Instrumentos de Planeamiento, Convenios Urbanísticos y de Bienes y Espacios Catalogados, unidad registral de Sevilla con fecha 13 de enero de 2022 y núm. 9015 de registro.

El contenido de la presente Modificación Puntual 49 del Texto Refundido es el siguiente:

Modificación puntual.

13. Resumen ejecutivo.

Objeto.

El objeto de la presente Modificación Puntual es incorporar al Catálogo Periférico del Plan General de Ordenación Urbanística el conjunto edificatorio de la Antigua Estación de Filtraje de La Algaba, identificando aquellos edificios cuyos valores arquitectónicos se considera que deben preservarse.

Antecedentes.

En fecha 17 de octubre de 2019 el Excmo. Ayuntamiento Pleno aprobó inicialmente la Modificación Puntual 45 del Texto Refundido del Plan General de Ordenación Urbanística de Sevilla para la inclusión en su Catálogo Periférico de una serie de edificios representativas de la Arquitectura Regionalista.

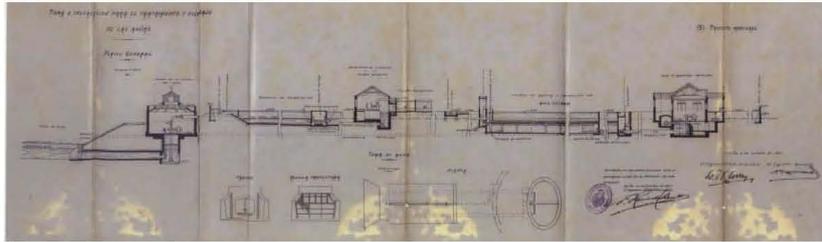
Durante el preceptivo trámite de información pública, se presentó una alegación referida a la Antigua Estación de Filtraje de La Algaba, solicitando su catalogación. En este sentido, consta en el expediente administrativo informe técnico en el que se concluye en la procedencia de estimar la alegación presentada, al considerar que, por sus características formales y fecha de construcción el conjunto edificatorio de la Antigua Estación de Filtraje de La Algaba puede considerarse un claro exponente de la arquitectura regionalista. No obstante, en base a lo informado por el Sr. Secretario en fecha 1 de julio de 2020, se precede a tramitar nueva Modificación Puntual del Plan General

Se trata de un conjunto de edificaciones e instalaciones situadas en un entorno rural, junto a la ribera del Guadalquivir y con acceso desde la carretera N-431, entre San Jerónimo y La Algaba, en la zona conocida como Higueral y Monjil, ocupando una extensión de 4,90 has.



ANTIGUA ESTACIÓN DE FILTRAJE DE LA ALGABA. CICLO DEL AGUA.

CP.152



LA ALGABA. Estaciones de filtraje de aguas. 1923. Proyecto de aprovechamiento y filtraje de las aguas del Guadalquivir en La Alcala; Modificación de las obras de toma y filtrantes propuestas en el proyecto original. ARCHIVO DE EMAGESA. Serie histórica de planos.

PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANÍSTICA SEVILLA

ANTIGUA ESTACIÓN DE FILTRAJE DE LA ALGABA. EDIFICACIONES PROTEGIDAS.

CP.152



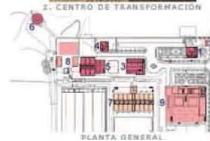
1. EDIFICIO DE OFICINAS



2. CENTRO DE TRANSFORMACION



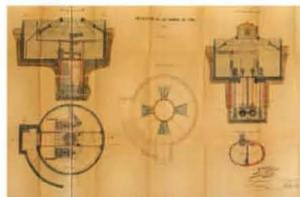
3. CENTRAL DE IMPELENCIA



PLANTA GENERAL



4. LABORATORIOS



6. FOZO DE ASIRACION

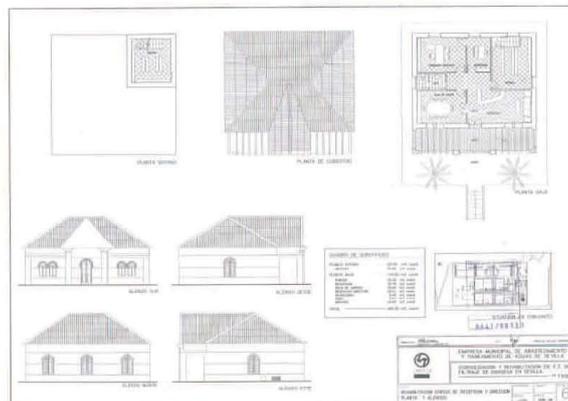


5. CASA DE BOMBAS

PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANÍSTICA SEVILLA

ANTIGUA ESTACIÓN DE FILTRAJE DE LA ALGABA. EDIFICIO DE OFICINAS. (EDIFICIO 1)

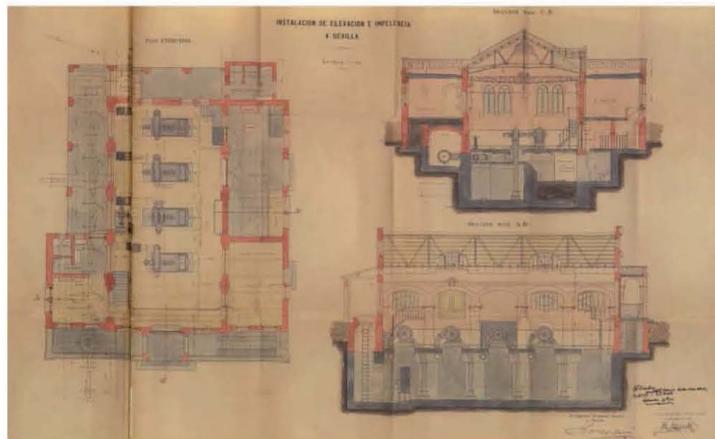
CP.152



PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANÍSTICA SEVILLA

ANTIGUA ESTACIÓN DE FILTRAJE DE LA ALGABA. CENTRAL DE IMPELENCIA. (EDIFICIO 3)

CP.152

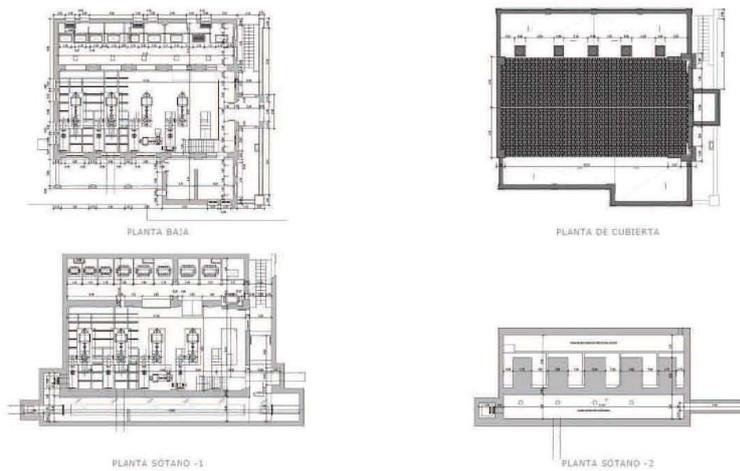


CENTRAL DE IMPELENCIA. Proyecto de las obras de ampliación de las aprobadas en 1914 para el abastecimiento de Sevilla con agua filtrada del Guadalquivir en La Algaba: Estación de toma, filtración e implecencia de las aguas. 1922. Archivo de Emasesa, Serie Histórica.

PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANÍSTICA SEVILLA

ANTIGUA ESTACIÓN DE FILTRAJE DE LA ALGABA. CENTRAL DE IMPELENCIA (EDIFICIO 3)

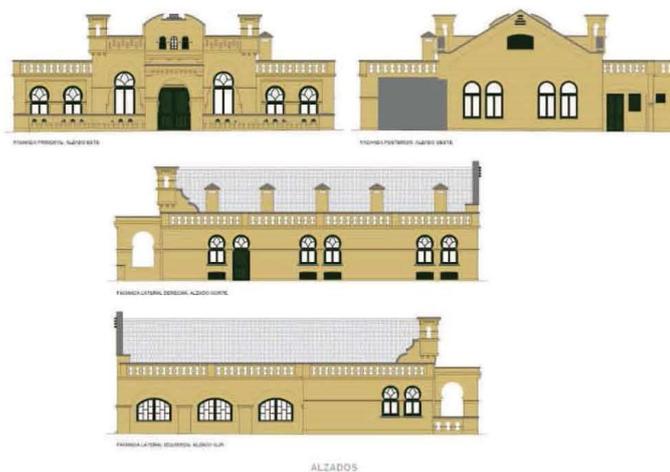
CP.152



PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANÍSTICA SEVILLA

ANTIGUA ESTACIÓN DE FILTRAJE DE LA ALGABA. CENTRAL DE IMPELENCIA. (EDIFICIO 3)

CP.152



PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANÍSTICA SEVILLA

ANTIGUA ESTACIÓN DE FILTRAJE DE LA ALGABA. CENTRAL DE IMPELENCIA. (EDIFICIO 3)

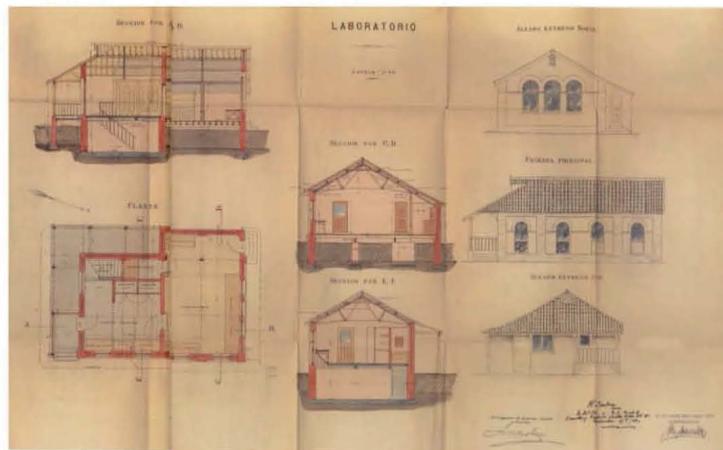
CP.152



PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANÍSTICA. SEVILLA

ANTIGUA ESTACIÓN DE FILTRAJE DE LA ALGABA. LABORATORIOS. (EDIFICIO 4)

CP.152

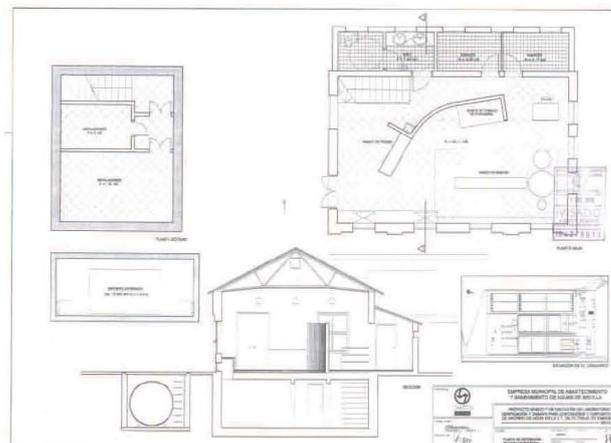


Proyecto de las obras de ampliación de las aprobadas en 1914 para el abastecimiento de Sevilla con agua filtrada del Guadalquivir en La Algaba: Estación de toma, filtración e impelencia de las aguas. 1922. Archivo de Emasesa. Serie Histórica.

PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANÍSTICA. SEVILLA

ANTIGUA ESTACIÓN DE FILTRAJE DE LA ALGABA. LABORATORIOS. (EDIFICIO 4)

CP.152



PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANÍSTICA. SEVILLA

ANTIGUA ESTACIÓN DE FILTRAJE DE LA ALGABA. LABORATORIOS. (EDIFICIO 4)

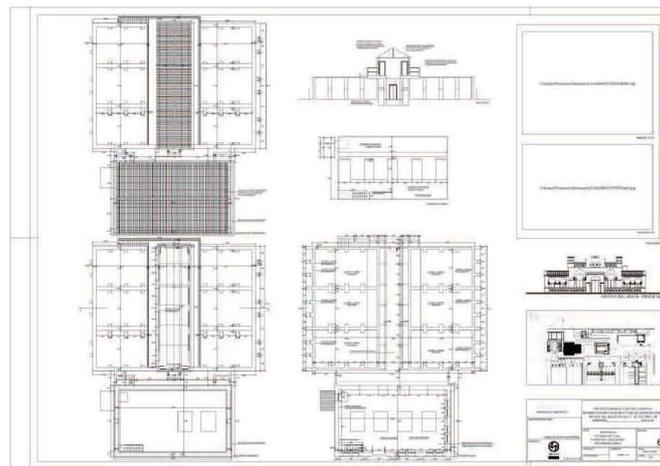
CP.152



PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANÍSTICA. SEVILLA

ANTIGUA ESTACIÓN DE FILTRAJE DE LA ALGABA. CASA DE BOMBAS (EDIFICIO 5)

CP.152



PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANÍSTICA. SEVILLA

ANTIGUA ESTACIÓN DE FILTRAJE DE LA ALGABA. CASA DE BOMBAS (EDIFICIO 5)

CP.152



PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANÍSTICA. SEVILLA

ANTIGUA ESTACIÓN DE FILTRAJE DE LA ALGABA. CASA DE BOMBAS (EDIFICIO 5)

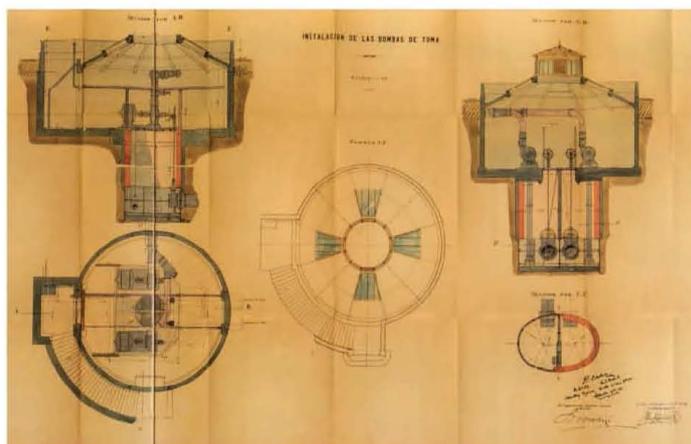
CP.152



PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANÍSTICA, SEVILLA

ANTIGUA ESTACIÓN DE FILTRAJE DE LA ALGABA. BOMBA DE ASPIRACIÓN (EDIFICIO 6)

CP.152



PROYECTO DE LAS OBRAS DE AMPLIACIÓN DE LAS APRORADAS EN EL AÑO 1914 PARA EL ABASTECIMIENTO DE SEVILLA CON AGUAS FILTRADAS DEL GUADALQUIVIR EN LA ALGABA.  
PLANO DE LA INSTALACIÓN DE LAS BOMBAS DE TOMA.

PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANÍSTICA, SEVILLA

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Sevilla a 16 de febrero de 2022.—El Secretario de la Gerencia, P.D. el Oficial Mayor (resolución núm. 623 de 19 de septiembre de 2018), Fernando Manuel Gómez Rincón.

15W-1031-P

SEVILLA

*Gerencia de Urbanismo y Medio Ambiente**Corrección de errores*

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el 23 de diciembre de 2021, aprobó una propuesta del Teniente de Alcalde Delegado de Hábitat Urbano, Cultura y Turismo, cuyo tenor literal es el siguiente:

«A solicitud del propietario de la finca sita en C/ Riquelme Quirós núm. 2 (referencia catastral: 8013201TG3481S0001AB), realizada mediante escrito presentado en Registro Electrónico General con fecha 28 de octubre de 2021, este Servicio de Planeamiento y Desarrollo Urbanístico ha procedido al estudio del posible error material manifestado.

Se ha analizado la documentación existente en esta Gerencia de Urbanismo y Medio Ambiente, como instrumentos de planeamiento previos y planeamiento general 1987, donde se comprueba que la alineación existente de la finca de referencia no coincide con la recogida en la ordenación pormenorizada del Plan General de Ordenación Urbanística de 2006.

Igualmente, el propietario ha aportado levantamiento topográfico, histórico de imágenes aéreas, copia de escritura de compra-venta y resolución de certificación de modificación de catastro.

En el análisis realizado por el Servicio de Planeamiento y Desarrollo Urbanístico, según informe de fecha 10 de noviembre de 2021 se ha constatado que se trata de una vivienda unifamiliar con patio delantero que se encuentra tramado en el actual Texto Refundido Plan General de 2007 como viario público y no como residencial.

El objeto del documento es corregir la alineación errónea de la finca de calle Riquelme Quirós, núm. 2 y ajustarla a la realidad vigente, alineaciones de planeamiento original y documentación catastral actualizada.

En el planeamiento histórico consultado, incluido el Plan General de 1987, se comprueba que la superficie de patio pertenece a la trama residencial y no al viario público.

El levantamiento topográfico realizado por la propiedad constata que la superficie de la parcela, incluida el patio, es coincidente con la superficie recogida en la escritura de compraventa.

Del estudio histórico de imágenes aéreas se deduce que la superficie en cuestión siempre ha formado parte de la vivienda pues se conforma como otras viviendas similares ubicadas en esquina de la misma barriada.

Por otro lado, no se aprecia motivación para la alteración de la alineación existente por parte del Plan General vigente, y la presencia de otros patios en la barriada correctamente tramados señalan a la existencia de un error en el grafismo de esta parcela.

Se trata, como ha sido constatado por el Servicio de Planeamiento y Desarrollo Urbanístico en el referido informe de fecha 10 de noviembre de 2021, de un simple error material, manifiesto y evidente, resultado de una simple equivocación de transcripción de documentos, pudiendo ser corregido en cualquier momento, de oficio o como ocurre en este caso, a instancia de los interesados, conforme al artículo 109.2 de la Ley 39/15 de 1 de Octubre, que permite a las Administraciones Públicas, en cualquier momento, rectificar los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos.

Y concretamente referido al vigente PGOU, el procedimiento para la corrección de un error material viene recogido en el artículo 1.2.2, apartado 4 de las Normas Urbanísticas del Texto Refundido del PGOU, que establece que los simples errores materiales que se detecten en el Plan General podrán corregirse mediante acuerdo de la Corporación que se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia y se comunicará a los órganos urbanísticos de la Junta de Andalucía.

Por todo lo anterior, en virtud del artículo 1.2.2, apartado 4 de las Normas Urbanísticas del Texto Refundido del PGOU, así como el artículo 109.2 de la Ley 39/15 de 1 de Octubre, se propone la restitución de las alineaciones aprobadas por el Plan General del 87 para la parcela de C/ Riquelme Quirós, núm. 2, pues se considera un error material manifiesto y evidente, resultado de una simple equivocación de transcripción de documentos.

Esta corrección afectará al plano o.g.09 Ordenación Urbanística Integral y a la hoja 14-15 del plano de ordenación pormenorizada completa.

El Consejo de Gobierno de la Gerencia de Urbanismo y Medio Ambiente, en sesión celebrada el 13 de diciembre de 2021 acordó proponer al Excmo. Ayuntamiento Pleno la aprobación definitiva de la corrección de error existente en el vigente PGOU en la parcela sita en C/ Riquelme Quirós Núm. 2, promovida a instancia de parte, restituyendo las alineaciones aprobadas por el Plan General de 1987 para la referida parcela, afectando la corrección al plano o.g.09 Ordenación Urbanística Integral y a la hoja 14-15 del plano de ordenación pormenorizada completa, en virtud de lo cual el Sr. Delegado de Hábitat Urbano, Cultura y Turismo que suscribe tiene a bien proponer a V.E. la adopción de los siguientes acuerdos:

Primero: Aprobar la corrección de error material detectado en el Texto Refundido del Plan General de ordenación Urbanística en lo relativo a la alineación de parcela sita en C/ Riquelme Quirós n. 2, restituyendo las alineaciones aprobadas por el Plan General de 1987 para la referida parcela, afectando la corrección, al plano o.g.09 de Ordenación Urbanística Integral y a la hoja 14-15 del plano de ordenación pormenorizada completa del Texto Refundido del Plan General de Ordenación Urbanística.

Segundo: Publicar en el «Boletín Oficial» de la provincia la corrección de error realizada.

Tercero: Notificar los presentes acuerdos a la Delegación Territorial de la Consejería de Fomento, Infraestructuras y Ordenación del Territorio.

No obstante V.E. resolverá lo que considere más acertado.

Sevilla, en la fecha abajo indicada.

El Teniente de Alcalde Delegado de Hábitat Urbano, Cultura y Turismo, firmado Antonio Muñoz Martínez.»

Contra el acto anteriormente expresado, definitivo en vía administrativa, podrá interponer recurso contencioso – administrativo ante la Sala de lo Contencioso – Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la presente publicación, según lo previsto en el artículo 114 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/98 de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa – Administrativa.

De conformidad con lo establecido en el artículo 41.2 de la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía se hace expresa constancia del depósito de la Corrección de error material detectado en el Texto Refundido del Plan General de ordenación Urbanística en lo relativo a la alineación de parcela sita en C/ Riquelme Quirós núm. 2 en el Registro Municipal de los Instrumentos Urbanísticos de Sevilla como Antoación Accesorias del Texto Refundido del Plan General de Ordenación Urbanística con fecha 27 de enero de 2022.

Con fecha 30 de diciembre de 2021, se remitió a la Delegación Territorial de Fomento, Infraestructuras, Ordenación del Territorio, Cultura y Patrimonio Histórico certificado del acuerdo de aprobación de la Corrección de error material detectado en el Texto Refundido del Plan General de Ordenación Urbanística en lo relativo a la alineación de parcela sita en C/ Riquelme Quirós n. 2, así como un ejemplar del mismo debidamente diligenciado, en cumplimiento de lo dispuesto en los arts. 19 y 22 del Decreto 2/2004 de 7 de enero. La citada Corrección ha sido inscrita en el Registro Autonómico de Instrumentos de Planeamiento, Convenios Urbanísticos y de Bienes y Espacios Catalogados, unidad registral de Sevilla como Anotación Accesorias del Texto Refundido del Plan General de Ordenación Urbanística con fecha 13 de enero de 2022.

El contenido de la presente corrección del Texto Refundido del Plan General de Ordenación Urbanística, es el siguiente:

Corrección gráfica.

La subsanación que se lleva a cabo consiste en asumir las alineaciones establecidas en los documentos de desarrollo urbanístico aprobados y que responden a la realidad existente.

Dicha corrección tiene reflejo en la hoja 14-15 del plano de Ordenación Pormenorizada Completa y en el plano o.g. 09 Ordenación Urbanística Integral.

Plano de Ordenación Pormenorizada completa. Hoja 14-15

TEXTO REFUNDIDO



CORRECCIÓN DE ERROR



CORRECCIÓN DE ERROR MATERIAL DEL TEXTO REFUNDIDO DEL PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANÍSTICA 2006 DE SEVILLA NOVIEMBRE-2021

Lo que le comunico para su conocimiento y efectos oportunos.

En Sevilla a 16 de febrero de 2022.—El Secretario de la Gerencia, P.D. el Oficial Mayor (resolución núm. 623 de 19 de septiembre de 2018), Fernando Manuel Gómez Rincón.

## SEVILLA

*Gerencia de Urbanismo y Medio Ambiente**Corrección de errores*

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el 23 de diciembre de 2021 aprobó una propuesta del Teniente de Alcalde Delegado de Hábitat Urbano, Cultura y Turismo, cuyo tenor literal es el siguiente:

«El PERI-TO-1 es una unidad de ejecución en suelo urbano no consolidado delimitada por el Plan General de 1987, en desarrollo del cual fue aprobado un Proyecto de Reparcelación por acuerdo del Consejo de Gobierno celebrado el 21 de octubre de 1994, que fue modificado en ejecución de Sentencia judicial por otro documento aprobado definitivamente el 11 de abril de 2003, y cuyo modificado fue inscrito en el Registro de la Propiedad el 10 de octubre de 2005.

La parcela núm. 1 es una de las resultantes del citado Proyecto de Reparcelación, estando constituida por las parcelas catastrales 0613003TG4401S0002IQ y 0613022TG4401S0001OM.

En el vigente Plan General, el anterior PERI-TO-1 se considera como Área de Planeamiento Incorporado (API-DE-05), y por tanto, son terrenos cuyo planeamiento de desarrollo y gestión asume el actual Plan General.

Por otro lado, el área de transferencia de aprovechamiento ATA-DE-02 no estaba prevista inicialmente en el Plan General, delimitándose a través de la Modificación Puntual\_34 del Texto Refundido del PGOU para la modificación de la calificación de Equipamiento Local a Industrial y traslado de la superficie modificada a los ámbitos de planeamiento ARI-DCA-05 «Colegio San José de Palmete» y SUS-DCA-01 «Palmete», aprobándose definitivamente el 21 de noviembre de 2019. Las condiciones de desarrollo de esta nueva ficha de planeamiento exigía la redacción de un Estudio de Detalle conforme a lo dispuesto en el Artículo 12.10.3. de las Normas Urbanísticas del Plan General.

Ese mismo artículo establece, entre otras condiciones particulares de posición y forma de los edificios, una separación a linderos laterales y traseros de 5 metros.

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el 17 de junio de 2021, aprobó definitivamente el estudio de detalle ATA-DE-02 «Ampliación de las instalaciones de Persán», promovido por Persan, S.A.

Con motivo del recurso contencioso administrativo interpuesto por Seviolin S.L. contra el acuerdo de aprobación definitiva del Estudio de Detalle del ATA-DE-02 «Ampliación de las instalaciones de Persán», se ha constatado la existencia de un error material en el referido instrumento de planeamiento, concretamente en el lindero este del área de movimiento de la edificación.

Dicho Estudio de Detalle propone en el lindero este un retranqueo de 5 metros tomando como referencia erróneamente las parcelas catastrales en lugar de la parcela núm.1 resultante del Proyecto de Reparcelación PERI-TO-1.

Se ha comprobado que en el momento de la redacción del Estudio de Detalle se ha considerado, erróneamente, como colindante por el este, las parcelas catastrales en lugar de la parcela urbanística, que en este caso y en virtud de lo establecido en el Proyecto de Reparcelación del PERI-TO-1 El Pino está conformada por dos parcelas catastrales.

Conforme al artículo 12.10.3.2.1 de las Normas Urbanísticas del texto Refundido del Plan General de Ordenación Urbanística, el Estudio de Detalle debe establecer un área de movimiento de la edificación con una separación al lindero este de 5 metros. Al tomar como documento de partida las parcelas catastrales y no la parcela urbanística, el área de movimiento ha sido dispuesta de forma incorrecta ya que no se establece en relación con la totalidad de la parcela urbanística, omitiendo la separación al lindero correspondiente a la parcela catastral 0613022TG4401S0001OM, una de las que conforman la parcela urbanística junto con la parcela 0613003TG4401S0002IQ, que si tiene establecida correctamente la separación al lindero.

El error producido se detecta sin que sea preciso acudir a ulteriores razonamientos. Es imperativo aplicar las determinaciones establecidas en el artículo 12.10.3.2.1. a la totalidad de la parcela urbanística colindante.

El concepto de error material comprende tanto las equivocaciones denominadas materiales estrictu sensu – error mecanográfico, no coincidencia de la copia con el original, defecto en la composición tipográfica, error en la ejecución o en la notificación del acto como los errores aritméticos (error numérico, error de medida o error de cantidad).

Más concretamente, los actos administrativos que contienen un error de este tipo son actos cuya declaración jurídica, en si misma considerada, es perfectamente válida; lo que ocurre sin embargo, es que produce una anomalía en la exteriorización de esa declaración y su manifestación externa. Es decir, se trata de errores que no afectan a la auténtica voluntad administrativa, que es racional e indiscutiblemente deducible de sus precedentes documentales, y que sólo inciden en la exteriorización de la voluntad.

Es evidente pues que nos encontramos ante un error de este tipo, de un error material que, conforme al artículo 109.2 de la Ley 39/2015 de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, puede la Administración rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados.

En consecuencia procede elevar propuesta al Excmo. Ayuntamiento Pleno en orden a la corrección del error detectado en el lindero este del área de movimiento de la edificación del Estudio de Detalle del ATA-DE-02 Ampliación de las instalaciones del Persan.

El Consejo de Gobierno de la gerencia de Urbanismo y Medio Ambiente en sesión celebrada el 13 de diciembre de 2021 acordó proponer al Pleno Municipal la corrección del error manifestado, en virtud de lo cual el Teniente de Alcalde Delegado de Hábitat Urbano, Cultura y Turismo, que suscribe tiene a bien proponer la adopción de los siguientes acuerdos:

Primero Corregir del error material detectado en el estudio de detalle ATA-DE-02 «Ampliación de las instalaciones de Persán», concretamente en el lindero este del área de movimiento de la edificación, la cual deberá prolongar la separación a lindero de 5 metros a lo largo de la totalidad de la linde de la parcela n.1 definida en el proyecto de parcelación del PERI-TO-1 El Pino, colindante por el este con el ámbito del estudio de detalle. Esta corrección tiene reflejo en el plano ORD-3 Área de Movimiento de la Edificación del estudio de detalle.

Segundo: Publicar el anterior acuerdo en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Tercero: Notificar los presentes acuerdo a los interesados.

No obstante V.E. resolverá lo que considere más acertado.

Sevilla, en la fecha abajo indicada.

El Teniente de Alcalde Delegado de Hábitat Urbano, Cultura y Turismo, firmado Antonio Muñoz Martínez.»

Contra el acto anteriormente expresado, definitivo en vía administrativa, podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la presente notificación, según lo previsto en el artículo 114 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/98 de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa.

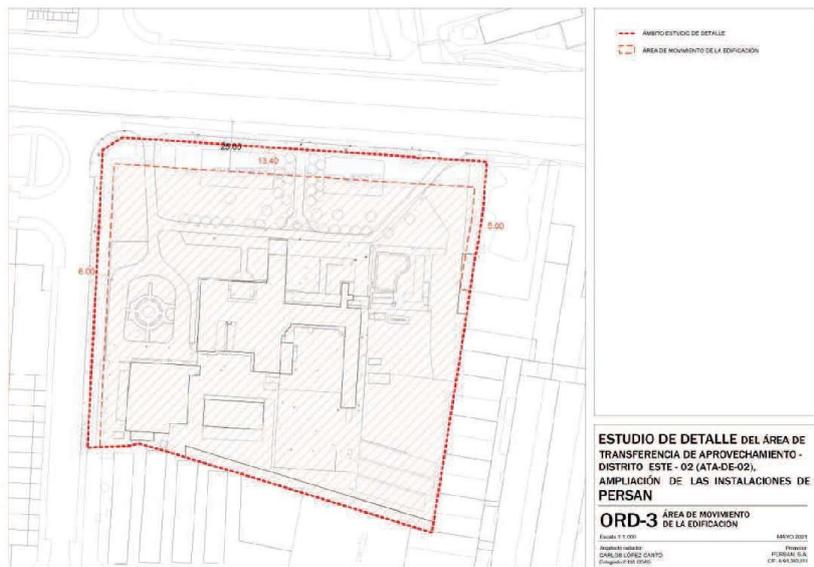
También podrá utilizar, no obstante, otros recursos si lo estima oportuno.

Conforme a lo establecido en el artículo 41.2 de la Ley 7/02 de 17 de diciembre y el Decreto 2/2004 de 7 de enero, por el que se regulan los registros administrativos de instrumentos de planeamiento, convenios urbanísticos y de los bienes y espacios catalogados, y se crea el Registro Autonómico, se hace expresa constancia del depósito de la Corrección de error detectado en el estudio de detalle ATA-DE-02 «Ampliación de las instalaciones de Persán» en el Registro Municipal de Instrumentos Urbanísticos de Sevilla como Anotación Accesoría del Estudio de Detalle ARI-DE-02 «Ampliaciones de las instalaciones de Persán» con fecha 27 de enero de 2022.

Con fecha 30 de diciembre de 2021 se remitió a la Delegación Territorial de Fomento, Infraestructuras, Ordenación del Territorio, Cultura y Patrimonio Histórico certificado del acuerdo de Corrección de error detectado en el Estudio de Detalle ATA-DE-02 «Ampliación de las instalaciones de Persán», así como un ejemplar del mismo debidamente diligenciado, en cumplimiento de lo dispuesto en los arts. 19 y 22 del Decreto 2/2004 de 7 de enero. La citada corrección de error ha sido inscrito en el Registro Autonómico de Instrumentos de Planeamiento, Convenios Urbanísticos y de Bienes y Espacios Catalogados, como Anotación Accesoría del Estudio de Detalle ATA-DE-01 «Ampliación de las instalaciones de Persán» con fecha 13 de enero de 2022.

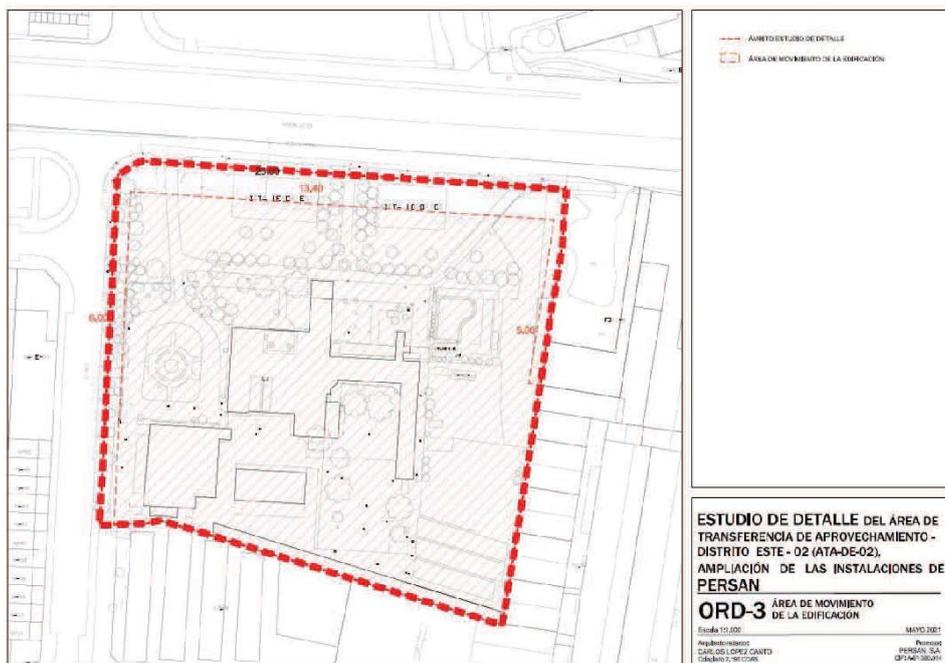
El contenido de la presente corrección de error del estudio de detalle es el siguiente:

**ED APROBADO**



CORRECCIÓN DE ERROR MATERIAL DEL ED ATA-DE-02: AMPLIACIÓN INSTALACIONES DE PERSÁN\_ 2018032021

**CORRECCIÓN DE ERROR**



CORRECCIÓN DE ERROR MATERIAL DEL ED ATA-DE-02: AMPLIACIÓN INSTALACIONES DE PERSÁN\_ 2018032021

En Sevilla a 16 de febrero de 2022.—El Secretario de la Gerencia, P.D. el Oficial Mayor (resolución núm. 623 de 19 de septiembre de 2018), Fernando Manuel Gómez Rincón.

## ALCALÁ DE GUADAÍRA

*Extracto de la segunda convocatoria para la concesión de subvenciones destinadas a promover la modernización digital y la mejora de la competitividad de las pequeñas y micro empresas en el ámbito local.*

BDNS (Identif.): 613524

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/613524>

Primero. *Entidades beneficiarias*

Las entidades que cumplan los siguientes requisitos según la línea de subvención a la que opten:

Línea 1. Modernización digital de pequeñas y micro empresas locales. Las pequeñas y microempresas constituidas como autónomos o sociedades de carácter mercantil que ejerzan su actividad económica en el municipio, con domicilio fiscal en Alcalá de Guadaíra.

Línea 2. Mejora de la imagen y transformación del establecimiento al público para pequeñas y micro empresas comerciales. Las pequeñas y microempresas comerciales constituidas como autónomos o sociedades de carácter mercantil que ejerzan su actividad comercial en el municipio de Alcalá de Guadaíra con establecimiento y local abierto al público. Requisitos de obligado cumplimiento en cada una de las líneas anteriores:

- Tener la condición de pequeña o microempresa. La Definición de PYME está recogida en el Anexo I del Reglamento (UE) núm. 651/2014 de la Comisión. El texto define los tipos de empresa y fija un método transparente para calcular los límites financieros y el número de empleados. Para pertenecer a una categoría se debe cumplir el límite de número de empleados y no superar la cifra de volumen de negocio o la de balance general.
- Que su actividad se encuadre dentro de algunos los epígrafes del Impuesto de Actividades Económicas recogidos en el Anexo I según lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 1175/1990 de 28 de septiembre, por el que se aprueban las tarifas y la instrucción del Impuesto sobre Actividades Económicas («Boletín Oficial del Estado» 234 de 29 de septiembre de 1990).
- Estar dadas de alta la Seguridad Social y Agencia Tributaria en alguno de los epígrafes del Impuesto de Actividades Económicas relacionados en el Anexo I, con anterioridad a la publicación de esta convocatoria de ayudas.
- Desarrollar su actividad económica en Alcalá de Guadaíra, con domicilio fiscal en Alcalá de Guadaíra.
- Que no haya sido propuesto como beneficiario provisional en la primera convocatoria para la concesión de subvenciones destinadas a promover la modernización digital y la mejora de la competitividad de las pequeñas y micro empresas y organizaciones de identidad empresarial y comercial en el ámbito local, aprobadas por Junta de Gobierno Local en el ejercicio 2021. (BDNS: 582519) y publicadas extracto en «Boletín Oficial» de la provincia núm. 209 de 9 de septiembre de 2021. No podrán obtener la condición de persona física o jurídica beneficiaria las que se encuentren incurso en alguna de las circunstancias previstas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Quedan expresamente excluidas de las presentes subvenciones los autónomos societarios, en cualquiera de sus formas, autónomos dependientes, las comunidades de propietarios en régimen de propiedad horizontal, las congregaciones e instituciones religiosas, así como las comunidades de bienes, herencias adyacentes y entidades carentes de personalidad jurídica.

Segundo. *Objeto.*

La presente convocatoria tiene por objeto, por un lado, establecer una cuantía adicional de la primera convocatoria, y por otro, la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva destinadas a las pequeñas y micro empresas para su transformación digital mediante la introducción de Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC), de su incorporación al comercio electrónico y la modernización o actualización de su imagen y sus infraestructuras

Tercero. *Bases reguladoras.*

La presente convocatoria se formaliza en virtud de las bases reguladoras aprobadas por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 17 de junio de 2021, conforme al texto que consta en el expediente 6582/2021 diligenciado con el sello de órgano de este Ayuntamiento y código de seguro de verificación (CSV) 77N9M53MCDK6RZS4ENGRWESYS validación en <https://ciudadalcala.sedelectronica.es>, las cuales han sido publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla número 154, de 6 de julio de 2021

Cuarto. *Cuantía máxima de la subvención.*

De acuerdo a las disponibilidades presupuestarias existentes para el ejercicio, la cuantía adicional máxima que se destina a gasto corriente asciende a 20.000 € y a inversiones 320.000 €. Las cuantías máximas por proyecto subvencionable son las siguientes: Línea 1. Proyectos de modernización digital, para pequeñas y micro empresas. Se podrá subvencionar hasta un 70% del proyecto con un máximo de 3.000 euros (IVA excluido). Línea 2. Proyectos de mejora de la imagen y transformación del establecimiento al público para empresas comerciales. Se podrá subvencionar hasta un 50% del proyecto con un máximo de 5.000 euros (IVA excluido). Las entidades beneficiarias, pequeñas y micro empresas, de las líneas 1 y 2 podrá solicitar un máximo de un proyecto independiente por cada línea. La cuantía total de las subvenciones a conceder a cada entidad beneficiaria se establece en un máximo de 8.000 euros (IVA excluido).

Quinto. *Forma y plazo de presentación de solicitudes.*

La solicitud deberá formalizarse utilizando obligatoriamente el modelo de solicitud establecido en esta convocatoria, en el anexo II, que estará disponible en la web del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra en <https://www.alcaladeguadaira.es>. El plazo de presentación de las solicitudes, junto con la documentación exigida, será de 30 días hábiles desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia («Boletín Oficial» de la provincia) de Sevilla.

Sexto. *Otros datos.*

Los beneficiarios de la línea 2 podrán solicitar un anticipo del 50% de la subvención concedida siempre y cuando el proyecto aprobado suponga una inversión de importe superior a 5.000 €. En todo caso, junto a la solicitud de anticipo, el beneficiario aportará declaración responsable de compromiso de ejecución del 100% del proyecto aprobado (anexo III). En ningún caso podrán realizarse pagos anticipados a beneficiarios cuando se haya solicitado la declaración de concurso voluntario, haber sido declarados insolventes en cualquier procedimiento, hallarse declarado en concurso, salvo que en este haya adquirido la eficacia un convenio, estar sujetos a intervención judicial o haber sido inhabilitados conforme a la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal, sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso. El abono del resto de la subvención concedida se realizará una vez ejecutado el proyecto aprobado en su totalidad y justificados los gastos conforme a la documentación requerida.

Alcalá de Guadaíra a 2 de marzo de 2022.—El Vicesecretario, José Manuel Parrado Florido

## ALMENSILLA

Doña Agripina Cabello Benítez, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de esta localidad.

Hace saber: Que en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 21 de la ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y disposiciones concordantes, he resuelto:

Considerando que en fecha 7 de enero de 2022 se ha emitido resolución estimatoria de la subvención de la Delegación Territorial de Empleo, Formación, Trabajo Autónomo, Transformación Económica, Industria, Conocimiento y Universidades de Sevilla (Junta de Andalucía) del Programa de Empleo y Formación (en adelante PEF) presentado por este Ayuntamiento y denominado «ELE-ENE Almensilla», con número de expediente 41/2021/PE/0081, con la financiación de fondos de la Administración General del Estado.

Considerando que para la ejecución del PEF se subvenciona la contratación de personal, en concreto de 1 director/a, 1 docente y 1 administrativo/a, que deben estar contratados un mes antes del inicio del programa con el alumnado trabajador.

Considerando los plazos establecidos por la Junta de Andalucía para realizar las contrataciones del personal de dicho programa y considerando la urgencia para el inicio de los procesos selectivos del personal y la puesta en marcha de la actuación subvencionada.

Visto cuanto antecede, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y disposiciones concordantes, he resuelto:

Primero: Aprobar las bases para la contratación de personal técnico de ejecución del PEF «ELE-ENE Almensilla».

Las presentes bases se regirán por las siguientes cláusulas:

1.<sup>a</sup>—*Justificación y objeto de estas bases.*

La justificación y objeto del programa de formación y empleo «ELE-ENE Almensilla» es conseguir la capacitación a través de la formación y experiencia laboral de 15 personas (alumnos/as-trabajadores/as), en el certificado de profesionalidad completo de Montaje y Mantenimiento de Instalaciones Eléctricas de Baja Tensión-ELEE0109 y en el módulo formativo MF0837 «Mantenimiento de instalaciones solares fotovoltaicas», que forma parte del certificado de profesionalidad de Montaje y Mantenimiento de Instalaciones Solares Fotovoltaicas -ENAE0108-, con el fin de mejorar sus condiciones de empleabilidad, a la par de colaborar en los servicios públicos municipales en el mantenimiento, conservación y mejora de las instalaciones eléctricas de baja tensión de diferentes instalaciones públicas del Ayuntamiento de Almensilla y, como complemento, en el mantenimiento de instalaciones solares fotovoltaicas municipales.

Para la puesta en marcha y posterior ejecución del mismo se requiere la contratación de un equipo técnico compuesto por 1 director/a, 1 docente y 1 administrativo/a, que deben estar contratadas 1 mes antes de la fecha de inicio del programa.

Estas bases regulan el proceso selectivo de este personal temporal, que se hará por el sistema de concurso de méritos y conforme a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

El nombramiento de funcionarios interinos por programa, de conformidad con el artículo 10, apartado 1.º, letra c del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se efectuará una vez finalizado el proceso selectivo, que se inicia con la aprobación de las presentes bases, para la gestión del PEF, a cuya conclusión se condiciona la finalización de la relación administrativa.

Asimismo, es también objeto de la presente convocatoria la constitución de una bolsa de empleo formada por el resto de aspirantes que superen el proceso selectivo, con el único objetivo de cubrir posible renuncia o baja del personal funcionario seleccionado.

2.<sup>a</sup>—*Normativa aplicable:*

- RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- RD Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.—Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad, y en el Real Decreto que regule el correspondiente certificado de profesionalidad:
  - Real Decreto 683/2011, de 13 de mayo, que regula el certificado de profesionalidad de «Montaje y Mantenimiento de Instalaciones Eléctricas de Baja Tensión-ELEE0109».
  - Real Decreto 1381/2008, de 1 de agosto, modificado por el Real Decreto 617/2013, de 2 de agosto que regula el certificado de profesionalidad de Montaje y Mantenimiento de Instalaciones Solares Fotovoltaicas -ENAE0108-, en concreto en lo relativo al módulo formativo MF 0837 de «Mantenimiento de instalaciones solares fotovoltaicas».
- Orden de 13 de septiembre de 2021, por la que se regula el programa de empleo y formación en la Comunidad Autónoma de Andalucía y se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas en régimen de concurrencia competitiva a dicho programa.
- Resolución de 7 de octubre de 2021, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, por la que se convocan las subvenciones públicas previstas en la Orden de 13 de septiembre de 2021, por la que se regula el programa de empleo y formación en la Comunidad Autónoma de Andalucía y se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas en régimen de concurrencia competitiva a dicho programa.
- Otras disposiciones que sean de aplicación.

3.<sup>a</sup>—*Requisitos generales de las personas candidatas.*

- a) Tener la nacionalidad española. Así mismo podrán ser admitidos/as a la convocatoria nacionales de los demás Estados Miembros de la Unión Europea en los términos previstos en la Ley 55/99, de 29 de diciembre, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57 del E.B.E.P. de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- e) No padecer enfermedad o discapacidad física que le impida el normal ejercicio de la función.
- f) Estar en posesión de los requisitos específicos que se detallan para cada puesto en la cláusula siguiente.

#### 4.<sup>a</sup>—Requisitos específicos.

Los requisitos específicos del Director/a serán los siguientes:

- Titulación Universitaria oficial en rama técnica (Ingeniería industrial, eléctrica o electrónica, Ingeniería Técnica de las mismas áreas, Arquitectura, Arquitectura Técnica o el título de grado correspondiente o equivalente).
- Un año de experiencia acreditada en puestos con funciones de dirección, organización o coordinación en programas o iniciativas relacionadas con la formación profesional para el empleo.
- Formación en prevención de riesgos laborales: Mínimo Curso de Nivel básico de Prevención en la Construcción, de 60 horas.

Se acreditarán estos requisitos conforme a lo dispuesto en la cláusula 7.<sup>a</sup> para la acreditación de méritos.

Además se presentará certificado de las funciones realizadas cuando no se especifiquen en el contrato para acreditar la experiencia en las mismas.

Sus funciones principales serán las siguientes:

- Dirigir, coordinar y supervisar el funcionamiento general del proyecto y de las obras asociadas al mismo, en sus aspectos técnico-formativos, contenido docente y de trabajo, gerencial, de prevención de riesgos laborales y administrativo.
- Coordinación de recursos humanos del PEF.
- Planificación y ejecución de compras asociadas al proyecto.
- Preparación de documentación para la correcta justificación del proyecto.
- Prevención de riesgos laborales.
- Realizar tareas propias relacionadas con el aplicativo GEFOC.
- Interlocutor para el proyecto con empresas, el Ayuntamiento y la Junta de Andalucía.

La duración de la relación administrativa será de 14 meses. La jornada laboral será de 40 horas semanales de lunes a viernes en horario de mañana.

Para la participación en el proceso selectivo se deberá pagar una tasa conforme a lo establecido en la Ordenanza municipal publicada en «Boletín Oficial» de la provincia 143 de 23 de junio de 2021, que será de 30€ (salvo exenciones y bonificaciones reguladas en dicha Ordenanza).

Los requisitos específicos del docente serán los siguientes:

Cumplir con la normativa básica establecida para el perfil de los docentes en:

- Real Decreto 34/2008 de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad.
- Real Decreto 683/2011, de 13 de mayo, que regula el certificado de profesionalidad de Montaje y Mantenimiento de Instalaciones Eléctricas de Baja Tensión-ELEE0109.
- Real Decreto 1381/2008, de 1 de agosto, modificado por el Real Decreto 617/2013, de 2 de agosto que regula el certificado de profesionalidad de Montaje y Mantenimiento de Instalaciones Solares Fotovoltaicas -ENAE0108-, en concreto en lo relativo al módulo formativo MF0837 de «Mantenimiento de instalaciones solares fotovoltaicas».

Esta normativa concluye en lo siguiente:

— Requisitos de titulación y experiencia:

Acreditar alguna de las titulaciones que se detallan a continuación más dos años de experiencia profesional en el ámbito de cada unidad de competencia del certificado ELEE0109 de «montaje y mantenimiento de instalaciones eléctricas de baja tensión» y un año de experiencia en el ámbito de la unidad de competencia del módulo de «mantenimiento de instalaciones fotovoltaicas»:

- Titulación de Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o el título de grado correspondiente y otros títulos equivalentes o
- Diplomado, Ingeniero Técnico, Arquitecto técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes o
- Técnico superior de la familia profesional de electricidad y electrónica y de la familia de energía y agua o
- Certificado de profesionalidad de nivel 3 del área profesional de instalaciones eléctricas (familia profesional de electricidad y electrónica) y certificado de profesionalidad de nivel 3 del área profesional de energías renovables (familia profesional de energía y agua).

En caso de carecer de la acreditación académica requerida deberá acreditar cuatro años de experiencia profesional en el ámbito de cada unidad de competencia del certificado ELEE0109 de «montaje y mantenimiento de instalaciones eléctricas de baja tensión» y tres años de experiencia en el ámbito de la unidad de competencia del módulo de «mantenimiento de instalaciones fotovoltaicas».

Se acreditarán estos requisitos conforme a lo dispuesto en la cláusula 7.<sup>a</sup> para la acreditación de méritos.

Además se presentará certificado de las funciones realizadas, cuando no se especifiquen en el contrato, para justificar la experiencia en cada unidad de competencia.

— Competencia docente.

Certificado de profesionalidad de Docencia de la formación profesional para el empleo.

De este requisito estarán exentos:

- a) Quienes estén en posesión de las titulaciones de licenciado en Pedagogía, Psicopedagogía o de Maestro en todas sus especialidades, o título de graduado en Psicología o título de graduado en Pedagogía o postgrado de especialización en Psicopedagogía.
- b) Quienes posean una titulación universitaria oficial distinta de las indicadas en el apartado anterior y además se encuentren en posesión del Certificado de Aptitud Pedagógica o de los títulos profesionales de Especialización Didáctica y el Certificado de Cualificación Pedagógica. Asimismo estarán exentos quienes acrediten la posesión del Máster Universitario habilitante para el ejercicio de las Profesiones reguladas de Profesor de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Escuelas Oficiales de Idiomas y quienes acrediten la superación de un curso de formación equivalente a la formación pedagógica y didáctica exigida para aquellas personas que, estando en posesión de una titulación declarada equivalente a efectos de docencia, no pueden realizar los estudios de máster, establecida en la disposición adicional primera del Real Decreto 1834/2008, de 8 de noviembre, por el que se definen las condiciones de formación para el ejercicio de la docencia en la educación secundaria obligatoria, el bachillerato, la formación profesional y las enseñanzas de régimen especial y se establecen las especialidades de los cuerpos docentes de enseñanza secundaria.
- c) Quienes acrediten una experiencia docente contrastada de al menos 600 horas en los últimos siete años en formación profesional para el empleo o del sistema educativo.

Se acreditarán estos requisitos conforme a lo dispuesto en la cláusula 7.ª para la acreditación de méritos.

Sus funciones principales serán las siguientes:

- Programación, tutorización e impartición como docente del certificado de profesionalidad completo de «Montaje y Mantenimiento de Instalaciones Eléctricas de Baja Tensión-ELEE0109 y del módulo formativo MF0837 «Mantenimiento de instalaciones solares fotovoltaicas» (que forma parte del certificado de profesionalidad de Montaje y Mantenimiento de Instalaciones Solares Fotovoltaicas -ENAE0108-).
- Realizar los preparativos y previsiones necesarios para el comienzo de la acción formativa.
- Colaboración en la coordinación del alumnado-trabajador en colaboración con la dirección.
- Organización del trabajo en alternancia.
- Evaluación del alumnado- trabajador.
- Tareas propias relacionadas con el aplicativo GEFOC.
- Control de asistencia y de los trabajos a realizar por el alumnado trabajador.
- Vigilancia del cumplimiento de la prevención de riesgos laborales.

La duración de la relación administrativa es de 13 meses. La jornada laboral será de 40 horas semanales de lunes a viernes en horario de mañana.

Para la participación en el proceso selectivo se deberá pagar una tasa conforme a lo establecido en la Ordenanza municipal publicada en «Boletín Oficial» de la provincia 143 de 23 de junio de 2021, que será de 25€ (salvo exenciones y bonificaciones reguladas en dicha Ordenanza).

Los requisitos específicos del Administrativo/a serán los siguientes:

- Titulación de Ciclo Formativo de Grado Superior de Administración y Finanzas o equivalente ( según lo establecido en la disposición adicional 3.ª del RD 1584/2011 de 4 de noviembre).
- Un año de experiencia acreditada como administrativo/a en los últimos 5 años.

Se acreditarán estos requisitos conforme a lo dispuesto en la cláusula 7.ª para la acreditación de méritos.

Las funciones principales serán las siguientes:

- Ejecución de tareas administrativas en la preparación, desarrollo y justificación del PEF tales como: Realización de la gestión contable, revisión de nóminas, atención del teléfono/correos, elaboración y tramitación de documentación, organización y archivo, ejecución de tareas relacionadas con el aplicativo GEFOC y cualesquiera otras relacionadas en el RD 1584/2011 regulador por el que se establece el Título de Técnico Superior en Administración y Finanzas.

La duración de la relación administrativa será de 14 meses. La jornada será de 20 horas semanales en horario de mañana.

Para la participación en el proceso selectivo se deberá pagar una tasa conforme a lo establecido en la Ordenanza municipal publicada en «Boletín Oficial» de la provincia 143 de 23 de junio de 2021, que será de 20€ (salvo exenciones y bonificaciones reguladas en dicha Ordenanza).

#### 5.ª—Admisión de aspirantes.

Para la contratación, el Ayuntamiento de Almensilla publicará las presentes bases en el «Boletín Oficial» de la provincia, en los tablones de anuncios del Ayuntamiento y de la página web municipal ([www.almensilla.es](http://www.almensilla.es)), a fin de que las personas interesadas presenten la solicitud, recogida en el anexo I y la documentación requerida para acreditar requisitos y méritos que deseen se tengan en cuenta en este proceso de selección.

Los sucesivos anuncios referentes a esta convocatoria se harán en los tablones de anuncios del Ayuntamiento y de la página web municipal, a efectos informativos en este último caso.

#### 6.ª—Plazo y forma de presentación de documentos.

La presentación se hará preferentemente en el Registro (presencial o a través de la sede electrónica de la página web [www.almensilla.es](http://www.almensilla.es)) del Ayuntamiento de Almensilla, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las personas aspirantes a cualquiera de los puestos deben presentar:

- La solicitud, recogida en el Anexo I, con las declaraciones responsables y autobaremación rellenas.
- Copia del D.N.I., pasaporte o tarjeta de extranjería.
- Currículum Vitae.
- Justificación documental de los requisitos del puesto y de la baremación de méritos alegados.
- Las personas candidatas con grado de minusvalía reconocido igual o superior al 33%, deberán acreditar las condiciones personales de aptitud para el ejercicio de las funciones correspondientes mediante dictamen expedido por los centros de valoración y orientación del organismo competente. Si no le es posible en el plazo de solicitud de participación, este documento se aceptará por recursos humanos del Ayuntamiento siempre que lo presente antes de ser llamada para la contratación.
- Justificante o resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de la tasa por participación en pruebas selectivas conforme a lo previsto en el artículo 8.5 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos a instancia de parte. Esta tasa se pagará en la cuenta corriente del Ayuntamiento de Almensilla abierta en la Caixa, número: ES31.2100.7776.2122.00021725.

El plazo para presentación es de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de estas bases en el «Boletín Oficial» de la provincia El impago de la tasa, dentro de estos 10 días, es motivo de exclusión no subsanable con posterioridad.

#### 7.ª—Sistema selectivo y criterios de baremación de las solicitudes.

El sistema selectivo será de concurso: Se baremarán todos los méritos que se indican en esta cláusula y que no se hayan tenido en cuenta como requisito de admisión.

Con la baremación de las solicitudes se podrá llegar a obtener un máximo de 10 puntos distribuidos de la siguiente manera: Hasta un máximo de 4 puntos por experiencia profesional, hasta un máximo de 3 puntos por formación y un máximo de 3 puntos por entrevista, valorándose los méritos que se detallan a continuación para cada puesto:

7.1. Para el puesto de Director/a se valorará lo siguiente:

- a) Por experiencia profesional (máximo 4 puntos).
  - Por cada día de experiencia profesional en el puesto de Dirección o Coordinación en programas de ETCOTE o en puestos similares en programas de empleo y formación: 0,003 puntos.
  - Por cada día de experiencia profesional como docente o en otros puestos de Dirección o Coordinación: 0,002.

- b) Por formación (valoración máxima 3 puntos).
- Por titulaciones relacionadas y complementarias a la requerida, de Doctor, Máster, Grado, Licenciatura, Ingeniería, Arquitectura o equivalente (sean una o más): 1 punto.
  - Por la participación como alumno/a en cursos y jornadas, recibidos en los últimos 10 años, que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones a realizar en las plaza ofertada, o cursos que versen sobre materias de carácter transversal (igualdad de género, transparencia, prevención de riesgos laborales, TIC, orientación laboral o medio ambiente), impartidos por Organismos Públicos y Privados, Corporaciones de Derecho Público y Organizaciones Sindicales, con especificación de horas. Se valorarán de la manera siguiente:
    - Por cada curso de hasta 20 horas: 0,1 puntos.
    - Por cada curso de entre 21 a 100 horas: 0,2 puntos.
    - Por cada curso de entre 101 a 300 horas: 0,3 puntos.
    - Por cada curso de entre 301 a 500 horas: 0,4 puntos.
    - Por cada curso de más de 500 horas: 0,5 puntos.

7.2. Para el puesto de Docente se valorará lo siguiente:

- a) Por experiencia profesional (máximo 4 puntos).
- Por cada día de experiencia docente en áreas de electricidad, electrónica o energía solar fotovoltaica: 0,003 puntos.
  - Por cada día de experiencia profesional no docente en las áreas de electricidad, electrónica o energía solar fotovoltaica: 0,002 puntos.
  - Por cada día de experiencia docente en otras áreas: 0,001 puntos.
  - Se añadirá 1 punto si ha realizado la impartición completa del certificado de profesionalidad de «Montaje y Mantenimiento de Instalaciones Eléctricas de Baja Tensión-ELEE0109».
- b) Por formación (valoración máxima 3 puntos).
- Por titulaciones relacionadas y complementarias a la requerida, de Doctor, Máster, Grado, Licenciatura, Ingeniería, Arquitectura o equivalente (sean una o más): 1 punto.
  - Por la participación como alumno/a en cursos y jornadas, recibidos en los últimos 10 años, que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones a realizar en las plaza ofertada, o cursos que versen sobre materias de carácter transversal (igualdad de género, transparencia, prevención de riesgos laborales, TIC, orientación laboral o medio ambiente), impartidos por Organismos Públicos y Privados, Corporaciones de Derecho Público y Organizaciones Sindicales, con especificación de horas. Se valorarán de la manera siguiente:
    - Por cada curso de hasta 20 horas: 0,1 puntos.
    - Por cada curso de entre 21 a 100 horas: 0,2 puntos.
    - Por cada curso de entre 101 a 300 horas: 0,3 puntos.
    - Por cada curso de entre 301 a 500 horas: 0,4 puntos.
    - Por cada curso de más de 500 horas: 0,5 puntos.

Para el puesto de Administrativo/a se valorará lo siguiente:

- a) Por experiencia profesional (máximo 4 puntos).
- Por cada día de experiencia profesional como Administrativo/a de un programa de ETCOTE o en programas de empleo y formación: 0,003 puntos.
  - Por cada día de experiencia profesional como administrativo en otros puestos distintos de los anteriores: 0,002 puntos.
- b) Por formación (valoración máxima 3 puntos).
- Por titulaciones, complementarias a la requerida, de Doctor, Máster, Grado, Licenciatura, Ingeniería, Arquitectura o equivalente (sean una o más): 0,5 puntos.
  - Por la participación como alumno/a en cursos y jornadas, recibidos en los últimos 10 años, que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones a realizar en las plaza ofertada, o cursos que versen sobre materias de carácter transversal (igualdad de género, transparencia, prevención de riesgos laborales, TIC, orientación laboral o medio ambiente), impartidos por Organismos Públicos y Privados, Corporaciones de Derecho Público y Organizaciones Sindicales, con especificación de horas. Se valorarán de la manera siguiente:
    - Por cada curso de hasta 20 horas: 0,1 puntos.
    - Por cada curso de entre 21 a 100 horas: 0,2 puntos.
    - Por cada curso de entre 101 a 300 horas: 0,3 puntos.
    - Por cada curso de entre 301 a 500 horas: 0,4 puntos.
    - Por cada curso de más de 500 horas: 0,5 puntos.

La entrevista de selección se hará para los tres puestos, Director/a, Docente y Administrativo/a, según lo previsto en el artículo 8.º, y tendrá una valoración máxima de 3 puntos: Tendrá carácter semiestructurado, basada en competencias técnicas de cada puesto y valorando en base a curriculum vitae, actitudes y aptitud de las personas candidatas, disponibilidad y motivación, así como conocimientos de los Programas de Empleo y Formación.

La manera de acreditar los requisitos y méritos alegados será la siguiente:

- La experiencia profesional se acreditará mediante la presentación de copias del contrato de trabajo, certificado de servicios prestados en Administraciones Públicas, certificados de empresa o documentos de comunicación del contrato de trabajo obtenido en la oficina virtual del SEPE, así como informe de vida laboral actualizado y, en su caso, acreditación de la impartición del certificado de profesionalidad ELEE0109 (docente).  
Los días de experiencia a valorar serán los que se recojan en dicho informe de vida laboral.  
Solo en el caso del docente, se tendrá en cuenta la experiencia relacionada adquirida como empresarios o profesionales. Esta se acreditará con la aportación de copia de:
  - Certificado de la Tesorería general de la Seguridad Social (vida laboral) o Mutualidad equivalente de los periodos de alta en Seguridad social en el régimen especial correspondiente.
  - Declaración de inicio o cese de actividades en el régimen especial de la seguridad social de los trabajadores por cuenta propia o autónomos (Modelos 036/037).
  - Contratos de prestación de servicios, en su caso.
- La formación se acreditará con copia del certificado, diploma o título, expedido por el organismo que la imparta, con indicación del número de horas. Si no hay indicación de horas en éstas, se valorarán con la puntuación mínima.

Aquellos méritos de entre los alegados, que no resulten debidamente justificados, de conformidad con lo establecido en estas bases, no serán valorados.

Los méritos alegados habrán de poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes, sin que se valoren aquellos méritos no acreditados documentalmente en la forma establecida en las presentes bases.

No se valorarán nuevos méritos que no hayan sido alegados e incluidos en el Anexo I, presentado en el plazo de presentación de solicitudes de participación.

En ningún caso se valorarán la formación o experiencia que se haya acreditado para el cumplimiento de los requisitos de participación.

#### 8.<sup>a</sup>—*Desarrollo del proceso selectivo.*

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Sra. Alcaldesa dictará resolución en el plazo máximo de 15 días naturales, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, con indicación de las causas de exclusión, en su caso. En la misma resolución, se indicará la composición del Tribunal Calificador.

En dicha resolución, que deberá publicarse en los tablones de anuncios del Ayuntamiento y de la página web del Ayuntamiento, se concederá a los/las aspirantes un plazo de 3 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación en tablones de anuncio, para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

En el plazo máximo de 10 días hábiles tras la finalización del período de alegaciones se publicará la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas.

Tras la publicación del listado definitivo, el tribunal baremará las solicitudes de todas las personas admitidas, publicando posteriormente un listado provisional de personas admitidas baremadas, en los tablones de anuncios del Ayuntamiento así como en la página web municipal. Se dará un plazo de tres días hábiles desde la publicación en los tablones de anuncios, para admisión de reclamaciones, si bien no se admitirá la aportación de más documentos de los ya presentados en el plazo de solicitudes (excepto lo dispuesto en la cláusula 6.<sup>a</sup> para las personas con minusvalía).

Tras resolver las mismas, se publicará listado definitivo en el que se citará para entrevista, a través del correo electrónico que figure en la solicitud de participación, como máximo a los 5 candidatos/as mejor valorados/as, con fecha y hora de la misma.

Tras ésta se publicará lista baremada por orden de puntuación obtenida, dando un nuevo plazo de tres días para alegar lo que se estime a la valoración de la entrevista, tras los cuales, si procede, se hará una propuesta de contratación de la persona con mayor puntuación, quedando el resto de personas como suplentes, que formarán una bolsa de empleo, al objeto de cubrir de manera rápida y ágil futuras situaciones que pudiesen producirse durante su ejecución y el orden de prelación entre éstos/as vendrá determinado por la mayor puntuación obtenida en el procedimiento selectivo.

En el caso de empate entre dos o más personas, se propondrá para la contratación a la persona que acredite mayor experiencia profesional relacionada con la ocupación, en la baremación definitiva de méritos valorados. Si persiste el empate la persona con mayor puntuación en la baremación de la formación. Si persiste el empate se resolverá a través de un sorteo.

El llamamiento para la contratación solo se hará tras el cumplimiento de lo dispuesto en el Resuelve duodécimo de la resolución de 7 de octubre de 2021 de la Dirección General de FPE por la que se convocan las subvenciones públicas de este programa.

Se intentará el contacto telefónico con la persona a la que corresponda ser contratada, un máximo de tres intentos a distintas horas del día. Si no es posible contactar, se le enviará correo electrónico a la dirección que figure en la solicitud de participación. Si no contesta a éste admitiendo la oferta de contratación, antes de 24 horas, pasará a ser excluida y se procederá a llamar a la persona siguiente en la lista.

En caso de que una persona candidata rechace la incorporación al trabajo en la fecha de llamamiento, cualquiera que sea el motivo, se pasará a llamar a la persona siguiente. Sólo se la volverá a llamar en caso de agotarse la lista de la bolsa de empleo.

Las personas aspirantes a ser contratadas deberán presentar en el Ayuntamiento los documentos originales que le sean exigidos, cuando vaya a producirse la contratación.

En caso de que no haya personas admitidas en algún puesto o éstas no estén disponibles en el momento de la contratación inicial o sustitución, se podrá presentar por el Ayuntamiento oferta genérica al SAE o, en última instancia y para el caso del docente, separar en base a los dos certificados de profesionalidad que se imparten total o parcialmente.

Las personas enviadas por el SAE, en su caso, se baremarán conforme a estas bases.

#### 9.<sup>a</sup>—El Tribunal calificador estará constituido por:

- Presidente/a: Persona funcionaria o laboral del Ayuntamiento designada por la Alcaldesa.
- Vocales: Tres personas funcionarias o laborales designadas por la Alcaldesa.
- Secretaria: Secretaria del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue.

En el caso de que entre el personal del Ayuntamiento no hubiera efectivos suficientes disponibles para ser designados los miembros del Tribunal, se solicitará la colaboración de otra entidad o Administración Pública.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos tres de sus componentes, siendo necesaria la presencia de presidente/a y secretario/a.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente/a.

Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concurren en ellos/as algunas de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo las personas aspirantes podrán recusar en cualquier momento, a los miembros de los tribunales, cuando concurren causas legales.

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases. Igualmente, podrán tomar los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

Los/as Vocales del Tribunal deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para las plazas convocadas.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus sesiones de asesores especialistas, que se limitarán exclusivamente a prestar al Tribunal el asesoramiento propio de su especialidad, así mismo designar colaboradores técnicos, administrativos y de servicios.

El sistema de ordenación entre las personas que cumplan con los requisitos será exclusivamente la baremación de solicitud con los méritos debidamente acreditados y la entrevista curricular.

10.<sup>a</sup>—Las bases de la presente convocatoria y sus anexos constituirán la norma que regirá el procedimiento selectivo y son de obligado cumplimiento tanto para el Ayuntamiento y el Tribunal seleccionador, como para las personas aspirantes, por lo que la participación en este proceso implica la aceptación completa de las presentes bases. Las personas candidatas aceptan que los listados de personas admitidas y excluidas y baremaciones sean publicados en los tabloneros de anuncios del Ayuntamiento de Almensilla y de la página web [www.almensilla.es](http://www.almensilla.es), sin que deba haber llamamientos personalizados salvo los previstos expresamente en estas bases.

## ANEXO I

Solicitud de participación en el proceso para la contratación temporal de:

- 1 Director/a del PEF ELE-ENE Almensilla.
- 1 Docente del PEF ELE-ENE Almensilla.
- 1 Administrativo/a del PEF ELE-ENE Almensilla.

Bases: Resolución de Alcaldía de \_\_\_\_\_

*Datos personales.*

Apellidos: \_\_\_\_\_ Nombre: \_\_\_\_\_

Fecha de nacimiento: \_\_\_\_\_ D.N.I.: \_\_\_\_\_ Domicilio: \_\_\_\_\_ C.P.: \_\_\_\_\_

Municipio: \_\_\_\_\_ Provincia: \_\_\_\_\_

Teléfono1: \_\_\_\_\_ Teléfono2: \_\_\_\_\_ email: \_\_\_\_\_

La persona abajo firmante solicita ser admitida en el proceso de selección y firma en esta solicitud su aceptación de las bases aprobadas por la resolución de Alcaldía mencionada, la declaración responsable de que son ciertos los datos consignados en la misma y que reúne los requisitos señalados en la Base Segunda de la convocatoria (señalar con una cruz lo que corresponda):

- Que es español/a y tiene cumplidos los 16 años de edad o bien que tiene cumplidos los 16 años de edad y es nacional de alguno de los demás Estados Miembros de la Unión Europea en los términos previstos en la Ley 55/99, de 29 de Diciembre o bien cumple lo establecido en el artículo 57 del EBEP de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- Que posee la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padece enfermedad o discapacidad física que le impida el normal ejercicio de la función.
- Que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.
- En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

*Documentos presentados para la admisión:*

Número de documento/s*	Descripción
	DNI, Pasaporte o tarjeta de extranjería
	Curriculum vitae
	Titulación de acceso al proceso selectivo: _____
	Acreditación de experiencia laboral necesaria como requisito (en su caso): _____
	Acreditación de competencia docente (para el puesto de docente caso): _____
	Acreditación de la formación en PRL (para el puesto de Director/a)
	Justificante o resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de la tasa

*Autobaremación:*

1.—Experiencia profesional (máximo 4 puntos).

Número de documento/s*	Descripción	Días trabajados según vida laboral	Puntuación
1.1.-			
1.2.-			
1.3.-			
1.4.-			
1.5.-			
1.6.-			
1.7.-			
...			
		Subtotal	



Donde dice:

A) *Experiencia profesional. Máximo: 60 puntos.*

A.2) Servicios prestados en otras entidades públicas o privadas como Técnico de Orientación Laboral dentro del Programa Andalucía Orienta: 0,300 puntos por mes completo. Las fracciones de 15 días o más serán valoradas con 0,150 puntos. Las fracciones inferiores a 15 días no serán tenidas en cuenta.

A.4) Servicios prestados en otras entidades públicas o privadas como Técnico de Orientación Laboral en otros programas: 0,200 puntos por mes completo. Las fracciones de 15 días o más serán valoradas con 0,100 puntos. Las fracciones inferiores a 15 días no serán tenidas en cuenta.

Debe decir:

A) *Experiencia profesional. Máximo: 60 puntos.*

A.2) Servicios prestados en otras entidades públicas o privadas como Técnico de Orientación Laboral dentro del Programa Andalucía Orienta: 0,500 puntos por mes completo. Las fracciones de 15 días o más serán valoradas con 0,250 puntos. Las fracciones inferiores a 15 días no serán tenidas en cuenta.

A.4) Servicios prestados en otras entidades públicas o privadas como Técnico de Orientación Laboral en otros programas: 0,250 puntos por mes completo. Las fracciones de 15 días o más serán valoradas con 0,125 puntos. Las fracciones inferiores a 15 días no serán tenidas en cuenta.

Segundo.—El plazo de presentación de solicitudes será de cinco días naturales, a contar desde el día siguiente al de la publicación de este acuerdo de rectificación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Tercero.—Publicar la corrección de errores de las Bases Reguladoras de selección en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y tablón de edictos del Ayuntamiento accesible a través de la página [www.lebrija.es](http://www.lebrija.es).

Lebrija a 7 de marzo de 2022.—El Alcalde, José Benito Barroso Sánchez.

34W-1386

## LOS PALACIOS Y VILLAFRANCA

Por resolución de la Alcaldía de fecha 17 de febrero de 2022, se han aprobado las bases y la convocatoria de dos plazas de Técnico Administración General, personal funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, cuyo texto literal es el siguiente:

1.—*Objeto de la convocatoria.*

1.1.—Es objeto de la presente convocatoria la provisión como personal funcionario de dos plazas de Técnico Administración General, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, vacantes en la plantilla de Personal Funcionario del Ayuntamiento de los Palacios y Villafranca.

1.2.—Las citadas plazas tienen naturaleza de personal funcionario, están clasificada en el Grupo A, Subgrupo A1, e incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2021.

2.—*Legislación aplicable.*

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en las mismas y, en su defecto, se estará a lo dispuesto en Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, así como el vigente Reglamento de Personal Funcionario del Ayuntamiento de los Palacios y Villafranca y demás disposiciones que le sean de aplicación.

3.—*Requisitos de los aspirantes.*

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

- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto sobre el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Estar en posesión del título universitario oficial de grado o licenciado universitario en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil, Actuario o equivalente o cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. Las equivalencias deberán ser aportadas por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la administración competente en cada caso. Igualmente, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- No padecer enfermedad, ni impedimento físico o psíquico que impidan el normal desempeño de las tareas de la plaza.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente, ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, el acceso al empleo público.
- No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente.

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

4.—*Solicitudes.*

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

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

4.3.—A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a setenta euros (70€), cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico o mediante transferencia bancaria a la cuenta núm. ES53-2103-0715-47-0060000019, a nombre del Ayuntamiento de los Palacios y Villafranca, que se encuentra abierta en la entidad Unicaja, sita en la Avda. de Cádiz núm. 16 de esta localidad, debiendo consignar en esta transferencia el nombre del aspirante y la plaza a la que se aspira, aún sea impuesto por persona distinta. El resguardo acreditativo se unirá a la instancia.

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

#### 5.—Admisión de aspirantes.

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

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

#### 6.—Tribunal calificador.

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

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

Vocales: Tres empleados públicos, designados por el Alcalde.

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

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

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

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

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

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

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

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

#### 7.—Desarrollo de los ejercicios.

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

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

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

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

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

#### 8.—Proceso selectivo.

El proceso de selección de los aspirantes será el de oposición, que consistirá en la realización de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios.

##### a) Primer ejercicio:

Consistirá en responder a un cuestionario tipo test de 100 preguntas (más 5 de reservas), con 4 respuestas alternativas, siendo únicamente una de ellas la correcta o más correcta, a realizar en un tiempo máximo de 120 minutos. Las preguntas versarán sobre el contenido del temario recogido en el anexo I de estas Bases.

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

La valoración de las preguntas será de la siguiente forma:

— Cada respuesta correcta se valorará con 0,10 puntos.

— Cada respuesta incorrecta o mal contestada se penalizará con 0,05 puntos.

— Las respuestas no contestada/en blanco no tendrán valoración alguna.

##### b) Segundo ejercicio.

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

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 120 minutos.

Posteriormente, este ejercicio podrá ser leído por las personas aspirantes si así lo dispusiera el Tribunal, pudiendo este último formular preguntas sobre el contenido de las respuestas.

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

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

#### 9.—*Relación de aprobados fase oposición.*

Una vez terminada la fase correspondiente a la oposición el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos de la Corporación y página web de la Corporación. El número de aspirantes aprobados no podrá superar al de las plazas convocadas. Seguidamente el Tribunal elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión que deberá hacer concreta referencia a los aspirantes seleccionados, al Alcalde-Presidente para su correspondiente nombramiento.

En el supuesto de empate en las sumas de las calificaciones obtenidas por los aspirantes en la calificación final, serán criterios para dirimir el mismo y por este orden, en primer lugar la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio de la oposición. En segundo lugar, la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio de la oposición. Finalmente, si persistiera el empate, el orden se decidirá por sorteo.

#### 10.—*Presentación de documentos y contratación.*

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

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

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

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

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

#### 11.—*Constitución bolsa de empleo.*

Con el resto de los aspirantes que hubieran aprobados todos y cada uno de los ejercicios y no hubieran obtenido plaza al ser dos las plazas convocadas, por orden de mayor a menor puntuación obtenida se constituirá una bolsa de empleo, con cargo a la cual se podrán efectuar nombramientos de funcionarios interinos o contrataciones laborales temporales.

#### 12.—*Protección de datos de carácter personal.*

A los datos de carácter personal aportados por los aspirantes durante el proceso de selección les será de aplicación lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Los datos personales de los aspirantes del proceso de selección facilitados al Ayuntamiento, los formularios y modelos que se faciliten al efecto, serán tratados de conformidad con lo establecido en la normativa vigente relativa a Protección de Datos de Carácter Personal.

Los listados de los aspirantes participantes en el proceso de selección serán publicados, conforme a lo anteriormente señalado, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de los Palacios y Villafranca, en su sede electrónica, y podrán incluir datos personales como: nombre, apellidos o DNI.

La participación en el presente proceso supone la aceptación y consentimiento a la citada publicación.

Los datos facilitados por los aspirantes facultan al Ayuntamiento a utilizar los mismos para los fines propios del proceso de selección, entre los que se encuentra la realización de llamadas telefónicas y mensajes a los correos electrónicos aportados.

#### 13.—*Recursos.*

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que este se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

### Anexo I

#### *Parte general.*

1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Principios Generales. La reforma de la Constitución.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional.
3. La Jefatura del Estado: La Corona. Funciones constitucionales de la persona titular de la Corona. Sucesión y Regencia. El refrendo.
4. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento. Órganos dependientes de las Cortes Generales: El Tribunal de Cuentas y Defensor del Pueblo.
5. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Organización. Competencias. La regulación constitucional de la Justicia.
6. El Gobierno en el sistema constitucional español: composición y funciones: Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

7. Principios de actuación de la Administración Pública. Las relaciones interadministrativas. Las relaciones entre la Administración Pública y los ciudadanos. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la Información Pública y Buen Gobierno: estructura y principios generales.
8. Las Administraciones Públicas en el ordenamiento español. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas: especial referencia a los Estatutos de Autonomía. La Administración Local. La Administración Institucional.
9. La representación política en España: los partidos políticos. Organizaciones sindicales y empresariales en España: principios fundamentales, régimen jurídico y estructura interna.
10. El sistema electoral español: elecciones generales. Elecciones autonómicas. Elecciones locales. Elecciones europeas.
11. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: competencias. Órganos Institucionales.
12. El ordenamiento jurídico español. Las fuentes del derecho. El Derecho Administrativo: concepto y contenido. Fuentes del Derecho Administrativo. El principio de legalidad.
13. La relación jurídica-administrativa: concepto. Sujetos: la Administración y el Administrado. Capacidad y representación. Derechos del Administrado. Los actos jurídicos del administrado.
14. Políticas de igualdad de género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de hombres y mujeres: objeto y ámbito de la Ley. Principios de igualdad y tutela contra la discriminación. Principios de las políticas públicas para la igualdad.
15. La protección de datos de carácter personal. Regulación y definiciones. Principio de la protección de datos. Derechos de las personas. La Agencia Española de Protección de Datos.
16. El proceso de integración europea: de las Comunidades Europeas a la Unión Europea, objetivo y naturaleza jurídica. Los Tratados originarios y los distintos tratados modificativos.
17. Las Instituciones de la Unión Europea: El Consejo y la Comisión. El Parlamento Europeo. El Tribunal de Justicia de la Unión Europea. Otras instituciones y órganos.
18. El Derecho Comunitario: conceptos y caracteres. Tipología de fuentes. Aplicación y eficacia del Derecho Comunitario en los Estados miembros. Las Comunidades Autónomas y Derecho Comunitario.

*Parte específica.*

19. La Administración y el Derecho: el principio de legalidad. Las potestades administrativas. La actividad discrecional de la Administración, límites y control: la desviación de poder.
20. El Derecho Administrativo: concepto y contenido: Sometimiento de la Administración Pública al Derecho Privado.
21. Fuentes de Derecho Administrativo. Jerarquía normativa. Fuentes subsidiarias e indirectas del Derecho Administrativo: la Costumbre, Los Principios Generales del Derecho, Los Tratados Internacionales. La Jurisprudencia y la Doctrina científica.
22. La Ley: concepto y clases. Relaciones entre la Ley autonómica y la estatal: Las disposiciones normativas con fuerza de Ley: Decretos Legislativos y Decretos Leyes.
23. El Reglamento: concepto y clasificación. La potestad reglamentaria: fundamento, titularidad y límites. Procedimiento de elaboración de los Reglamentos.
24. El procedimiento administrativo: concepto y clases. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: ámbito de aplicación. Estructura. Principios Generales. Referencia a los procedimientos especiales.
25. Los interesados en el procedimiento. Capacidad de obrar y concepto de interesado. Identificación y firma en el procedimiento administrativo.
26. Garantías del procedimiento administrativo. Iniciación del procedimiento. Ordenación e instrucción del procedimiento.
27. Finalización del procedimiento. Tramitación simplificada. Ejecución.
28. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación.
29. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.
30. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.
31. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.
32. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.
33. La revisión de los actos en vía administrativa. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: principios generales. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión.
34. El recurso contencioso-administrativo: las partes. Actos impugnables. Procedimiento ordinario. Procedimiento abreviado. Sentencias: su ejecución. Régimen de recursos.
35. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público: ámbito de aplicación y principios generales: Los órganos administrativos: competencias. Abstención y recusación.
36. La potestad sancionadora: principios de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador: principios. Procedimiento sancionador general. Procedimiento sancionador simplificado.
37. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad patrimonial. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones Públicas.
38. La intervención administrativa en la propiedad privada. La expropiación forzosa: sujetos, objeto y causa. El procedimiento expropiatorio en general. Tramitación de urgencia. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Referencias a los procedimientos especiales.
39. Administración Electrónica: regulación del procedimiento administrativo electrónico en las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
40. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
41. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La Autonomía Local. La Carta Europea de Autonomía Local.
42. La potestad normativa de las Entidades Locales. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracciones.
43. El municipio: concepto y elementos. El término municipal.
44. La Provincia. Organización provincial. Competencias.
45. Otras entidades locales: Mancomunidades, Comarcas u otras Entidades que agrupan a varios Municipios. Las Áreas Metropolitanas. Las Entidades de ámbito territorial inferior al municipal.

46. El sistema electoral Local.
47. Organización Municipal. Competencias municipales.
48. Funcionamiento de los órganos colegidos locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones y bandos de la Presidencia de la Corporación.
49. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.
50. Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.
51. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.
52. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.
53. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El Perfil de Contratante. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.
54. Efectos de los contratos. Prerogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.
55. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.
56. El contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras. Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones. Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerogativas de la Administración concedente. Extinción de las concesiones.
57. El contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de servicios. Efectos, cumplimiento y extinción del contrato de concesión de servicios. Ejecución y modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.
58. El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro.
59. El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras.
60. Selección, carrera profesional y provisión de puestos de trabajo de los empleados públicos. Planificación de recursos humanos. Ordenación de los puestos de trabajo: las relaciones de puestos de trabajo.
61. La adquisición y pérdida de la relación de servicios. Situaciones administrativas. Régimen retributivo de los funcionarios públicos. Régimen retributivo del personal laboral.
62. Derechos y deberes de los empleados públicos. Código de conducta. Negociación colectiva, representación y participación institucional. Régimen disciplinario.
63. El contrato de trabajo. Elementos de la relación contractual. Modalidades. Las modificaciones del contrato de trabajo. Suspensión y extinción del contrato de trabajo.
64. Jornada, permisos y licencias de los empleados públicos. Derechos de representación colectiva de los empleados públicos. Órganos de representación del personal funcionario. Órganos de representación del personal laboral.
65. Prevención de Riesgos Laborales: normativa, obligaciones de la empresa y el trabajador. Los Servicios de Prevención. Comité de Seguridad y Salud. Los Delegados de Prevención.
66. Real Decreto 2/2004 de 5 de marzo del texto refundido de la Ley de Haciendas Locales: estructura. Ámbito de aplicación. Recursos de las Haciendas Locales. Ingreso de derecho privado. Tributos. Participación de los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Subvenciones. Precios Públicos. Operaciones de crédito.
67. Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza y Hecho imponible. Sujeto pasivo. Base imponible. Devengo y período impositivo. Gestión.
68. Impuesto sobre Actividades Económicas. Naturaleza y Hecho imponible. Sujeto pasivo. Base imponible. Devengo y período impositivo. Gestión.
69. Impuesto sobre Vehículo de Tracción Mecánica. Naturaleza y Hecho imponible. Sujeto pasivo. Base imponible. Devengo y período impositivo. Gestión.
70. Impuesto sobre Construcciones Instalaciones y Obras. Naturaleza y Hecho imponible. Sujeto pasivo. Base imponible. Devengo y período impositivo. Gestión.
71. Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. Naturaleza y Hecho imponible. Sujeto pasivo. Base imponible. Devengo y período impositivo. Gestión.
72. Tasas y Precios Públicos. Principales diferencias. Las Contribuciones Especiales.
73. Imposición y ordenación de tributos locales. Ordenanzas Fiscales. Contenido. Elaboración. Publicación y Publicidad.
74. El Presupuesto General de las Entidades Locales (I): concepto y características. Principios presupuestarios. Excepciones a los principios presupuestarios.
75. El Presupuesto General de las Entidades Locales (II). Contenido: documentación básica y documentación complementaria. Las bases de ejecución. Los anexos al presupuesto general. Consolidación del presupuesto.
76. El Presupuesto General de las Entidades Locales (III). Formación. Aprobación. Régimen de Recursos. Publicación y comunicaciones.
77. El Presupuesto General de las Entidades Locales (IV). La prórroga presupuestaria: consideraciones, ajustes, modificaciones de crédito y regulaciones al aprobar el presupuesto definitivo.
78. La Tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. Funciones de la Tesorería. La realización de los pagos: prelación, procedimientos y medios de pago.
79. El sistema de contabilidad de la Administración Local: principios, competencias y fines de la contabilidad. La Instrucción de contabilidad: especial referencia al trámite simplificados. Documentos contables y libros de contabilidad.
80. La cuenta general de las entidades locales: contenido, formación, aprobación y rendición.
81. Los controles financieros, de eficacia y de eficiencia: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Las normas de auditoría del sector público.
82. El gasto público local: concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos.
83. El patrimonio de las Administraciones Públicas. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Régimen de las autorizaciones y concesiones demaniales.
84. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. La participación vecinal en la gestión municipal.

85. Competencias municipales: sistemas de determinación. Competencias propias, competencias delegadas y competencias distintas de las propias y de las atribuidas por delegación. Servicios mínimos. La encomienda de gestión.
86. Las competencias municipales en materia de tráfico, circulación de vehículos de motor, circulación y seguridad vial. La regulación municipal de usos de las vías públicas. El procedimiento. El procedimiento sancionador en materia de tráfico. Transporte colectivo urbano. Competencias municipales en materia de seguridad ciudadana y protección civil.
87. Las competencias locales en materia de medio ambiente urbano. La gestión de los residuos urbanos. El abastecimiento de aguas y el tratamiento de aguas residuales. Las competencias sanitarias de las Entidades Locales. Cementerios y actividades funerarias. Policía sanitaria y mortuoria. Ferias y mercados. Comercio ambulante.
88. Competencias en materia de educación. Las obligaciones municipales en materia de protección del patrimonio histórico. El deporte. Servicios Sociales Municipales. Competencia en materia de vivienda. Actuación municipal en materia de turismo.
89. Ordenación del Territorio y Urbanismo de la Comunidad Autónoma de Andalucía (1): Regulación de competencias en materia de ordenación del territorio y urbanismo. Especial referencia a la Ley de Ordenación del Territorio de Andalucía. Las Comisiones Provinciales de ordenación del territorio y urbanismo y la comisión de ordenación del territorio y urbanismo de Andalucía.
90. Ordenación del Territorio y Urbanismo de la Comunidad Autónoma de Andalucía (2): Instrumentos de ordenación territorial y urbana: Clases, formación, aprobación, publicación y efectos.
91. Ordenación del Territorio y Urbanismo de la Comunidad Autónoma de Andalucía (3): Régimen urbanístico del suelo. Clasificación del suelo. Facultades urbanísticas; distribución de cargas y beneficios.
92. Ordenación del Territorio y Urbanismo de la Comunidad Autónoma de Andalucía (4): Ejecución de los Planes de Ordenación; sistemas de actuación. Parcelaciones y reparcelaciones.
93. Ordenación del Territorio y Urbanismo de la Comunidad Autónoma de Andalucía (5): La disciplina urbanística: Las licencias urbanísticas. La protección de la legalidad urbanística, el restablecimiento del orden jurídico perturbado y reposición de la realidad física alterada.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Los Palacios y Villafranca a 21 de febrero de 2022.—El Alcalde-Presidente, Juan Manuel Valle Chacón.

4W-1111

#### PARADAS

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

Hace saber: Que no habiéndose presentado reclamaciones o sugerencias contra el acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 30 de junio de 2017, publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia número 179 del día 4 de agosto de 2017, relativo a la aprobación inicial de la modificación de la Base Segunda, Base Séptima, punto a), Base Novena, punto 5), Base Décima, punto 1, Base Undécima y Base Vigésimo octava, puntos 1) y 2), del Reglamento de las Bases Generales para constituir Bolsas de Trabajo para cobertura temporal de puestos de empleados públicos al servicio del Ayuntamiento de Paradas sometidos a la normativa laboral, y entendiéndose por tanto definitivamente aprobado dicho acuerdo, hasta entonces provisional, se procedió a publicar en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. 230, de 4 de octubre de 2017, dicha aprobación definitiva de la modificación de las Bases referenciadas.

Que, no obstante, por error, en dicho anuncio se omitió la publicación del texto refundido de las Bases tras la modificación aprobada, por lo que al objeto de subsanar dicho error se procede a su publicación.

Lo que se hace público para general conocimiento.

#### ANEXO

##### *Reglamento de bases generales para constituir bolsas de trabajo para cobertura temporal de puestos de empleados públicos al servicio del Ayuntamiento de Paradas*

Sección primera. OBJETO Y CARACTERÍSTICAS DE LA CONVOCATORIA.

Primera. *Objeto de las convocatorias.*

1. El objeto del presente Reglamento es fijar los criterios que deberán regir en las convocatorias para la constitución de bolsas de trabajo, para la cobertura temporal de los puestos de trabajo bajo el régimen laboral, en cualquiera de las modalidades de contratos de duración determinada previstos en la normativa laboral.

2. En el procedimiento de selección se posibilitará la máxima agilidad en la selección, teniendo en cuenta que se trata de cubrir puestos mediante contratos laborales de duración determinada, o para cubrir transitoriamente los puestos de trabajo en tanto se destina a los mismos a personal laboral fijo.

Segunda. *Normativa de aplicación.*

1. Las relaciones laborales derivadas de los contratos que se originen mediante las bolsas se regirán por lo dispuesto en el artículo 15 del 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, en adelante TRLET; el Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada y normativa de desarrollo y por las demás normas convencionalmente aplicables; y por las disposiciones de aplicación al personal laboral del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en adelante TRLEBEP, en los preceptos que así lo disponga.

2. El proceso selectivo se regirá por lo establecido en las bases específicas de la convocatoria y, en su defecto, se estará a lo dispuesto en el citado TRLEBEP. También regirá, a tenor de la disposición derogatoria única y disposición final cuarta del mencionado TRLEBEP, en la medida que sea aplicable al personal laboral, la normativa estatal anteriormente vigente, compuesta por la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; los artículos 91.2 y 103 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; artículo 177.1 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales en materia de Régimen Local; Disposición Adicional segunda del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, sobre Reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; artículos 28 al 34 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Igualmente serán de aplicación la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, sobre el acceso a determinados sectores de la función pública de los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, modificada por Ley 55/1999, de 29 de diciembre; la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social (modificada por la Ley Orgánica 8/2000, de 22 de diciembre).

Tercera. *Retribuciones.*

Las retribuciones serán las establecidas en el presupuesto municipal para cubrir temporalmente plazas de personal laboral de plantilla.

En el caso de contrataciones con cargo a aplicaciones presupuestarias generadas mediante subvenciones, las retribuciones serán las establecidas para la ejecución del proyecto, aplicándose supletoriamente el convenio colectivo vigente para el personal laboral de este Ayuntamiento.

Sección segunda. CONTRATACIÓN Y CESE.

Cuarta. *Contratación del personal sujeto a la normativa laboral.*

La contratación del personal laboral temporal se realizará mediante resolución del órgano competente, suscribiéndose contrato en cualquiera de las formas establecidas para la contratación laboral de duración determinada en el artículo 15.1 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 marzo, que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y normativa de desarrollo (obra o servicio, interinidad, circunstancias de la producción, etc.).

Quinta. *Extinción de los contratos de trabajo.*

Los contratos de trabajo se extinguirán por algunas de las causas dispuestas en el artículo 49 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.

Sexta. *Período de prueba.*

Además de superar las pruebas de selección establecidas en las Bases específicas de la convocatoria, se deberá superar un período de prueba de 45 días para los técnicos titulados o de 15 días para los trabajadores que no sean técnicos titulados.

Dicho período será anulado cuando el aspirante, haya desempeñado las mismas labores que la que se pretende cubrir con anterioridad en este Ayuntamiento, bajo cualquier modalidad de contratación.

Sección tercera. REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS Y PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Séptima. *Requisitos de los candidatos.*

Los aspirantes deben reunir, en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos, con carácter general:

- a) Poseer la nacionalidad española o ser extranjero con las circunstancias establecidas en los apartados 1, 2 y 3 del artículo 57 del TRLEBEP, o extranjero con residencia legal en España, tal como dispone el apartado 4 del citado artículo. Para los extranjeros incluidos en dichos apartados se exigirá el conocimiento y dominio del idioma castellano, que deberán justificar mediante la certificación académica expedida por órgano competente, y en su defecto deberán someterse y superar una prueba de idioma diseñada al efecto por el Tribunal.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Quienes presenten una discapacidad de grado igual o superior al 33%, deberán aportar certificado actualizado de los órganos competentes de la Consejería de Igualdad y Bienestar Social u Órganos similares de otras Administraciones Públicas que acrediten tal condición, especifiquen el grado de discapacidad que padecen y su capacidad para desempeñar las tareas que correspondan a la categoría profesional a la que aspira. No se podrá optar, en su caso, a la misma categoría por el cupo de reserva para personas con discapacidad y por el turno general. En las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad que lo soliciten las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo, si bien sometiéndose a las mismas pruebas que el resto de los aspirantes y, una vez superado dicho proceso, las adaptaciones en el puesto de trabajo a las necesidades de la persona discapacitada. Los interesados deberán formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Con independencia de los requisitos establecidos, deberá acreditarse, en su caso, el abono de la correspondiente tasa de inscripción en la convocatoria para el puesto de trabajo a que se aspira, de acuerdo con lo establecido en estas bases.

Octava. *Documentación que debe acompañar a la solicitud.*

1. Las solicitudes se presentarán acompañadas de los siguientes documentos, los cuales podrán ser:

- Documentos originales.
- Copias compulsadas o cotejadas administrativamente en el Registro de General de Documentos del Ayuntamiento de Paradas, conforme a lo establecido en el R.D. 772/1999, de 7 de mayo, por el que se regula la Presentación de Solicitudes, Escritos y Comunicaciones ante la Administración General del Estado, la Expedición de Copias de Documentos y Devolución de Originales y el Régimen de las Oficinas de Registro.
- Copias autenticadas ante Notario.

2. La relación de documentos es la siguiente:

- a) Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o tarjeta de extranjería. La tarjeta de extranjería para los extranjeros nacionales de terceros Estados no incluidos en el ámbito de aplicación del régimen comunitario, debiendo justificar encontrarse en alguna de las siguientes situaciones:
  - Situación de residencia temporal.
  - Situación de residencia permanente.
  - Refugiados.
  - Situación de autorización para residir y trabajar.

- b) Resguardo acreditativo de haber satisfecho la cantidad establecida en la Ordenanza Fiscal vigente, en concepto de «Tasas de derechos de acceso a pruebas selectivas convocadas por este Ayuntamiento», importe que podrá ser abonado en la Tesorería Municipal en metálico, en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, aún cuando sea impuesto por persona distinta.
- En ningún caso la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación de acuerdo con lo dispuesto en la convocatoria.
- Procederá, previa solicitud del interesado, la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se realice su hecho imponible (presentación de la solicitud) o se constate abono de mayor cuantía a la exigida en la presente base. La exclusión definitiva del proceso selectivo de algún aspirante, no dará lugar a la devolución del importe abonado.
- c) Documentos que acrediten los méritos alegados, de acuerdo con lo previsto en las Bases Específicas de la convocatoria. La documentación acreditativa deberá ir grapada o encuadernada, ordenada y numerada según el orden en que se citen los méritos en la Relación de Méritos Alegados de la Solicitud.
- d) Si concurren aspirantes con alguna discapacidad, deberán indicarlo en la solicitud, precisando las adaptaciones tiempo y medios para la realización de las pruebas, debiendo acompañar el certificado de discapacidad expedido por los órganos competentes de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social y Organismos similares de otras Administraciones Públicas que acredite tal condición, especifique el grado de minusvalía que padece y deberá expresar que la misma no lo incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.
- e) Las personas que no ostenten la nacionalidad española deberán justificar mediante la certificación académica acreditativa del conocimiento y dominio del idioma castellano, expedida por el Órgano competente.
3. Si se aporta algún documento en idioma distinto del castellano, tendrá que estar traducido por un intérprete oficial.
4. Cuando la forma de selección sea el concurso o el concurso-oposición, se deberán cumplir las siguientes reglas:
- No se tomarán en consideración los méritos alegados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes o corrección de errores, que no figuren en la Relación de Méritos Alegados de la Solicitud, aunque se hubiesen presentado parte o la totalidad de la documentación acreditativa de los mismos.

Del mismo modo, no se admitirá otro documento ni acreditación con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, salvo en el plazo establecido en las presentes Bases para la subsanación de errores a contar desde la publicación de la lista de admitidos provisionales, o en el plazo y en los términos que, potestativamente, pudiera otorgar el órgano de selección a determinados candidatos para la subsanación de los documentos acreditativos de los méritos que figuren en la relación de méritos alegados de la solicitud.

- Los méritos alegados, en su caso, habrán de ir referidos al día de la publicación en el Tablón de anuncios de la convocatoria para participar en el proceso selectivo.
- El contenido de todos los datos cumplimentados en la Relación de Méritos Alegados de la Solicitud es realizado bajo declaración responsable del candidato, por lo que la falsedad de los mismos dará lugar a la exclusión automática del candidato sin perjuicio de las posibles acciones que de dicho acto se deriven de los dispuesto en el artículo 390 y siguientes de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 noviembre, por la que se aprueba el Código Penal.

#### Sección cuarta. ÓRGANO DE SELECCIÓN.

##### Novena. *Tribunal calificador:*

1. El Tribunal se clasifica en la Categoría correspondiente conforme al artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 mayo 2002.
  2. Se compondrá de la siguiente forma:
    - a) Presidente: Que será designado por el Alcalde-Presidente de la Corporación o miembro de la misma que tenga delegada la competencia.
    - b) Vocales: Tres, designados por el Sr. Alcalde-Presidente.
    - c) Secretario: El de la Corporación o funcionario de carrera de la misma en quien delegue.
  3. La composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.
- El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.
- La pertenencia al órgano de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.
- En la composición del Tribunal se velará por el principio de especialidad, debiendo poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.
- Si fuese necesario se podrán designar miembros del tribunal que sean personal laboral fijo o funcionarios de carrera de otras entidades locales para cumplir el principio de especialidad y/o de titulación.
4. La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.
  5. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento, o ser recusados por los interesados, por las causas, y en la forma que determinan los artículos 24 y 25 de la Ley 40/2015, de 2 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, en adelante Ley 40/2015.
  6. Designadas las personas que integran el Tribunal, se hará público, en la misma forma y junto a la lista provisional de admitidos y excluidos.

##### Décima. *Funcionamiento del tribunal.*

1. El Tribunal no podrá constituirse sin la asistencia de al menos tres de sus miembros, titulares o suplentes, siendo necesaria la presencia del Presidente y el Secretario o quienes les sustituyan.
- En los casos de vacante, ausencia, enfermedad, u otra causa legal del Presidente Titular y su Suplente se procederá conforme a lo dispuesto en el artículo 19, número 2 de la citada Ley 40/2015.
2. Las decisiones se adoptarán por mayoría simple de los miembros presentes, dirimiendo en caso de empate el voto del Presidente.
- El Secretario actuará con voz y voto en las deliberaciones de las pruebas selectivas.

3. El Tribunal podrá contar con asesores especialistas para las pruebas con los cometidos que estime pertinentes, limitándose éstos a prestar colaboración en sus especialidades técnicas. Asimismo el Tribunal podrá valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios.

4. El Tribunal quedará vinculado por las presentes bases y podrá interpretar las mismas y resolver las dudas o cuestiones que surgiesen, y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la selección. En particular, tendrá la facultad de resolver cualquier duda que pueda surgir acerca de los cursos, títulos y demás aspectos del concurso y de la experiencia alegada.

Sección quinta. PROCESO DE SELECCIÓN.

Undécima. *Publicidad.*

1. El anuncio de la convocatoria, se publicará:

a) En el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla en los siguientes supuestos:

- Cuando se trate de bolsas de trabajo.
- Nombramientos de funcionarios interinos en los supuestos previsto en el artículo 10.1 del TRLEBEP.
- Personal laboral temporal vinculado a plazas incluidas en la correspondiente plantilla de personal y, por tanto, desempeño temporal de puestos de carácter estructural y permanente, o para la ejecución de programas de carácter temporal con financiación propia o procedente de otras Administraciones Públicas que requieran personal con una especial cualificación profesional.

b) En el Tablón de anuncios de la Entidad Local y página web, en su caso, excepcionalmente por razones de urgencia o cuando se produzca un exceso o acumulación de tareas (contratos laborales de corta duración o para el desempeño de tareas que no requieran una especial cualificación profesional).

3. Las Bases de la convocatoria se publicarán en el Tablón de anuncios de la Corporación que se encuentra en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Paradas (<https://sede.paradas.es/>).

4. Los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo se publicarán en el Tablón de anuncios de este Ayuntamiento, conforme a lo previsto en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en adelante Ley 39/2015.

Duodécima. *Admisión de candidatos.*

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación dictará resolución aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios de la Corporación, con indicación del plazo de diez días hábiles que para la subsanación de errores se concede a los interesados. La publicación de dicha resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles reclamaciones o recursos por los aspirantes admitidos y excluidos.

Decimotercera. *Convocatoria de las pruebas.*

Cada convocatoria será objeto de unas Bases Específicas de las pruebas selectivas, que concretarán los requisitos de los candidatos, y conforme a la forma de selección elegida en cada caso, las pruebas de la fase de oposición, la puntuación otorgada a los méritos que se valorarán en la fase de concurso y la forma de acreditarlos, así como la celebración, en su caso, de la entrevista.

El lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio, así como el orden de actuación de los aspirantes, se harán públicos en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, conjuntamente con la relación de aspirantes definitiva de admitidos y excluidos.

Una vez comenzados los procesos selectivos, los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas se publicarán en el Tablón de anuncios de la Corporación.

El orden de actuación de los aspirantes coincidirá con el sorteo a que se refiere el artículo 17 del Decreto 2/2002, de 9 de enero.

Los opositores deberán ir provistos de D.N.I. u otro documento acreditativo de su identidad, bolígrafo, lápiz y goma de borrar, así como de cualquier otro documento exigido en las presentes bases.

Decimocuarta. *Proceso selectivo.*

Conforme a lo que dispongan las Bases Específicas de la convocatoria del proceso selectivo, el mismo podrá consistir en la realización de una oposición, un concurso de méritos, un concurso-oposición y, adicionalmente a dichas formas de selección, si se considera conveniente, la realización de una entrevista.

En los casos de concurso o concurso-oposición, la puntuación máxima a otorgar a la fase de concurso por los méritos alegados por los interesados no podrá superar los 7 puntos.

En todo caso la puntuación máxima que se podrá otorgar a la fase de oposición será de 10 puntos, tanto en el caso de que se componga de una sólo prueba, como cuando el resultado sea la media de las puntuaciones obtenidas en cada prueba de las que compongan dicha fase.

En caso de celebrarse la entrevista, la puntuación otorgada a la misma no podrá superar 1 punto.

Decimoquinta. *Fase de oposición.*

1. La prueba o pruebas a realizar en esta fase serán las establecidas en la correspondiente convocatoria.

2. La fase de oposición se realizará en primer lugar, será obligatoria y tendrá carácter eliminatorio.

3. Al órgano de selección le corresponderá fijar los criterios de corrección y valoración de las distintas pruebas de la fase de oposición.

Decimosexta. *Publicación de los resultados de las distintas fases.*

1. Finalizado el último ejercicio de la fase de oposición, el tribunal hará pública, en el tablón de anuncios de la Corporación, la relación de aspirantes aprobados en el mismo, por el orden de puntuación alcanzada.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles, a contar desde el día siguiente a esta publicación, para presentar reclamación, mediante escrito dirigido al Tribunal en el Registro General de Documentos del Ayuntamiento, sito en c/ Larga, número 2 de la localidad de Paradas, en horario de 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes, excepto festivos.

Vistas las alegaciones, el tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Corporación la relación definitiva de aspirantes que han superado la fase de oposición por el orden de puntuación total obtenida en el conjunto de pruebas que constituyen la referida fase.

2. En los casos de concurso de méritos o concurso-oposición, el resultado de la fase de concurso se publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación, desglosando la puntuación obtenida por cada candidato en los distintos apartados del baremo de méritos.

Los aspirantes tendrán un plazo de 3 días hábiles, a contar desde el siguiente al de publicación de la puntuación otorgada a la fase de concurso, para presentar reclamación, mediante escrito dirigido al Tribunal en el Registro General de Documentos del Ayuntamiento, sito en c/ Larga, número 2 de la localidad de Paradas, en horario de 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes, excepto festivos.

Una vez transcurrido el plazo de reclamación, se publicará la relación con las puntuaciones definitivas obtenidas por los candidatos, una vez analizadas y resueltas las alegaciones y reclamaciones realizadas por los interesados en plazo.

#### Decimoséptima. *Entrevista.*

1. En los casos que así lo disponga la convocatoria, se realizará una entrevista a los candidatos que hayan superado la fase de oposición en los casos en que la forma de selección sea la oposición o el concurso-oposición, o a todos los candidatos, en el caso de que la forma de selección sea el concurso de méritos, para determinar la aptitud y actitud de los mismos en relación a su idoneidad para desempeñar las tareas del puesto de trabajo y para la concreción de los méritos alegados.

Este apartado se valorará con un máximo de 1 punto.

2. La entrevista se realizará en último lugar, será obligatoria para los aspirantes, siendo descalificados quienes no asistan a la misma. No será necesario alcanzar una puntuación mínima para superarla y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, en su caso.

#### Decimioctava. *Puntuación final.*

1. La puntuación obtenida y el orden de calificación se determinará por la suma del total de puntos obtenidos en la fase de oposición, obteniendo la media de las pruebas celebradas, en su caso, la fase de concurso y en la entrevista.

2. En caso de empate de los candidatos, se resolverá a favor de la persona que haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición, si persiste el empate se valorarán preferentemente el hallarse en posesión de mayor titulación académica que la exigida como requisito de las presentes bases, y de persistir el mismo los servicios prestados dentro del ámbito de la Administración Pública.

Si a pesar de la aplicación de todos los criterios anteriores se mantuviese el empate entre dos o más aspirantes, se determina que el orden en el que figurarán en el listado de puntuación total será por orden alfabético, a partir de aquél aspirante, entre aquellos en que concurre dicha circunstancia, cuyo primer apellido comience por la letra obtenida en el sorteo a que se refiere el artículo 17 del Decreto 2/2002, de 9 de enero o más cercano a ésta, y así sucesivamente.

#### Decimonovena. *Publicación del resultado.*

Finalizadas las pruebas de la fase de oposición, en su caso, realizada la valoración de los méritos de la fase de concurso y la entrevista, y valoradas las mismas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de aspirantes que hayan superado las pruebas y constituyen la bolsa de trabajo, por el orden de puntuación.

Contra dicha resolución, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el Sr. Alcalde-Presidente, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, en la forma y en los supuestos previstos en estas Bases.

#### Sección sexta. *CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.*

##### Vigésima. *Régimen de funcionamiento de las bolsas de reserva.*

###### 1. Utilización de la bolsa:

Las bolsas se establecen como instrumento auxiliar para las futuras contrataciones de personal bajo el régimen laboral de la misma Categoría del objeto de la convocatoria, componiéndose por aquellos aspirantes que alcancen el umbral mínimo que se fije por el Tribunal en la fase de oposición, en su caso, y que se hayan presentado para realizar todas las pruebas presenciales, incluida la entrevista, que se establezcan en el proceso de selección, que asegure la preparación de los mismos para desempeñar las funciones o tareas que le son propias y por el orden de la puntuación total obtenida.

La bolsa de trabajo resultante, tendrá plena vigencia de aplicación a los puestos de trabajo iguales a los que han sido objeto de la convocatoria, que demande el Ayuntamiento de Paradas, durante el plazo establecido en las Bases Específicas de cada convocatoria.

###### 2. Funcionamiento de la bolsa:

- La bolsa se constituirá por los aspirantes seleccionados por orden de puntuación obtenida en la selección.
- Producida una necesidad de contratar a personal de las categorías laborales a que se refiera la convocatoria, se procederá a llamar al primer clasificado, mediante cualquier medio, incluido mensaje de texto sms (Short Message Service) dirigido al teléfono celular (móvil) designado por el mismo en su solicitud, y si dicha persona estuviese trabajando, en situación de incapacidad temporal, o no deseara contratar con el Ayuntamiento, se procederá a llamar al segundo clasificado, y así sucesivamente. En caso de que los seleccionados para componer la Bolsa de trabajo cambien de número del teléfono celular designado a efectos de notificaciones deberán comunicar por escrito dicha circunstancia al Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento, siendo de su responsabilidad los efectos negativos que del incumplimiento de dicha obligación pudieran derivarse.
- El candidato llamado a cubrir el puesto de trabajo deberá presentar en el plazo máximo de dos días naturales, los documentos necesarios para proceder a su contratación en la forma establecida en la base siguiente, o, en su caso, los documentos que justifiquen las circunstancias que imposibiliten la contratación o su renuncia a ser contratados.
- En caso de que la persona a la que corresponda ser contratada justifique, en el plazo anteriormente establecido, su situación de incapacidad temporal, no perderá su puesto en la bolsa de trabajo, procediéndose a llamar al siguiente clasificado.
- Las personas que ocupen un puesto de trabajo en el Ayuntamiento cubierto a través de esta Bolsa, por haber sido nombradas o contratadas con anterioridad, no serán citadas, quedando exentas de justificar su situación a estos efectos.

###### 3. Pérdida del puesto en la bolsa:

El candidato al que corresponda cubrir el puesto perderá su derecho a ser contratado y pasará a ocupar el último lugar en la bolsa de trabajo, en los siguientes casos:

- En caso de que el candidato no desee ser contratado o nombrado.
- En caso de que el candidato propuesto para ser contratado, no presentara en el plazo establecido en el apartado 2, letra c) de esta base, los documentos requeridos para la contratación.
- En caso de que el candidato al que corresponda la contratación esté trabajando para empleador distinto al Ayuntamiento o, aún trabajando para este Ayuntamiento lo haga en un puesto de trabajo distinto al de la categoría para la que fue establecida esta bolsa.
- Cuando el trabajador dimita de su puesto de trabajo.

- e) En caso de que no presente el parte de incapacidad temporal, si alega encontrarse en dicha situación.
- f) Cuando el trabajador haya sido contratado inicialmente o mediante contratos sucesivos por un período igual o superior al que figure en las Bases Específicas de la convocatoria.

A dichos efectos, se debe tener en cuenta que la duración de los contratos de duración determinada tiene su justificación en la causa que origina la contratación (así en los de obra o servicio, interinidad, circunstancias de la producción, etc.), por lo que respetando dicho principio, el trabajador perderá su puesto en la bolsa una vez alcanzado o superado el período fijado en el párrafo anterior.

#### 4. Suspensión de la posibilidad de contratación a través de la/s bolsa/s:

- a) Los trabajadores que en su contrato inicial o mediante contratos sucesivos, hubieran sido contratados por un período que suponga un plazo que pudiera poner en peligro la conversión de su relación en una de carácter indefinido serán suspendidos de la posibilidad de contratación de la bolsa de trabajo, no pudiendo ser nuevamente contratados por la bolsa en que estén incluidos o las que se constituyan posteriormente para el mismo puesto de trabajo, con la finalidad de evitar la conversión de su relación en una de carácter indefinido.
- b) A dichos efectos, se tendrá en cuenta si los componentes de la bolsa hubieren trabajado para el Ayuntamiento, mediante dos o más contratos temporales, un plazo superior al período establecido en el artículo 15.5 del Estatuto de los Trabajadores, disminuido en cuatro meses.

Para aplicar esta norma los contratos podrán ser, con o sin solución de continuidad, para el mismo o diferente puesto de trabajo con este Ayuntamiento o entes dependientes, sea directamente o a través de su puesta a disposición por empresas de trabajo temporal, con las mismas o diferentes modalidades contractuales de duración determinada.

Lo establecido en el párrafo anterior también será de aplicación cuando se produzcan supuestos de sucesión o subrogación empresarial conforme a lo dispuesto legal o convencionalmente.

- c) Una vez alcanzado o superado el límite anterior, o previéndose que se alcanzaría el mismo con el contrato que el Ayuntamiento le pudiera ofrecer, el componente de la bolsa entraría en la suspensión temporal a la que se refiere la letra a) de este apartado 4, manteniendo no obstante el puesto que tuviera en ese momento en la bolsa, pudiendo volver a ser contratado cuando desaparezcan dichas circunstancias.
- d) Si la normativa que regula el plazo máximo de contratación de los trabajadores sujetos a contratos de duración determinada fuese modificada, se ajustará el plazo límite en la forma prevista en el número 2 anterior, reduciendo o ampliando, en su caso, el plazo límite de contratación.

#### Vigésimo primera. *Presentación de documentos.*

La documentación que deberá presentar el candidato propuesto en el Registro General de documentos, en el plazo establecido en la base anterior será la siguiente:

- a) Declaración jurada de no hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad establecidas en las disposiciones vigentes, debiendo hacerse uso, en su momento, de la opción a que se refiere el artículo 10 de la Ley 53/1985, de 26 de diciembre.
- b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas, o a las Entidades locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- c) Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, todo ello sin perjuicio de lo que el Decreto 201/2003, de 8 de julio, prevé en cuanto a la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas.
- d) Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar, además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.
- e) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que le imposibilite para el servicio.
- f) Fotocopia del impreso de afiliación a la Seguridad Social o número de la Seguridad Social (NUSS), en su caso.
- g) Tarjeta de demanda de empleo, en su caso.

Cumplido lo anterior, el Presidente de la Corporación contratará a la persona propuesta.

#### Sección séptima. RECURSOS.

##### Vigésimo octava. *Recursos.*

1. Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial de la Provincia», o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en adelante Ley 39/2015, y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

2. En cuanto a las resoluciones del Tribunal y los actos de trámite, si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, cuando no pongan fin a la vía administrativa, podrán ser recurridos en alzada ante el Sr. Alcalde-Presidente, en el plazo de un mes, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la citada Ley 39/2015. Dicho recurso cabrá fundarlo en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la mencionada Ley 39/2015.

La oposición a los restantes actos de trámite podrá alegarse por los interesados para su consideración en la resolución que ponga fin al procedimiento.

3. La resolución definitiva que ponga fin al proceso administrativo, que será adoptada por el Sr. Alcalde-Presidente, podrá ser recurrida en la forma, ante los órganos y, en los plazos establecidos en el número 1 anterior, contados estos últimos a partir del día siguiente de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

En Paradas a 3 de marzo de 2022.—El Alcalde-Presidente, Rafael Cobano Navarrete.

## LA PUEBLA DE CAZALLA

Doña Dolores Crespillo Suárez, Alcaldesa-Presidenta en funciones del Ayuntamiento de esta localidad.

Hace saber: Que por Decreto de Alcaldía núm. 323 -2022, de fecha 4 de marzo de 2022, se aprobaron las bases y la convocatoria para la selección de un/a Graduado Social mediante contrato de relevo, así como la conformación de una bolsa de empleo.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«BASES DE LA CONVOCATORIA DE SELECCIÓN DE UN/A GRADUADO SOCIAL PARA SU CONTRATACIÓN MEDIANTE CONTRATO DE RELEVO, ASÍ COMO LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO»

1. *Objeto de la convocatoria.*

El objeto de la presente convocatoria es la selección como personal laboral, de un puesto de Graduado Social, mediante la suscripción de un contrato de relevo, vinculado a la jubilación parcial del titular del puesto de Graduado Social del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla que accede a la misma, de conformidad a lo previsto en los arts. 215 del TRLGSS y 12 del TRET respecto a la jubilación parcial y contrato de relevo, a tiempo completo con jornada del 100% en cómputo anual.

Asimismo, es también objeto de la presente convocatoria la constitución de una bolsa de empleo para atender las necesidades que pudieran surgir como consecuencia de vacaciones, licencias, permisos, excedencia o bajas del/a Graduado Social relevista o el jubilado parcial, además de sustituir al relevista en el supuesto en que este renuncie durante el periodo de contratación, la cual, estará formada por aquellos/as aspirantes que hubieran superado el proceso selectivo.

El puesto de Graduado Social, es el que sigue:

Denominación: Graduado Social.

Núm. de plazas: 1.

Escala: Administración General.

Grupo: IB.

Selección: Oposición.

Condición: Contrato relevo personal laboral indefinido no fijo.

Adscripción: Sección de Personal.

Titulación: Relaciones Laborales/Graduado Social.

Jornada: A tiempo parcial.

El puesto de Graduado Social presta entre sus funciones, las siguientes:

- Informar a las áreas solicitantes de información con relación a los contratos y costes de personal.
- Emitir informes sobre las materias de personal.
- Realizar contratos, altas y bajas y los procedimientos requeridos de dichas tareas.
- Control de la licencia retributiva.
- Atender al público y trabajadores de plantilla.
- Confeccionar las nóminas de todo el personal.
- Realizar reclamaciones a la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Gestionar expedientes completos sobre subvenciones (AEPSA, PGEE, ect...)
- Control del gasto para la justificación de las distintas subvenciones concedidas a la Corporación.
- Confección TC1 y TC, IRPF, etc.
- Elaboración capítulo I «Gastos de personal» del Presupuesto General Municipal.
- Cualquier otra función que no estando descrita en el presente apartado tenga relación directa con el objetivo de dicho puesto.

2. *Normativa aplicable.*

Además de las presentes bases, le será de aplicación a esta convocatoria 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; el Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Reglamento regulador de la selección y cese de personal no permanente y criterios para la gestión de la bolsa de empleo del Excmo. Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla («Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, núm. 12, de 16 de enero de 2016) y; supletoriamente, 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 y 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 General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

3. *Requisitos de los aspirantes.*

3.1 El contrato de relevo se celebrará con un trabajador inscrito como demandante de empleo en el correspondiente Servicio Andaluz de Empleo (en situación de desempleo) según establece el artículo 12.7 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto 2/2015, de 23 de octubre.

3.2 Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto para los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea en el artículo 57 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto a desempeñar.
- c) Edad: Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.

- d) **Habilitación:** No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala de Administración General. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) **Titulación:** Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias: Relaciones Laborales/Graduado Social.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.

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

#### 4. *Solicitudes.*

4.1 Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud mediante instancia dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla, cuyo modelo se recoge en el Anexo I, en la cual los/as interesados/as deberán manifestar que conocen las presentes bases y las aceptan y que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes.

4.2 El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días naturales contados desde el día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

El anuncio de la convocatoria también se hará público en el tablón de anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla (<https://sede.lapuebladecazalla.es/>).

4.3 Con la solicitud se presentarán los siguientes documentos:

- Fotocopia D.N.I.
- Fotocopia de la titulación exigida.
- Documento acreditativo del pago de la tasa.

4.4 Las solicitudes se podrán presentar:

- a) Los/as interesados/as podrán presentar su solicitud por vía electrónica haciendo uso de la Sede Electrónica Municipal siguiendo las instrucciones que se le indiquen, 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 (más información para su obtención en <http://www.cert.fnmt.es/> y en <http://dnielectronico.es>, respectivamente).

La presentación por esta vía permitirá, siguiendo las instrucciones que se le indiquen en pantalla, lo siguiente:

- La inscripción electrónica anexando formulario de inscripción.
  - Anexar documentos a su solicitud.
  - El registro electrónico de la solicitud.
- b) En soporte papel en el Registro General del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla, en los días laborales, desde las 9:00 a las 14:00 horas, o conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

4.5 La tasa a ingresar asciende a 10 euros (Ordenanza reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos, publicada en «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 295 de fecha 23 de diciembre de 2014). El ingreso podrá efectuarse directamente en cualquier oficina del Banco Santander o mediante transferencia desde un número de cuenta bancaria a la cuenta corriente código IBAN ES04 0049-1695-23-2610038541 del Banco Santander a nombre de «El Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla», debiendo indicar Nombre, Apellidos y código «Graduado».

Ejemplo: Axxxxx, Byyyyy Czzzzzz. Graduado.

4.6 La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del/a aspirante.

4.7 La solicitud se cumplimentará de acuerdo con los campos previstos en el formulario.

4.8 La falta de justificación de los documentos del punto 4.3 determinará la exclusión del/a aspirante.

4.9 En ningún caso, la presentación y pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

4.10 Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanar se en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

4.11 En base a la urgencia de la contratación también se realizará petición de proposición de personas inscritas como demandantes de empleo no ocupadas, al Servicio Andaluz de Empleo, que reúnan los requisitos exigidos para el puesto en estas bases.

#### 5. *Admisión de aspirantes.*

5.1 Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano convocante, dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el tablón de anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla (<https://sede.lapuebladecazalla.es/>), se concederá un plazo de 5 días naturales para que las personas interesadas puedan presentar reclamaciones sobre su exclusión o subsanación de errores.

5.2 Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior y resueltas las reclamaciones, el órgano convocante dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, determinando la composición del Tribunal de Calificador, que se publicará en el tablón de anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla.

#### 6. *Tribunal de selección.*

6.1 El Tribunal estará constituida por cinco 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 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 composición será la siguiente: Un/a Presidente/a, tres vocales y un/a Secretario/a, todos con un nivel de titulación igual o superior al exigido para tomar parte en la convocatoria.

6.2 El Tribunal podrá proponer el nombramiento de asesores técnicos, con voz y sin voto, para todas o algunas de las pruebas, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica. El Tribunal podrá proponer personal auxiliar u órganos de colaboración, asimilado a Vocal a los exclusivos efectos de su retribución, durante el desarrollo material de los ejercicios.

6.3 El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y demás disposiciones vigentes.

Corresponderá al Tribunal la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del procedimiento, y adoptarán al respecto las decisiones que estimen pertinentes.

6.4 Los miembros del Tribunal, así como los asesores, en su caso, están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### 7. Desarrollo del proceso selectivo.

7.1 La selección de los/as aspirantes se realizará a través del sistema de oposición, los/as aspirantes deberán superar las siguientes pruebas que tendrán carácter eliminatorio y obligatorio, las cuales se desarrollarán en el orden establecido en la convocatoria, asegurando la objetividad y racionalidad de la selección.

7.2 El Tribunal decidirá si considera que las pruebas sean grabadas en vídeo con el objeto de, en caso de ser necesario, poder resolver las dudas que durante la celebración de estas pudieran plantearse.

7.3 Para la realización de las pruebas de oposición, los/as aspirantes deberán presentarse con el D.N.I. y provistos de mascarilla.

7.4 Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito, en el tiempo que establezca el Tribunal, un cuestionario tipo test relacionados con los contenidos que figuran en el anexo II. Este cuestionario estará compuesto por el número de preguntas que determine el Tribunal, cada pregunta contará con un mínimo de tres respuestas alternativas de las que sólo una será la correcta, por ello en el caso que el/la aspirante considere correcta varias opciones deberá señalar aquella que estime más completa.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio, así como el valor de cada respuesta acertada, errónea o en blanco se decidirá por el Tribunal con antelación a la realización del ejercicio, y será debidamente publicada en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.lapuebladecazalla.es/>).

Efectuada la corrección del ejercicio con arreglo a los criterios que previamente haya fijado el Tribunal, éste se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar y no ser eliminado/a obtener como mínimo 5 puntos.

En la valoración del presente ejercicio el Tribunal apreciará la formación general sobre la materia objeto de examen.

7.5 Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos práctico relativos a las materias relacionadas con las funciones de la plaza a ocupar y con las materias del programa, propuestos por el Tribunal, tanto respecto al número como a su naturaleza, el tiempo máximo para la realización del ejercicio, así como el valor de los supuestos prácticos se decidirá por el Tribunal con antelación a la realización del ejercicio, y será debidamente publicada en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.lapuebladecazalla.es/>).

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar y no ser eliminado/a obtener como mínimo 5 puntos.

En la valoración del presente ejercicio el Tribunal apreciará la capacidad de aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

En el caso de ponerse varios supuestos por el Tribunal en el segundo ejercicio, si se valoran con distinta puntuación cada uno de ellos, deberá indicarse al comienzo de los ejercicios a los/as aspirantes la ponderación sobre el total de este ejercicio o la puntuación de cada uno de ellos.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el Tribunal deberá calificar los ejercicios de los/as aspirantes de acuerdo con los criterios de corrección y los baremos de puntuación establecidos en esta convocatoria.

Para la realización de la prueba práctica, los/as aspirantes podrán utilizar calculadora y textos legales que consideren oportunos.

7.6 La calificación final será el resultado de la suma de los puntos obtenidos en las pruebas de la fase de oposición (Teórica y Práctica) dividida por 2. Para superar las pruebas y formar parte de la bolsa de empleo hay que obtener una puntuación mínima de 5 puntos.

7.7 En caso de empate en las puntuaciones totales obtenidas, se procederá de la siguiente forma:

- 1.º Prevalecerá el/a aspirante que tenga mayor puntuación en el ejercicio práctico.
- 2.º En caso de que persistiera aún la situación de empate, prevalecerá el/a aspirante que tenga mayor puntuación en el ejercicio de conocimiento.
- 3.º En caso de que persistiera aún la situación de empate, se llevará a cabo un sorteo público para establecer la prelación de los aspirantes que se vean afectados por esta situación.

#### 8. Inicio de convocatoria y celebración del proceso selectivo.

8.1 El orden de actuación de los/as aspirantes se iniciará alfabéticamente por aquellos cuyo apellido comience por la letra «V», de conformidad con lo previsto en la resolución de 23 de junio de 2021, de la Secretaría de Estado de Función Pública («Boletín Oficial del Estado» núm. 153, de 28 de junio). En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «V», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo apellido comience por la letra «W», y así sucesivamente.

8.2 Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.

8.3 El primer ejercicio de la fase de oposición tendrá que celebrarse en el plazo máximo de tres meses, contados a partir de la publicación de esta convocatoria.

Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración del segundo ejercicio se harán públicos, al menos, con 12 horas de antelación a la señalada para su inicio, si se trata del mismo ejercicio, o con 24 horas, si se trata de uno nuevo. Estos anuncios se difundirán por el Tribunal en el tablón de anuncios y en la Sede electrónica del Ayuntamiento.

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

8.4 En cualquier momento del proceso selectivo los órganos competentes de selección podrán requerir a los/as aspirantes para que acrediten su identidad.

8.5 Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los/as aspirantes no cumple la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado/a, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía-Presidencia, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

8.6 Los certificados de asistencia a las pruebas selectivas podrán solicitarse directamente al Tribunal el día del ejercicio, el cual lo extenderá en el acto. Cualquier otro certificado podrá ser solicitado mediante escrito presentado en el Registro General del Ayuntamiento o mediante la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.lapuebladecazalla.es/>).

#### 9. *Relación de aprobados.*

9.1 Terminado el proceso selectivo, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla la relación definitiva de aprobados por el orden de puntuación alcanzada. Superarán el proceso selectivo aquellos/as aspirantes que obtengan una puntuación mínima de 5 puntos.

9.2 Una vez publicado el resultado del proceso, y por quienes tengan la consideración de interesados/as, se podrá presentar alegaciones en el plazo de tres días hábiles siguientes, las cuales serán resueltas por el Tribunal.

9.3 Una vez resueltas las alegaciones o reclamaciones presentadas, la relación definitiva de aspirantes se elevará al Sr. Alcalde para que proceda a formalizar contrato de trabajo con el/la aspirante que hubiera obtenido la mejor calificación, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas y, una vez formalizado, proceda a constituir la bolsa de empleo con aquellos/as aspirantes que hubieran superado el procedimiento selectivo.

9.4 Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica del contrato celebrado.

9.5 Hasta que se formalice el contrato y se incorpore al puesto de trabajo correspondiente, el/a aspirante no tendrán derecho a percepción económica alguna.

9.6 Con la persona seleccionada se celebrará contrato laboral de relevo. Existirá un período de prueba de dos meses.

#### 10. *Funcionamiento de la bolsa.*

10.1 La bolsa de empleo constituida para atender las necesidades que pudieran surgir como consecuencia de vacaciones, licencias, permisos, excedencia o bajas del/a Graduado Social relevista o el jubilado parcial, además de sustituir al relevista en el supuesto en que este renuncie durante el periodo de contratación, la cual, estará formada por aquellos/as aspirantes que hubieran superado el proceso selectivo, funcionará, a medida que se produzcan las necesidades cuya cobertura sea solicitada, de la siguiente forma:

- a) Procedimiento general: El Servicio de Personal remitirá por correo certificado al domicilio del interesado o interesada o notificará a través del servicio de notificación del Ayuntamiento la comunicación de la oferta de trabajo. Deberá darse contestación a la oferta en el plazo máximo de 2 días hábiles desde la recepción de la comunicación, mediante escrito presentado ante el Registro General del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla.
- b) Procedimiento de urgencia: El Servicio de Personal se pondrá en contacto telefónico con el interesado/a, siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista, haciendo, si fuese necesario, tres llamadas telefónicas en diferentes horas y en el mismo día. Si no hubiese respuesta, se le mandará al interesado/a un burofax, comprendiendo las actuaciones en un plazo de 24 horas. El interesado/a deberá dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de 24 horas, personándose en las dependencias del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla el/la seleccionado/a o persona en quien delegue si no pudiera presentarse por causas de fuerza mayor.

10.2 En el caso que no se pueda localizar al interesado o interesada, se procederá al llamamiento del siguiente de la lista, siendo la persona no localizada colocada en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en la lista de espera.

10.3 Si el/la interesado/a rechazara la oferta de empleo por acción u omisión a la oferta en el plazo de 2 días, pasará al final de la lista, salvo que manifieste expresamente su voluntad de ser excluido de la misma, debiendo ser informado de tal circunstancia.

10.4 El/la interesado/a que integrado en una lista de espera, sea llamado para cubrir una necesidad y alegue y justifique la imposibilidad de incorporación efectiva por estar trabajando, o de baja laboral, continuará en la lista de espera en la misma posición que ocupaba inicialmente, si bien, no será activado en la lista y llamado para una nueva oferta hasta que el propio interesado o interesada comunique de forma fehaciente al Ayuntamiento que está disponible por haberse modificado la causa que alegó para no aceptar la oferta de trabajo. Las causas deberán ser debida y suficientemente justificadas para que sean tenidas en cuenta, conforme con el estudio y valoración de los técnicos municipales del Servicio de Personal.

10.5 En el supuesto de que mediante informe médico se determine la imposibilidad de incorporación inmediata del interesado o interesada por cualquier causa psicofísica temporal, se procederá a integrar en la misma posición que ocupaba inicialmente, si bien no será activado en la lista y llamado para una nueva oferta hasta que finalice la causa que determinó la imposibilidad de incorporación y éste lo comunique al Servicio de Personal.

10.6 Los/as aspirantes que forman parte de la bolsa, en todo momento deben cumplir con los requisitos exigidos para un contrato de relevo, en especial en el momento del llamamiento han de estar inscritos como demandantes de empleo en las oficinas del Servicio Andaluz de Empleo.

10.7 Quien haya sido objeto de contratación, una vez finalizada su prestación, será colocado/a de nuevo en la lista de espera en la misma posición que tenía adjudicada originariamente.

#### 11. *Presentación de documentación.*

11.1. Los/as aspirantes que hubieran aprobado la fase de oposición del proceso selectivo, presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de diez días naturales, a partir de la publicación de la relación de aprobados/as, los siguientes documentos:

- D.N.I.
- Titulación exigida.
- Tarjeta demandante de empleo.
- Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico o psíquico que le imposibilite para el desempeño de las funciones.

11.2. Si dentro del plazo indicado el/a aspirante no presentara la documentación o no reuniera los requisitos obtenidos, no podrá ser contratado/a y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

12. *Vigencia de la bolsa.*

La bolsa de empleo de Graduado Social tendrá vigencia para proceder al llamamiento de los mismos durante un periodo de tres años, sin perjuicio de que con anterioridad a este plazo se convoque nuevo procedimiento para incorporaciones de nuevos aspirantes.

13. *Incidencias.*

13.1 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.

13.2 El Tribunal queda facultada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

13.3 Todos los avisos, citaciones y convocatorias que haya de hacer a los/as aspirantes que no sean los que obligatoriamente se mencionan en estas bases, se realizarán únicamente por medio del tablón de anuncios y la Sede Electrónica del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla.

ANEXO I  
*Formulario de solicitud*

Solicitante:

Nombre y apellidos:		D.N.I.:
Domicilio:		TLF.:
Localidad:	C.P.:	Provincia:
En nombre y representación de:		
DNI/CIF:	Domicilio:	núm.:
Localidad:	Provincia:	C.P.:

Expone:

Primero. Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

Segundo. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria para la selección de un/a Graduado Social, como personal laboral, mediante contrato de relevo, así como la conformación de una bolsa de empleo.

Tercero. Que adjunto:

- Fotocopia D.N.I.
- Fotocopia de la titulación exigida.
- Documento acreditativo del pago de la tasa.

Solicita:

Por todo lo cual, Solicito que, admita la presente instancia para participar en las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan y adjuntan.

La Puebla de Cazalla a \_\_\_\_\_

Firma.

AL SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE CAZALLA.

En cumplimiento de lo dispuesto por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y de lo dispuesto en la Ley 34/2002 de 11 de Julio, procedemos a informarle de que los datos de carácter personal contenidos en esta comunicación han sido recogidos de los contactos mantenidos por Usted o por personas de su entorno, con personal del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE CAZALLA y pueden ser incorporados al fichero correspondiente en virtud de la adecuación que esta institución ha efectuado a la LOPD y su normativa de desarrollo.

Sus datos personales serán cedidos, en su caso, a las Administraciones Públicas o instituciones allí indicadas. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el Responsable del Fichero, EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE CAZALLA en la dirección Plaza del Cabildo, 1. C.P. 41.540 La Puebla de Cazalla, SEVILLA.

ANEXO II  
*Programa de materias para acceso*

1. *Programa de materias comunes.*

- Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura. Preámbulo y Título Preliminar. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.
- Tema 2. Las formas de organización territorial del Estado. El Estado autonómico. Naturaleza jurídica y principios. Las formas de acceso a la autonomía en la Constitución española.
- Tema 3. Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura. Reforma del Estatuto.
- Tema 4. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: La motivación y forma.
- Tema 5. La eficacia de los actos administrativos: El principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: Contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.
- Tema 6. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

- Tema 7. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. La iniciación del procedimiento: Clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: Intervención de los interesados, prueba e informes.
- Tema 8. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: El régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.
- Tema 9. Recursos administrativos: Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos.
- Tema 10. La responsabilidad de la Administración pública: Caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Principios del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.
- Tema 11. La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos.
- Tema 12. Las competencias municipales: Sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Los servicios mínimos.
- Tema 13. Los recursos en el marco de la legislación de las Haciendas Locales: De los municipios. Los ingresos de derecho privado. Las subvenciones y otros ingresos de derecho público.
- Tema 14. El Presupuesto General de las Entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación. Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto. La ejecución y liquidación del Presupuesto.
- Tema 15. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas: Tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones

## 2. Programa de materias específicas.

- Tema 1. El personal de las Entidades Locales. Funcionario de carrera. Funcionario en prácticas. Funcionario Interinos. Personal confianza o asesoramiento. Personal laboral.
- Tema 2. Clasificación profesional del personal funcionario: Escalas y subescalas. Los grupos de titulación. Clasificación profesional del personal laboral: Grupos y categorías profesionales.
- Tema 3. Funcionario con habilitación de carácter nacional. Escalas. Acceso a la función pública. Funciones.
- Tema 4. Funcionarios Locales: Policía Local. Funciones. Selección. Curso de formación y Prácticas. Segunda actividad. Régimen disciplinario. Personal de extinción de incendios.
- Tema 5. Oferta de empleo público. Gestión de la Oferta de empleo público.
- Tema 6. Acceso a la función pública. Principios de acceso. Requisitos. Bases y convocatoria. Órganos de selección. Ejercicios o pruebas. Tribunal calificador. Formación: Curso o período de prácticas
- Tema 7. Adquisición de la condición de funcionario. Procedimiento de nombramiento. Nombramiento de interinos.
- Tema 8. Extinción de la relación de empleo. Extinción de la relación funcionarial. Extinción de la relación laboral.
- Tema 9. La jubilación de los funcionarios. Prolongación de permanencia en el servicio. Jubilación del personal laboral.
- Tema 10. Personal funcionario: Situaciones en la relación de empleo. Requisitos. Duración. Efectos.
- Tema 11. Personal laboral: Situaciones en la relación de empleo. Requisitos. Duración. Efectos. Suspensión del contrato.
- Tema 12. Incompatibilidades. Principios. Clases de incompatibilidades. Actividades exentas. Compatibilidad y retribuciones. Registro.
- Tema 13. Puesto de trabajo. Concepto. Descripción. Valoración de puestos.
- Tema 14. Modelo español de clasificación de puestos. Catálogo de puestos. Relación de puestos de trabajo.
- Tema 15. Procedimientos de provisión. Concurso de méritos. Modalidades singulares de concurso. Libre designación. Adscripción temporal. Permuta.
- Tema 16. Remoción, baja y cese en puestos. Causas de reservas.
- Tema 17. Registro de Personal. Estructura registral de la persona en las Administraciones Públicas. Información del Registro.
- Tema 18. Plantilla. Concepto. Naturaleza. Diferencias entre Plantilla y Relación de Puestos de Trabajo. Plantilla y presupuesto.
- Tema 19. Derechos de los funcionarios. Figuras de garantía. Derechos en la Legislación Local. Derechos: Al cargo, a la jubilación, a la permanencia al servicio, a la carrera administrativa, a la información, a la participación, y otros.
- Tema 20. Carrera. El grado. Trienios. Servicio previos de los funcionarios de carrera. Promoción interna. Movilidad. Provisión.
- Tema 21. Retribuciones del personal funcionario de carrera. Análisis de los conceptos retributivos: Sueldo, trienios, pagas extraordinarias, complemento destino, complemento específico, productividad, gratificación y otros. Retribuciones funcionarios en prácticas. Retribuciones funcionarios interinos. Retribuciones personal de confianza o asesoramiento.
- Tema 22. Retribuciones del personal laboral. Normativa. Estructura salarial: Salario, antigüedad, pagas extraordinarias, complementos, anticipos de nómina, percepciones no salariales: Indemnizaciones o suplidos, y otros.
- Tema 23. Gestión de retribuciones. Negociación retributiva en la Administración Local. Distribución de créditos de complementos. Retribuciones y tiempo. Reglas concretas sobre: Trienios, pagas extraordinarias, productividad y complementos personales derivados de procesos de funcionarización.
- Tema 24. La nómina. Conceptos presupuestarios. Fases de la gestión del gasto. La nómina: Concepto, partes, perceptores, deducciones, resúmenes de nómina, la documentación de la nómina. Fiscalización previa. Pago. Justificación definitiva.

- Tema 25. Indemnizaciones por razón del servicio. Concepto. Supuestos: Comisión de servicio, por residencia, por desplazamientos, por traslados, asistencias, participación en tribunales, asistencia a reuniones de órganos colegiados. Justificación.
- Tema 26. La Seguridad Social de los empleados locales. La Seguridad Social. Organización. Régimen General de la Seguridad Social.
- Tema 27. Seguridad Social: Contingencias protegidas I. Incapacidad temporal. Maternidad. Prestación económica por hijo a cargo. Asistencia sanitaria.
- Tema 28. Seguridad Social: Contingencias protegidas II. Jubilación. Invalidez permanente. Lesiones permanentes no invalidantes. Subsidio de recuperación. Muerte y supervivencia: Supuestos.
- Tema 29. Gestión de la Seguridad Social en un Ayuntamiento. Ayuntamiento empresario. Protección de los accidentes y enfermedades profesionales. Documentación. Gestión. Cotización. La cuota. Tiempo de la cotización. Recaudación. Infracción en materia de cotización.
- Tema 30. Calendario laboral. Jornada laboral. Reducción de jornada. Incumplimiento de la jornada. Horas extraordinarias.
- Tema 31. Permisos. Concepto. Clases de permisos: Enfermedad, embarazo, examen, maternidad, adopción o acogimiento, matrimonio, traslado, y otros. Asuntos propios sin retribución. Vacaciones anuales.
- Tema 32. Tiempo de trabajo: Personal laboral. Calendario laboral. Jornada. Descansos. Permisos. Vacaciones. Licencias.
- Tema 33. Valores éticos del servicio público. Deberes del personal funcionario. Deberes del personal laboral.
- Tema 34. Responsabilidad del personal. Clases de responsabilidad. Responsabilidad patrimonial. Responsabilidad penal. Responsabilidad contable.
- Tema 35. Régimen disciplinario del personal funcionario de carrera. Régimen disciplinario del personal funcionario en prácticas. Régimen disciplinario del personal funcionario policía local. Régimen disciplinario de los habilitados nacionales. Régimen disciplinario del personal laboral. El despido.
- Tema 36. Gestión del expediente disciplinario. Procedimiento disciplinario. Tramitación del expediente disciplinario. Anotación y cancelación de sanciones. El expediente por faltas leves.
- Tema 37. Acción social. Fondo de pensiones y contratos de seguros colectivos. Anticipos reintegrables.
- Tema 38. Representación y reunión del personal. Órganos de representación. La representación sindical: Delegados sindicales. Derecho de reunión.
- Tema 39. Personal funcionario: La negociación colectiva. Fijación unilateral de condiciones de trabajo y vinculación de acuerdos y pactos. Procedimiento de negociación colectiva.
- Tema 40. Personal laboral: La negociación colectiva. La negociación colectiva. El convenio colectivo.
- Tema 41. El conflicto en las organizaciones laborales. Procedimiento de conflicto colectivo. La huelga.
- Tema 42. El contrato de trabajo. Concepto y naturaleza jurídica. Consentimiento, objeto y causa. La forma del contrato de trabajo. La nulidad y la simulación del contrato. La duración del contrato.
- Tema 43. El contrato de trabajo y otras figuras afines. Trabajos exceptuados y excluidos de la relación laboral. Contratos de trabajo y autonomía colectiva. El precontrato.
- Tema 44. Modalidades del contrato de trabajo. El contrato de trabajo por tiempo indefinido y de carácter temporal. El contrato para obra o servicio determinado. El contrato por circunstancias de la producción. El contrato por sustitución de una persona trabajadora. El contrato por cobertura temporal de un puesto de trabajo durante el proceso de selección. Los contratos vinculados a programas de activación para el empleo. El contrato de interinidad.
- Tema 45. El contrato de trabajo a tiempo parcial. El contrato fijo discontinuo, de relevo y de jubilación parcial. El contrato de sustitución de los trabajadores que acceden a la jubilación anticipada.
- Tema 46. Los contratos formativos. Contratación indefinida y temporal para trabajadores con discapacidad.
- Tema 47. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Fundamentos, objeto y naturaleza jurídica. Ámbito de aplicación. Vigencia. Conceptos básicos en materia de prevención. Órganos complementarios en materia de prevención de riesgos laborales.
- Tema 48. Convenio Colectivo del Personal Laboral del Excmo. Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla publicado en «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 273, de 25 de noviembre de 2009.
- Tema 49. Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla («Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 89, de 20 de abril de 2015).
- Tema 50. Reglamento regulador de la selección y cese de personal no permanente y criterios para la gestión de la bolsa de empleo de este Ayuntamiento («Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 12, de 16 de enero de 2016).
- Tema 51. Ofimática e Internet. Aplicaciones de ofimática: Tratamiento de textos, hoja de cálculo, bases de datos. Internet: Conceptos, navegación y uso del correo electrónico.
- Tema 52. Cálculo complejo.»

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer 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/a Sr/a. Alcalde/sa del Excmo. Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla, 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 de Sevilla o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, 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 podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En La Puebla de Cazalla a 4 de marzo de 2022.—La Alcaldesa-Presidenta en funciones, Dolores Crespillo Suárez.

## EL RONQUILLO

Habiéndose instruido por los servicios competentes de este Ayuntamiento, expediente de modificación de la forma de gestión de los servicios públicos locales de abastecimiento de agua potable y saneamiento (vertido y depuración) de las aguas pluviales y residuales de El Ronquillo, prestándose de forma directa a través de la empresa pública interlocal Emasesa, y tomándose en consideración la memoria justificativa junto con el proyecto de modificación de las ordenanzas reguladoras de dichos servicios públicos, así como la documentación complementaria anexa, se convoca por plazo de treinta días naturales, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, trámite de información pública a fin de que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el expediente, y de que quienes pudieran tenerse por interesados en el mismo, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente:

Durante este plazo se podrá examinar por los particulares y entidades en las dependencias municipales, a efectos de que se formulen las observaciones que se estimen pertinentes.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección <https://www.elronquillo.es>.

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

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 97.1.c) del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

En El Ronquillo a 18 de febrero de 2022.—El Alcalde, José Antonio López Díaz.

34W-1103

## SAN JUAN DE AZNALFARACHE

Don Fernando Jesús Pozo Durán, Teniente de Alcalde Delegado de Recursos Humanos del Ayuntamiento de esta localidad.

Hace saber: Que en sesión ordinaria en Junta de Gobierno Local de fecha 2 de marzo de 2022 se han aprobado las bases para la provisión en régimen de interinidad de cuatro funcionarios/as (ejecución de programas de carácter temporal) de Oficiales de 1.ª Obras, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Grupo C, Subgrupo C-2 para la ejecución de la Línea 5 «Mejoras de espacios productivos y de formación con mayores de 45 años y dificultad de inserción laboral (y otros colectivos)» en el marco de las acciones del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial aprobado en el Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020/2021 (Plan Contigo) de la Diputación de Sevilla, con el siguiente tenor literal:

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD (EJECUCIÓN DE PROGRAMAS DE CARÁCTER TEMPORAL) DE 4 OFICIALES DE 1.ª DE OBRAS QUE CONFORMARÁN LA LÍNEA 5 «MEJORAS DE ESPACIOS PRODUCTIVOS Y DE FORMACIÓN CON MAYORES DE 45 AÑOS Y DIFICULTAD DE INSERCIÓN LABORAL (Y OTROS COLECTIVOS)» EN EL MARCO DE LAS ACCIONES DEL PROGRAMA DE EMPLEO Y APOYO EMPRESARIAL APROBADO EN EL PLAN PROVINCIAL DE REACTIVACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL 2020/2021 (PLAN CONTIGO) DE LA DIPUTACIÓN DE SEVILLA, EN EL AYUNTAMIENTO DE SAN JUAN DE AZNALFARACHE A CUYA CONCLUSIÓN SE CONDICIONA Y SUPEDITA LA FINALIZACIÓN DE LA RELACIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS MISMOS

Primera.—*Objeto de la convocatoria y legislación aplicable.*

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en régimen de interinidad (ejecución de programas de carácter temporal) de 4 Oficiales de 1.ª de Obras para la puesta en marcha y ejecución del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial (PEAE) enmarcado en el Plan de Reactivación Económica y Social de la provincia de Sevilla 2020/2021 (Plan Contigo), Línea 5 relativa a «Mejoras de espacios productivos y de formación con mayores de 45 años y dificultad de inserción laboral (y otros colectivos)», por razones expresamente justificadas y de urgencia, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10.1.c) Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El presente proceso selectivo se regirá por lo dispuesto en las presentes Bases y anexos correspondientes, así como en lo establecido en el Real Decreto Ley 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 de Régimen Local; el R.D. 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; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; R.D. 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de Administración Local; Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía y R.D. 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.

Las bases de la presente convocatoria y sus anexos constituirán la norma rectora del procedimiento selectivo con fuerza de obligar al Ayuntamiento, al Tribunal seleccionador y a las personas aspirantes, sin perjuicio de la posibilidad de revisión de las mismas en vía de oficio o en vía de recurso.

Segunda.—*Características de la plaza.*

Denominación: Oficial de 1.ª de Obras para la ejecución de la Línea 5 del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial enmarcado en el Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020/2021 (Plan Contigo) de la Diputación de Sevilla en este municipio.

Clasificación de la plaza: Oficial de 1.ª de Obras, Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Grupo C, Subgrupo C-2.

Régimen jurídico: Funcionario interino por ejecución de programas de carácter temporal de la Línea 5 «Mejoras de espacios productivos y de formación con mayores de 45 años y dificultad de inserción laboral (y otros colectivos)» del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial del Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020/2021 (Plan Contigo) de la Diputación de Sevilla, a cuya conclusión se condiciona la finalización de la relación administrativa.

Retribuciones: Sueldo Grupo C, Subgrupo C-2, Nivel Complemento de Destino 16, Complemento Específico 467,13 euros.

Régimen de incompatibilidades: Las personas aspirantes que resulten nombradas como funcionarios interinos estarán sujetas a la normativa de incompatibilidades establecidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Las funciones a desarrollar serán las propias de la categoría de Oficial de 1.ª de Obras.

### Tercera.—*Requisitos de los aspirantes.*

Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas para el acceso a las plazas convocadas será necesario que los aspirantes reúnan, a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias, los siguientes requisitos y condiciones, que deberán mantenerlos durante todo el proceso selectivo:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del R.D. L 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Estatuto Básico del empleado público.
- Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Estar en posesión del título, o en condiciones de obtenerlo mediante certificado acreditativo de abono de tasas de expedición del título en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, de Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar o equivalente.  
En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá de disponerse de la correspondiente homologación.
- 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 en su Estado, el acceso a la Función Pública.
- No estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente que inhabilite para el ejercicio de las funciones públicas. Dicho requisito se entiende que ha de ir referido a la fecha de la toma de posesión, en su caso.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza.
- No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar.
- Tener cumplidos 45 años o ser desempleado de larga duración (1 año mínimo) y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa (sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público).

Las personas aspirantes con discapacidad serán admitidas en condiciones de igualdad con los demás aspirantes, salvo que la restricción padecida les hiciera incumplir el requisito correspondiente a «no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar».

### Cuarta.—*Presentación de solicitudes y documentación.*

Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo dirigirán las instancias al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache, en la que manifestarán reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases, y se presentarán en el Registro del mismo o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las bases de esta convocatoria serán publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como en la sede electrónica del mismo <http://sanjuandeznalfarache.es>.

#### 4.1 Forma:

Los interesados podrán presentar su solicitud mediante la cumplimentación de un modelo de instancia, por los siguientes medios:

- Con Certificado Digital. Cumplimentar el modelo de solicitud (Anexo I) que se encuentra publicado en la página <http://sanjuandeznalfarache.es> y presentarlo vía telemática quedando automáticamente registrado. No se presentará documento alguno en el Excmo. Ayuntamiento.
- Sin Certificado digital. Cumplimentar el modelo (Anexo I) que se encuentra publicado en la página <http://sanjuandeznalfarache.es>, y presentarlo junto con el resto de documentación en el Registro General del Ayuntamiento, así como en los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas. Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.
- En caso de presentar las instancias en Administración distinta, y al objeto de agilizar el procedimiento, la persona interesada lo comunicará vía fax (954179222). Las solicitudes presentadas en soporte papel que contengan enmiendas o tachaduras serán desestimadas.

A la solicitud de participación en el proceso selectivo se acompañará resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 38,78 euros, cantidad que podrá ser abonada mediante autoliquidación. El documento de la autoliquidación se podrá obtener o bien presencialmente en el Ayuntamiento (Departamento de Rentas) o bien solicitándolo por correo electrónico en la dirección [rentassj@sanjuandeznalfarache.es](mailto:rentassj@sanjuandeznalfarache.es), indicando nombre y apellido, DNI y domicilio fiscal del aspirante que desea abonar la tasa de examen desde la fecha de inicio del plazo de presentación de instancias y hasta las 14:00 horas del día en que finalice el mismo. Una vez obtenga dicho documento, podrá abonar la tasa en las entidades bancarias colaboradoras en la recaudación.

Para las solicitudes en el extranjero se podrá realizar el ingreso mediante transferencia bancaria a la cuenta titularidad del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache abierta en la Caixa cuyo IBAN es ES97 2100 2329 6602 0016 2128.

No estarán sujetos aquellos contribuyentes cuyos ingresos sean inferiores al salario mínimo interprofesional, ni los aspirantes que figurasen como demandantes de empleo durante el plazo al menos de un mes anterior a la fecha de la convocatoria. También gozarán de esta exención las personas con grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento.

#### 4.2 La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia del título de Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar o equivalente.
- Resguardo del abono de la Tasa por derecho a examen por importe de 38,78 euros, dentro del plazo de presentación de instancias, cantidad que podrá ser abonada mediante autoliquidación o documentación que acredite la exención del pago.

4.3 La no presentación de la solicitud y/o el abono de los derechos de examen en tiempo y forma supondrá la exclusión del/la aspirante del proceso selectivo.

4.4 Si alguna de las personas aspirantes tuviese la condición de discapacitado, la misma y su compatibilidad con las funciones del puesto al que aspira, se alegarán en la solicitud de participación y se acreditarán posteriormente junto con el resto de la documentación a presentar y dentro del plazo concedido, mediante certificación del organismo de la Administración competente.

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

Los anuncios en referencia a este procedimiento selectivo serán publicados, así mismo, en el tablón de anuncios, sede electrónica y página web del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache.

Quinta.—*Admisión de candidatos.*

5.1 Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache <http://sanjuandeznalfarache.es>, se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanar, en su caso, los defectos que hubieran motivado la exclusión u omisión.

5.2 Los aspirantes que, dentro del plazo señalado no subsanaran la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, mediante escrito ante el Alcalde del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas. Por ello se recomienda a los aspirantes que comprueben no solo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino que además sus nombres figuran en la relación de admitidos.

5.3 Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se expondrá en los mismos lugares en que lo fueron la relación inicial.

5.4 La lista de aspirantes admitidos y excluidos incluirá al menos sus apellidos y nombre, así como, en su caso, las causas de exclusión, señalándose el lugar, fecha y hora de comienzo del único ejercicio de la oposición.

A lo largo del proceso selectivo se irá publicando en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento, <http://sanjuandeznalfarache.es>, toda la información relacionada con los diferentes aspectos del desarrollo del mismo.

Sexta.—*Tribunal Calificador.*

6.1 El Tribunal calificador estará integrado por los siguientes miembros:

- Presidente/a: Funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de San Juan Aznalfarache.
- Secretario/a: Funcionario de carrera del Ayuntamiento.
- Vocales: Tres funcionarios de carrera con independencia a la administración u otro ente u organismo del sector público al que pertenezca.

El Tribunal actuará válidamente cuando concurren Presidente, Secretario y al menos dos Vocales.

A todos y cada uno de los miembros del Tribunal, se le asignará al menos un suplente y su composición se hará pública en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

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, el artículo 11 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, y el artículo 4.e) del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, las personas miembros del mismo deberán de poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, y su composición ha de ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad.

La persona titular de la secretaría 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.

6.2 Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad competente, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público.

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 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus sesiones de asesores especialistas, que se limitarán exclusivamente a prestar al Tribunal el asesoramiento propio de su especialidad, así mismo designar colaboradores técnicos, administrativos y de servicios.

El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases y para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo en caso de empate, el voto de calidad del que actúe como Presidente.

6.3 El procedimiento de actuación se ajustará a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público.

6.4 A los efectos de comunicaciones e incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache (Sevilla), sita en Plaza de la Mujer Trabajadora, s/n.

Los miembros del Tribunal son responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, así como de todas las actuaciones que deriven del desarrollo del proceso selectivo.

6.5 Los tribunales que actúen en estas pruebas selectivas, a efectos de las indemnizaciones por razón de servicio en concepto de asistencias, están incluidos en la categoría tercera del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

6.6 Los actos que dicte el Tribunal calificador durante el proceso selectivo no podrán ser objeto de recurso, salvo cuando por su naturaleza puedan ser considerados definitivos o de trámite cualificado, conforme a lo dispuesto en el artículo 112.1 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Séptima.—*Proceso selectivo.*

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de Oposición y tendrá carácter eliminatorio.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único. La no presentación en el momento de ser llamados comporta que decae automáticamente en su derecho a participar y, en consecuencia, resultará excluido del procedimiento selectivo, salvo caso de fuerza mayor debidamente justificado y apreciado libremente por el Tribunal.

Los/as aspirantes deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Octava.—*Desarrollo del proceso selectivo.*

La oposición consistirá en la contestación por escrito a un cuestionario con 25 preguntas tipo test, más 5 preguntas de reserva para posibles anulaciones, con respuestas alternativas relacionadas con los contenidos del Programa que figura como Anexo II de la presente convocatoria, disponiéndose de cuarenta minutos para su realización.

Las respuestas contestadas correctamente se valorarán cada una de ellas con 0,4 puntos, las contestadas incorrectamente se penalizarán con 0,25 puntos, y las no contestadas no penalizarán.

Este ejercicio tendrá carácter eliminatorio, requiriéndose para aprobar obtener una puntuación mínima de 5,00 puntos.

La puntuación máxima de la fase de oposición es de 10,00 puntos.

Novena.—*Calificaciones definitivas.*

La calificación final será la obtenida en la fase de oposición, siendo la puntuación total máxima que se puede obtener de 10 puntos, resultando eliminados automáticamente los opositores que no superen la fase de oposición por no haber obtenido los 5 puntos en cada una de las pruebas.

En caso de que dos o más aspirantes obtuvieran la misma calificación, se recurrirá a una entrevista curricular para proceder al desempate, que consistirá en la valoración del currículum vitae del aspirante y en la realización de una entrevista, que tendrán lugar en el mismo acto, cuya puntuación total máxima será de 10 puntos y su valoración se hará de conformidad con lo dispuesto en los siguientes párrafos.

La entrevista curricular se baremará del siguiente modo:

a) Formación:

Los cursos de formación, seminarios, jornadas y congresos realizados y debidamente acreditados, relacionados directamente con los conocimientos necesarios para el desempeño de la plaza, superados en los Centros Oficiales o concertados, y aquellos impartidos por organizaciones sindicales que se encuentren incluidos en Planes de Formación Continua, 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: 0,15 puntos.
- Entre 70 y 99 horas lectivas, o entre 9 y 15 días: 0,20 puntos.
- Entre 100 y 200 horas lectivas, o entre 16 y 30 días: 0,25 puntos.
- Más de 200 horas lectivas, o más de 30 días: 0,35 puntos.

Puntuación máxima del apartado de Formación: 3,00 puntos.

b) Experiencia:

Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en puestos de igual o similares características a la plaza a la que se aspira 0.020 puntos.

Por cada mes de servicios prestados en la empresa privada, en puestos de igual o similares características a la plaza a la que se aspira 0.010 puntos.

Puntuación máxima en este apartado 4.00 puntos.

c) Entrevista:

Tendrá especial incidencia en su trayectoria formativa, trayectoria profesional, experiencia y conocimientos adquiridos en relación a las funciones y tareas del puesto a desempeñar.

Puntuación máxima del apartado de Entrevista: 3,00 puntos.

La justificación fehaciente de los méritos que se aleguen, a efectos de la correspondiente valoración del currículum vitae por parte del Tribunal seleccionador, será mediante la aportación de los siguientes documentos:

— Para acreditar la formación:

En su caso, para acreditar los cursos de formación y perfeccionamiento se presentará fotocopia compulsada del título, certificado o credencial de asistencia, donde se especifique el número de horas de duración, el centro oficial u organismo de formación y relación clara del contenido sobre el que versa.

— Para acreditar la experiencia:

- 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., en el que conste categoría profesional, acompañado de los correspondientes certificados de empresa o informes de vida laboral 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. en el que conste categoría profesional, acompañado de los correspondientes certificados de empresa o de los certificados expedidos por la Seguridad Social.

En defecto de contrato, podrá presentarse recibo de nómina. Si existiese contradicción entre el contrato y el informe de vida laboral en cuanto a la categoría laboral, se estará a la definición que por este concepto figure en el contrato laboral.

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.

Décima.—*Relación de aprobados, presentación de documentos y propuesta de nombramiento.*

Terminada la calificación del proceso selectivo el Tribunal publicará en el tablón de anuncios, sede electrónica y página web del ayuntamiento relación de los opositores que hubiesen superado el mismo, por orden de puntuación y efectuará propuesta de nombramiento, en régimen de interinidad, a la Alcaldía- Presidencia a favor de los/as aspirantes que hubiese obtenido mayor puntuación en el presente proceso selectivo.

El número de aspirantes propuestos para su nombramiento no podrá superar el número de plazas convocadas, por lo que el resto de los opositores referidos no podrán tener la consideración de aprobados en el citado proceso selectivo.

Los aspirantes propuestos presentarán en este Ayuntamiento dentro del plazo de cinco días hábiles a partir de la publicación anteriormente referida, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en la Base Tercera de la Convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentase su documentación o no reuniese los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado funcionario en régimen de interinidad, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiese podido incurrir por falsedad.

Undécima.—*Constitución y funcionamiento de la bolsa de trabajo.*

Todas las personas que superen el procedimiento selectivo serán incluidos en una bolsa a los efectos única y exclusivamente de la ejecución de la Línea 5 «Mejoras de espacios productivos y de formación con mayores de 45 años y dificultad de inserción laboral (y otros colectivos)» del Programa Empleo y Apoyo Empresarial (PEAE) del Plan Provincial de reactivación económica y social 2020/2021 (Plan Contigo) de la Diputación de Sevilla en este ayuntamiento, al objeto de cubrir de manera rápida y ágil futuras situaciones que pudiesen producirse durante su ejecución.

El orden de prelación de la Bolsa vendrá determinado por la mayor puntuación obtenida en el procedimiento selectivo, y en el supuesto de empate, se discernirá tras la celebración de una entrevista curricular que determine el candidato más idóneo en base a la misma.

Los aspirantes que sean llamados para ser nombrados y no presentasen la documentación en el plazo de cinco días hábiles desde el llamamiento, serán excluidos de la bolsa de trabajo.

La renuncia supondrá la expulsión de la bolsa de trabajo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias o causas justificadas:

- Encontrarse prestando servicios en otra entidad, ya sea pública o privada, para lo cual deberá aportar en el plazo de cinco días hábiles el correspondiente justificante o contrato de trabajo.
- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad que impida el desempeño del puesto de trabajo, siempre que se acredite debidamente, debiendo presentar en el plazo de cinco días hábiles el correspondiente informe médico o parte de baja.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

En estos supuestos, el aspirante conservará su orden en la bolsa de trabajo, si bien, se llamará inmediatamente al siguiente aspirante que figure en la bolsa de trabajo.

La presente bolsa de trabajo estará vigente hasta que finalice la ejecución de la Línea 5 «Mejoras de espacios productivos y de formación con mayores de 45 años y dificultad de inserción laboral (y otros colectivos)» en el marco de las acciones del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial aprobado en el Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020/2021 (Plan Contigo) de la Diputación de Sevilla, en el Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache.

Duodécima.—*Base final.*

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y en la forma establecida en la Ley.

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el ilustrísimo señor Alcalde-Presidente del excelentísimo Ayuntamiento en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.1.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio.

ANEXO I

*Modelo de instancia*

I.—*Datos de la convocatoria.*

- 1.1 Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache.
- 1.2 Plaza: Oficial de 1.ª de Obras (funcionario interino).
- 1.3 Convocatoria «BOP» (día/mes/año):
- 1.4 Sistema de Selección: Oposición.

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.
- 4.2. Justificante del Ingreso de los derechos de examen.

La persona abajo firmante solicita ser admitido/a al proceso selectivo a que se refiere la presente instancia, declara 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. Asimismo, que queda informada sobre el tratamiento de sus datos.

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES. LEY ORGÁNICA 3/2018 DE 5 DE DICIEMBRE

Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache.  
Domicilio del responsable: Dirección: Plaza de la Mujer Trabajadora s/n.  
Cif: P.4108600-J.  
Sede electrónica:  
<https://sede.sanjuandeaznalfarache.es/opencms/opencms/sede>.  
Teléfono: 954179220.

- Finalidades:** La finalidad de este tratamiento es la gestión de procesos selectivos en materia de personal. Los tratamientos relacionados con pruebas de concurrencia competitiva están afectados por la normativa sobre transparencia, por lo que los datos personales identificativos de las personas participantes y sus resultados en las pruebas serán publicados en los medios habilitados al efecto.
- Conservación de los datos:** Sus datos serán conservados durante el periodo establecido por el tratamiento, la legislación aplicable y los requerimientos aplicables a la conservación de información por parte de la Administración pública.
- Legitimación/Bases jurídicas:** Consentimiento de persona interesada.  
Ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento y/o cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.  
Desarrollo de las competencias municipales conferidas por la legislación estatal y autonómica reguladora del régimen local. Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.  
Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.  
Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.  
Ley 7/1985 de dos de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local.  
R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.  
Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.  
R.D. 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de Administración Local.  
Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía.  
R.D. 364/95, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado.
- Destinatario de sus datos:** Sus datos podrán ser comunicados a las entidades públicas o privadas competentes o necesarias para el desarrollo de los procesos selectivos y en los supuestos previstos por la ley.
- Derechos:** Usted puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad y (en su caso) retirada del consentimiento prestado.  
Para ejercer estos derechos, Vd. debe dirigir una solicitud al Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache, indicando «Delegación de Régimen Interior» en la que conste claramente, además de su petición, su nombre, apellidos y copia o referencia a un número de documento válido y vigente acreditativo de su identidad (DNI, NIE, Pasaporte).  
Esta solicitud puede realizarla mediante:  
(1). Correo ordinario. Dirigido al Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache. Registro de Entrada, Plaza de la mujer trabajadora s/n 41920. Sevilla. Indicando «Delegación de régimen interior Protección de Datos».  
(2). Instancia en Sede Electrónica.  
En todos los casos, el Ayuntamiento debe verificar su identidad como titular de los datos. Para esta verificación, el Ayuntamiento utilizará la potestad de verificación especificada en la Ley Orgánica 3/2018. Asimismo, Vd. puede realizar reclamaciones sobre sus derechos ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

A ..... de ..... de 202...

Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache.

#### ANEXO II

##### Temario

- Tema 1. La Constitución Española de 1978 (I): Características. Estructura. Título Preliminar. Título Primero: De los derechos y deberes fundamentales. Capítulo Segundo: Derechos y Libertades. Título II: La Corona. Título III: De las Cortes Generales. Capítulo Primero: De las Cámaras. Capítulo Segundo: De la elaboración de las leyes.
- Tema 2. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y competencias.
- Tema 3. El municipio: Concepto, elementos, organización y competencias.
- Tema 4. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y reposición; el recurso extraordinario de revisión.
- Tema 5. Conceptos generales sobre albañilería. Herramientas, uso y mantenimiento.
- Tema 6. Materiales de construcción. Maquinaria de construcción, tipología, usos, mantenimiento, principales reparaciones y trabajos de albañilería.
- Tema 7. Los planos. Lectura de un plano. Diferentes elementos, escalas, simbología, representaciones gráficas y su interpretación. Operaciones matemáticas, escalas.
- Tema 8. Instalaciones eléctricas, de gas y agua en la construcción.
- Tema 9. Cimientos. Cimentación continua y discontinua. Cimentación aislada. Zapatas. Entibaciones.
- Tema 10. Paredes. Fábrica de tapial. Fábrica de adobes. Fábrica de sillería. Fábrica de mampostería.
- Tema 11. Aparejo: Sus clases. Denominaciones especiales de los grosos. Tipos de aparejos: Ligeras nociones. Clases de paredes.

- Tema 12. Construcción de paredes. Replanteo de paredes. Normas para la construcción y materiales. Colocación de los mismos. Condiciones Generales que debe reunir una pared.
- Tema 13. Pilares. Clases de pilares: Descripción. Replanteo de pilares de ladrillo.
- Tema 14. Construcción de suelos. Suelos de envidado de madera y de hierro. Suelos de forjado cerámico con encofrado. Suelos de forjado cerámico sin encofrado.
- Tema 15. Solados y Pavimentos. Tipos. Construcción de pavimentos.
- Tema 16. Red de evacuación de aguas residuales y pluviales. Partes de la red. Instalación de la red vertical. Instalación de la red horizontal.
- Tema 17. Recibido de puertas y ventanas de madera. Colocación de carpintería metálica. Ventanas de guillotina. El bateaguas de la ventana.
- Tema 18. El hormigón. Ideas Generales. Calidad del hormigón y de sus componentes. Proporciones de agua de amasado. Compacidad. Formas de asentamiento.
- Tema 19. Replanteo y ejecución de escaleras, rampas y pasos peatonales, según la Ley de accesibilidad. Orden VIV 561/2010.
- Tema 20. Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Medidas de Seguridad. Conocimiento de medidas de protección colectivas. Identificación de los peligros.

Lo que se hace público para general conocimiento.

San Juan de Aznalfarache a 3 de marzo de 2022.—El Teniente de Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Fernando Jesús Pozo Durán.

34W-1355

## TOCINA

Doña Francisco José Calvo Pozo, Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, por medio del presente:

Hace saber: Que mediante resolución de Alcaldía núm. 2022-0159 de 21 de febrero se ha aprobado lo siguiente:

Primero. Aprobar la convocatoria y las bases de selección para la cobertura en propiedad de una plaza vacante de funcionario de carrera de este Ayuntamiento mediante oposición libre, siguiente:

**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA VACANTE DE FUNCIONARIO DE CARRERA MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE EN LA CATEGORÍA DE POLICÍA LOCAL**

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Categoría: Policía del Cuerpo de la Policía Local.

Grupo: C.

Subgrupo: C1.

Número de plazas: 1.

Nivel C.D.: 14.

### 1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, de una plaza vacante en la plantilla de este Ayuntamiento de Tocina, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local.

1.2. El número de plazas convocadas será ampliable, en función de las vacantes de la categoría de policía del cuerpo de la policía local de Tocina, por cualquier causa durante el desarrollo del presente proceso selectivo. Dicha ampliación se realizará a petición del órgano competente del Ayuntamiento de Tocina y se hará pública en la forma prevista en la Base 7.4. mediante Resolución de Alcaldía.

Tales posibles ampliaciones se registrarán igualmente por las presentes Bases, y en todo caso, deberán ser dispuestas con anterioridad al trámite de publicación de la relación de personas aprobadas en la fase de Oposición del presente proceso.

1.3. Las plazas citadas adscritas a la Escala Básica, conforme determina el artículo 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, se encuadran, de acuerdo con la Disposición Transitoria Tercera 2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, transitoriamente en el Grupo C, Subgrupo C1, dotadas con las retribuciones correspondientes, y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2021.

### 2. Legislación aplicable.

Las presentes Bases se registrarán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Decreto 66/2008, de 26 de febrero, por el que se modifica el Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 31 de marzo de 2008, por la que se modifica la Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación 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, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

### 3. *Requisitos de los aspirantes.*

Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad española.
- b) Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido la edad de jubilación forzosa.
- c) Estatura mínima de 1,65 metros los hombres y 1,60 metros las mujeres. Estarán exentos del requisito de la estatura aquellos aspirantes que sean funcionarios de carrera de algún Cuerpo de la Policía Local de Andalucía.
- d) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- e) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o equivalente.
- f) No haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.  
No obstante será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.
- g) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A2 y B.
- h) Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales, salvo el de estatura, que lo será en la prueba de examen médico.

### 4. *Solicitudes.*

4.1. En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el «Boletín Oficial del Estado» de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud, conforme al Anexo IV, dirigida al titular de la Alcaldía-Presidentencia del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos y que adoptan los compromisos citados en las letras d) y h) del punto 3 anterior.

4.2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento sito en Plaza de España, núm. 1 de Tocina o conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. También podrán presentarse por vía electrónica haciendo uso de la oficina virtual de la sede electrónica del Ayuntamiento de Tocina <https://tocinalosrosales.sedelectronica.es/>, en catálogo de trámites, trámites destacados, siendo necesario como requisito previo para la inscripción 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 general.
- 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.

4.3. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 28,30 Euros, mediante transferencia bancaria al siguiente número de cuenta de la entidad Caja Rural del Sur ES45 3187 0608 0310 9394 5523, debiendo consignar el nombre del aspirante y el proceso de selección al cual se presenta, aun cuando sea impuesto por persona distinta.

4.4. En ningún caso la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación.

4.5. Será causa de exclusión del proceso selectivo la falta de abono de los derechos de examen y éstos sólo serán devueltos en el caso de no ser admitidos al proceso selectivo, previa solicitud de los interesados.

4.5. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, ya citada.

### 5. *Admisión de aspirantes.*

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el «Boletín Oficial» de la provincia, en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

5.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios.

### 6. *Tribunal calificador.*

6.1. El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario.

- Presidente: a designar por la persona titular de la Alcaldía.
- Vocales: cuatro, a designar por la persona titular de la Alcaldía.
- Secretario: el titular de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

6.2. No podrán formar parte del Tribunal: el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.3. Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

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

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

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

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

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

#### 7. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas.

7.1. La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético de conformidad con lo dispuesto en la última resolución publicada por la Secretaría de Estado de Función Pública en cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicios de la Administración del Estado.

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

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

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

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

#### 8. Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

##### 8.1. Primera fase: Oposición.

En la fase de oposición los aspirantes deberán superar las siguientes pruebas, que se desarrollarán en el orden establecido en la convocatoria, asegurando la objetividad y racionalidad de la selección.

##### 8.1.1. Primera prueba: Conocimientos.

La prueba de conocimientos consistirá en la realización de dos ejercicios, uno teórico y otro práctico, ambos de carácter obligatorio y eliminatorio, que consistirán en:

##### 1) Primera parte: Ejercicio teórico.

De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes, consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de 100 preguntas, más 10 preguntas de reserva, con 4 alternativas de respuesta cada pregunta, de las que sólo una de ellas será correcta. Las preguntas, propuestas por el Tribunal, versarán sobre las materias que figuren en el temario de la convocatoria determinado en el Anexo III.

La puntuación a otorgar por la realización de este ejercicio será de cero a diez puntos, debiendo, los aspirantes, alcanzar como mínimo cinco puntos para superarlo.

Las preguntas no contestadas no penalizarán. Cada respuesta errónea penalizará a razón de un tercio del valor de cada respuesta acertada.

##### 2) Segunda parte: Ejercicio práctico.

De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en la resolución de un caso práctico, determinado por el Tribunal, cuyo contenido estará relacionado con el indicado temario.

La puntuación a otorgar por la realización de este ejercicio será de cero a diez puntos, debiendo, los aspirantes, alcanzar como mínimo cinco puntos para superarlo.

Los/as aspirantes dispondrán para su realización de 90 minutos.

La calificación final de la prueba de conocimientos, vendrá dada por la suma de los dos ejercicios que conforman la misma dividida por dos.

##### 8.1.1. Segunda prueba: Aptitud física.

Los aspirantes realizarán las pruebas de aptitud física que se describen en la Orden de 22 de diciembre de 2003, de la Consejería de Gobernación, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, detalladas en el Anexo I de la presente convocatoria, y en el orden que se establece, siendo cada una de ellas de carácter eliminatorio. Se calificará de apto o no apto.

Para la realización de las pruebas de aptitud física, los aspirantes deberán entregar al Tribunal Calificador, un certificado médico en el que se haga constar que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas.

Si alguna de las aspirantes en la fecha de celebración de las pruebas físicas se encontrara en estado de embarazo, parto o puerperio, debidamente acreditado, realizará el resto de pruebas, quedando la calificación, en el caso de que superase todas las demás, condicionada a la superación de las pruebas de aptitud física, en la fecha que el Tribunal determine al efecto, una vez desaparecidas las causas que motivaron el aplazamiento. Dicho plazo no podrá superar los 6 meses de duración, desde el comienzo de las pruebas selectivas, salvo que se acredite con certificación médica que persisten las causas, en cuyo caso se podrá ampliar dicho plazo otros 6 meses.

Cuando el número de plazas convocadas sea superior al de aspirantes que se puedan acoger al anterior derecho, el aplazamiento no afectará al desarrollo del proceso selectivo de las restantes plazas. En todo caso, se entiende que han superado el proceso selectivo aquellos aspirantes cuya puntuación final no puede ser alcanzada por las aspirantes con aplazamiento aunque éstas superen las pruebas físicas.

Para la realización de las pruebas físicas los opositores deberán presentarse provistos de atuendo deportivo.

### 8.1.3. Tercera prueba: psicotécnica.

La valoración psicotécnica tendrá como finalidad comprobar que los aspirantes presentan un perfil psicológico adecuado a la función policial a la que aspiran.

#### A. Valoración de aptitudes.

Se realizará una valoración del nivel intelectual y de otras aptitudes específicas, exigiéndose en todos los casos rendimientos iguales o superiores a los normales en la población general, según la baremación oficial de cada una de las pruebas utilizadas, en función del nivel académico exigible para la categoría a la que se aspira.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: inteligencia general, comprensión y fluidez verbal, comprensión de órdenes, razonamiento cognitivo, atención discriminativa y resistencia a la fatiga intelectual.

#### B. Valoración de actitudes y personalidad.

Las pruebas de personalidad se orientarán a evaluar los rasgos de la personalidad más significativos y relevantes para el desempeño de la función policial, así como el grado de adaptación personal y social de los aspirantes. Asimismo, deberá descartarse la existencia de síntomas o trastornos psicopatológicos y/o de la personalidad.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: estabilidad emocional, autoconfianza, capacidad empática e interés por los demás, habilidades interpersonales, control adecuado de la impulsividad, ajuste personal y social, capacidad de adaptación a normas, capacidad de afrontamiento al estrés y motivación por el trabajo policial.

Los resultados obtenidos en las pruebas deberán ser objeto de constatación o refutación mediante la realización de una entrevista personal en la que, además de lo anterior, se valorará también el estado psicológico actual de los candidatos. De este modo, aparte de las características de personalidad señaladas anteriormente, se explorarán también los siguientes aspectos: existencia de niveles disfuncionales de estrés o de trastornos del estado de ánimo; problemas de salud; consumo excesivo o de riesgo de alcohol u otros tóxicos y grado de medicación; expectativas respecto de la función policial, u otros.

### 8.1.4. Cuarta prueba: Examen médico.

Con sujeción al cuadro de exclusiones médicas que garantice la idoneidad, conforme a las prescripciones contenidas en la Orden de 22 de diciembre de 2003, ya citada, que figura en el Anexo II de la presente convocatoria.

Se calificará de apto o no apto

### 8.2. Segunda fase: Curso de ingreso.

Superar con aprovechamiento el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Concertadas o Escuelas Municipales de Policía Local.

Estarán exentos de realizar el curso de ingreso quienes ya hubieran superado el correspondiente a la misma categoría a la que aspiran en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas Concertadas; en el caso de las Escuelas Municipales de Policía Local, los cursos necesitarán la homologación de la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía. Esta exención tendrá una duración de cinco años a contar desde la superación del curso realizado, hasta la fecha de terminación de la fase de oposición.

## 9. *Relación de aprobado de la fase de oposición.*

Una vez terminada la fase de oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de los aspirantes que deberán realizar el correspondiente curso selectivo.

## 10. *Presentación de documentos.*

10.1. Los aspirantes que hubieran aprobado la primera fase del proceso selectivo, presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos:

- Fotocopia compulsada del DNI. En caso de haber autorizado al Ayuntamiento a su consulta no será necesario aportarlo.
- Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base 3.1. de la presente convocatoria. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido. En caso de haber autorizado al Ayuntamiento a su consulta no será necesario aportarlo.
- Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, todo ello sin perjuicio de lo que el Decreto 201/2003, de 8 de julio, prevé en cuanto a la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas.
- Declaración del compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- Declaración del compromiso de conducir vehículos policiales.
- Fotocopia compulsada de los permisos de conducción de las clases A2 y B. En caso de haber autorizado al Ayuntamiento a su consulta no será necesario aportarlo.

10.2. Quienes sean funcionarios públicos estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación, que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

10.3. Si dentro del plazo indicado los opositores no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos obtenidos, no podrán ser nombrados funcionarios en prácticas y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

## 11. *Periodo de práctica y formación.*

11.1. El Alcalde, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la Base 3 de la convocatoria, nombrará funcionarios en prácticas para la realización del curso de ingreso, a los aspirantes propuestos por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos.

11.2. Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de ingreso para los Cuerpos de Policía Local en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuela Concertada o Escuela Municipal de Policía Local.

11.3. La no incorporación al curso de ingreso o el abandono del mismo, sólo podrá excusarse por causas excepcionales e involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por el titular de la Alcaldía, debiendo el interesado incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias. En este caso, el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice el curso.

11.4. La no incorporación o el abandono de estos cursos, por causa que se considere injustificada e imputable al alumno, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

11.5. Cuando el alumno no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por la Escuela, repetirá el curso siguiente, que de no superar, producirá la pérdida de los resultados en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

12. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

12.1. Finalizado el curso selectivo de ingreso, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, la Escuela Municipal de Policía Local o Escuela Concertada, enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno, para su valoración en la resolución definitiva de la convocatoria. El Tribunal, a los aspirantes que superen el correspondiente curso de ingreso, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas de la oposición y el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes, elevando la propuesta final al titular de la Alcaldía, para su nombramiento con funcionario de carrera de las plazas convocadas

12.2. Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, los funcionarios en prácticas serán nombrados funcionarios de carrera, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de un mes a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

12.3. El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en la fase de oposición y curso de ingreso.

13. Recursos.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

#### ANEXO I

##### Pruebas de aptitud física

Las pruebas de aptitud física tendrá la calificación de «apto» o «no apto». Para obtener la calificación de «apto» será necesario no rebasar las marcas establecidas como máximas para las pruebas A.1, A.5 y A.6, y alcanzar o superar los mínimos de las pruebas A.2, A.3 y A.4.

Los ejercicios se realizarán por el orden en que están relacionados y cada uno es eliminatorio para realizar el siguiente.

Se establecen diferentes marcas para cada sexo y grupos de edad: de 18 a 24 años, de 25 a 29 años y de 30 a 34 años. El opositor estará incluido en el grupo de edad correspondiente, teniendo en cuenta la edad de los aspirantes el día de la celebración de las pruebas, salvo que superase los 34 años, en cuyo caso estará incluido en el grupo de 30 a 34 años.

Las pruebas se realizarán de forma individual, salvo las de resistencia general y natación que podrán hacerse de forma colectiva si así lo considera el Tribunal.

En las pruebas de resistencia general y natación se dispone de una sola posibilidad de ejecución; en el resto se permitirá una segunda realización cuando en la primera no se haya obtenido la calificación de «apto».

Obligatorias.

A.1. Prueba de velocidad: carrera de 50 metros lisos.

Se realizará en una pista de atletismo o cualquier zona totalmente llana de terreno compacto.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin utilizar tacos de salida.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	8 segundos	8 segundos y 50 centésimas	9 segundos
Mujeres	9 segundos	9 segundos y 50 centésimas	10 segundos

A.2. Prueba de potencia de tren superior: los hombres realizarán flexiones de brazos en suspensión pura, y las mujeres lanzamiento de balón medicinal de 3 kilogramos.

A.2.1. Flexiones de brazos en suspensión pura.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

Se iniciará desde la posición de suspensión pura, agarrando la barra con las palmas de las manos desnudas, al frente, y con los brazos totalmente extendidos.

La flexión completa se realizará de manera que la barbilla asome por encima de la barra. Antes de iniciar otra nueva flexión será necesario extender totalmente los brazos. No se permite el balanceo del cuerpo o la ayuda con movimientos de las piernas.

Se contarán solamente las flexiones completas y realizadas correctamente.

El número de flexiones mínimo exigible para cada grupo de edad es:

	<i>Grupos de edad</i>		
	<i>18 a 24</i>	<i>25 a 29</i>	<i>30 a 34</i>
Hombres	8	6	4

A.2.2. Lanzamiento de balón medicinal.

Se realizará en campo de deporte o en cualquier otro lugar que permita la medida exacta de la caída del balón.

Se marcará una línea en el suelo, que será paralela a la zona de lanzamiento. La aspirante se colocará frente a ésta sin pisarla, con los pies separados, paralelos entre sí y a la misma altura.

El balón se sostendrá con ambas manos, por encima y detrás de la cabeza, y se lanzará desde esta posición para que caiga dentro del sector de lanzamiento previsto.

No se levantarán en su totalidad los pies del suelo y no se tocará con ninguna parte del cuerpo el suelo por delante de la línea de lanzamiento.

Las marcas mínimas exigidas (en metros) para la superación de la prueba son:

	<i>Grupos de edad</i>		
	<i>18 a 24</i>	<i>25 a 29</i>	<i>30 a 34</i>
Mujeres	5,50	5,25	5,00

A.3. Prueba de flexibilidad: test de flexibilidad profunda.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

El aspirante se colocará de pie sobre el aparato apropiado, sin calzado y con los pies colocados en los lugares correspondientes.

Entre los bordes exteriores de los pies habrá una separación de 75 centímetros.

En el centro de una línea que una los bordes posteriores de los talones de los pies, se colocará el cero de una regla de 50 centímetros, y un cursor o testigo que se desplace sobre la regla perpendicularmente a la línea anterior y en sentido opuesto a la dirección de los pies.

Se flexionará el cuerpo llevando los brazos hacia atrás y entre las piernas, hasta tocar y empujar el cursor o testigo de la regla, sin impulso.

Se tocará y empujará el testigo (sin apoyarse en él) con los dedos de ambas manos al mismo tiempo, manteniéndose la posición máxima alcanzada, hasta que se lea el resultado.

Para la ejecución el aspirante puede mover los brazos, flexionar el tronco y las rodillas, pero no puede separar del suelo ninguna parte de los pies antes de soltar el testigo.

Hay que mantener el equilibrio y abandonar el aparato por su frente y caminando.

Las marcas mínimas exigidas (en centímetros) para la superación de la prueba son:

	<i>Grupos de edad</i>		
	<i>18 a 24</i>	<i>25 a 29</i>	<i>30 a 34</i>
Hombres y mujeres	26	23	20

A.4. Prueba de potencia de tren inferior: salto vertical

Se realizará en gimnasio o campo de deportes, con suelo horizontal y junto a una pared vertical y lisa, con la superficie adecuada para efectuar la medición de las marcas.

El aspirante se colocará de lado junto a una pared vertical, y con el brazo más cercano a la misma totalmente extendido hacia arriba. Desde esta posición inicial el aspirante marcará la altura que alcanza.

Separado 20 centímetros de la pared vertical, saltará tanto como pueda y marcará nuevamente con los dedos el nivel alcanzado.

Se acredita la distancia existente entre la marca hecha desde la posición inicial y la conseguida con el salto.

Las marcas mínimas (en centímetros) exigidas para la superación de la prueba son:

	<i>Grupos de edad</i>		
	<i>18 a 24</i>	<i>25 a 29</i>	<i>30 a 34</i>
Hombres	48	44	40
Mujeres	35	33	31

A.5. Prueba de resistencia general: carrera de 1.000 metros lisos.

Se realizará en pista de atletismo o en cualquier zona totalmente llana de terreno compacto.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. La salida se realizará en pie.

Será eliminado el corredor que abandone la pista durante la carrera.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

	<i>Grupos de edad</i>		
	<i>18 a 24</i>	<i>25 a 29</i>	<i>30 a 34</i>
Hombres	4 minutos	4 minutos y 10 segundos	4 minutos y 20 segundos
Mujeres	4 minutos y 30 segundos	4 minutos y 40 segundos	4 minutos y 50 segundos

## ANEXO II

*Cuadro de exclusiones médicas*1. *Talla.*

Estatura mínima: 1,65 metros los hombres y 1,60 metros las mujeres.

2. *Obesidad-delgadez.*

Obesidad o delgadez manifiestas que dificulten o incapaciten para el ejercicio de las funciones propias del cargo.

Índice de Masa Corporal (IMC) no inferior a 18'5 ni superior a 29'9, considerando el IMC como la relación resultante de dividir el peso de la persona expresado en kilos por el cuadrado de la talla expresado en metros.

En los aspirantes que posean un IMC comprendido entre 25 y 29,9, ambos inclusive, se realizará una medición del perímetro abdominal a la altura del ombligo. Este perímetro no será superior en ningún caso a 102 centímetros en los hombres o a 88 centímetros en las mujeres.

3. *Ojo y visión.*

- 3.1. Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en cada uno de los ojos.
- 3.2. Desprendimiento de retina.
- 3.3. Patología retiniana degenerativa.
- 3.4. Hemianopsias y alteraciones campimétricas.
- 3.5. Discromatopsias.
- 3.6. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, dificulte de manera importante la agudeza visual.

4. *Oído y audición.*

- 4.1. Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios o de 4.000 hertzios a 45 decibelios. Así mismo no podrá existir una pérdida auditiva en las frecuencias conversacionales igual o superior a 30 decibelios.
- 4.2. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, dificulte de manera importante la agudeza auditiva.

5. *Aparato digestivo.*

- 5.1. Cirrosis hepática.
- 5.2. Hernias abdominales o inguinales.
- 5.3. Pacientes gastrectomizados, colostomizados o con secuelas postquirúrgicas que produzcan trastornos funcionales.
- 5.4. Enfermedad inflamatoria intestinal (enfermedad de Crohn o colitis ulcerosa).
- 5.5. Cualquier otro proceso digestivo que a juicio de los facultativos médicos dificulte el desempeño del puesto de trabajo.

6. *Aparato cardio-vascular:*

- 6.1. Hipertensión arterial, no debiendo sobrepasar en reposo los 140 mm/hg de presión sistólica, y los 90 mm/hg de presión diastólica.
- 6.2. Insuficiencia venosa periférica.
- 6.3. Cualquier otra patología o lesión cardio-vascular que, a juicio de los facultativos médicos, puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo.

7. *Aparato respiratorio.*

- 7.1. Asma bronquial.
- 7.2. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.
- 7.3. Neumotórax espontáneo recidivante.
- 7.4. Otros procesos del aparato respiratorio que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

8. *Aparato locomotor.*

Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el desarrollo de la función policial, o que puedan agravarse, a juicio de los facultativos médicos, con el desempeño del puesto de trabajo: patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular, defectos de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares.

9. *Piel.*

- 9.1. Cicatrices que produzcan limitación funcional.
- 9.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

10. *Sistema nervioso.*

- 10.1. Epilepsia.
- 10.2. Migraña.
- 10.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

11. *Trastornos psiquiátricos.*

- 11.1. Depresión.
- 11.2. Trastornos de la personalidad.
- 11.3. Psicosis.
- 11.4. Alcoholismo, drogodependencias a psicofármacos o a sustancias ilegales.
- 11.5. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

12. *Aparato endocrino.*

## 12.1. Diabetes.

12.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

13. *Sistema inmunitario y enfermedades infecciosas.*

## 13.1. Enfermedades transmisibles en actividad.

## 13.2. Enfermedades inmunológicas sistémicas.

13.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

14. *Patologías diversas.*

Cualquier enfermedad, síndrome o proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, limite o incapacite al aspirante para el ejercicio de la función policial.

Para los diagnósticos establecidos en este Anexo se tendrán en cuenta los criterios de las Sociedades Médicas de las especialidades correspondientes.

Todas estas exclusiones se garantizarán con las pruebas complementarias necesarias para el diagnóstico.

## ANEXO III

*Temario*

1. El Estado. Concepto. Elementos. La división de poderes. Funciones. Organización del Estado Español. Antecedentes constitucionales en España. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. La reforma de la Constitución Española. El Estado español como Estado Social y Democrático de Derecho. Derechos y deberes constitucionales; clasificación y diferenciación.
2. Derechos fundamentales y libertades públicas I: Derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad. Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.
3. Derechos fundamentales y libertades públicas II: Derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y al acceso a funciones y cargos públicos. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de seguridad. Prohibición de tribunales de honor. El derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Derecho de petición.
4. Derechos y deberes de los ciudadanos. Los principios rectores de la política social y económica. Las garantías de los derechos y libertades. Suspensión general e individual de los mismos. El Defensor del Pueblo.
5. La Corona. Las Cortes Generales. Estructura y competencias. Procedimiento de elaboración de las leyes. Formas de Gobierno. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. Funciones del Gobierno.
6. El Poder Judicial. Principios constitucionales. Estructura y organización del sistema judicial español. El Tribunal Constitucional.
7. Organización territorial de Estado. Las comunidades autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento. Presidente y Consejo de Gobierno. Mención al Tribunal Superior de Justicia.
8. Relación de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.
9. El Derecho Administrativo. Fuentes y jerarquía de las normas.
10. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y reposición; el recurso extraordinario de revisión.
11. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.
12. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales.
13. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.
14. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.
15. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.
16. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.
17. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local.
18. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo. Régimen disciplinario: Disposiciones generales y faltas disciplinarias.
19. La actividad de la Policía Local como policía administrativa I. Consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos.
20. La actividad de la Policía Local como policía administrativa II. Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.
21. La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.
22. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.
23. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.
24. Delitos contra la Administración Pública. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.

25. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.
26. Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.
27. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.
28. Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención. Contenido de la asistencia letrada. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de «Habeas Corpus».
29. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.
30. Normas generales de circulación: velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.
31. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.
32. Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.
33. Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.
34. Estructura económica y social de Andalucía: demografía, economía, servicios públicos, sociedad civil, nuevas tecnologías, patrimonio ecológico, social y cultural.
35. Vida en sociedad. Proceso de socialización. Formación de grupos sociales y masas. Procesos de exclusión e inclusión social. La delincuencia: tipologías y modelos explicativos. La Policía como servicio a la ciudadanía. Colaboración con otros servicios municipales.
36. Comunicación: elementos, redes, flujos, obstáculos. Comunicación con superiores y subordinados. Equipos de trabajo y atención a la ciudadanía.
37. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.
38. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.
39. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión.
40. Deontología policial. Normas que la establecen.

## ANEXO IV

*Modelo de solicitud*

Selección de personal.

Policía Local.

Recursos Humanos.

Consentimiento y deber de informar a los interesados sobre protección de datos.

- He sido informado de que esta Entidad va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación adjunta que la acompaña para la realización de actuaciones administrativas | Responsable: Ayuntamiento de Tocina | Finalidad: Gestión del trámite administrativo | Destinatarios: No se cederán datos a terceros sin consentimiento expreso, salvo a otras Administraciones Públicas y origen legal | Derechos: Acceso, rectificación, supresión «derecho al olvido», limitación del tratamiento, oposición | Información adicional: <http://www.tocinalosrosales.es/es/politicaprivacidad>

Nombre y apellidos		D.N.I./N.I.E.
Dirección		C.P. Municipio
Provincia	Teléfono de contacto	Correo Electrónico

Expone:

Que vistas las bases de la convocatoria publicada por este Ayuntamiento para la provisión como funcionario de carrera de una plaza de Policía Local de Tocina en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_

Declara:

- 1.º Que conoce y acepta íntegramente las mencionadas bases.
- 2.º Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las referidas bases a la fecha de expedición del plazo de presentación de solicitudes.
- 3.º Que junto con esta solicitud acompaño justificante o resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de la tasa de participación por importe de 28,30€.

Consentimientos:

- No autorizo la consulta de mis datos de identidad.  
 No autorizo a consultar mis datos académicos.  
 No autorizo a consultar mis permisos de conducir.

En el supuesto de no autorizar al Ayuntamiento a la consulta de algunos de los datos anteriormente citados el interesado deberá aportarlos.

Declaración responsable.

Declaro bajo mi responsabilidad:

Que todos los datos aquí con signados son ciertos y que poseo los documentos original es que acreditan estar en posesión de los requisitos exigidos y de los méritos alegados y que pondré a disposición del Ayuntamiento de Tocina cuando se requerido para ellos. No haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma Local o Institucional ni hallarme inhabilitado para el ejercicio de funciones publicas, todo ello sin perjuicio de lo que el Decreto 201/2003, de 8 de julio prevé en cuanto a la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas. Asimismo declaro mi compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo y a conducir vehículos policiales.

Solicita:

Ser admitido en el proceso selectivo para la provisión como funcionario de carrera de una plaza de Policía Local.

a  de  de 20

Firma de la persona solicitante

Segundo. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el «Boletín Oficial» de la provincia y en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía».

Tercero. Publicar un extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

Cuarto. Publicar el anuncio de la presente resolución en la sede electrónica <https://tocinalosrosales.sedelectronica.es> y portal de transparencia de este Ayuntamiento <http://transparencia.tocinalosrosales.es>.

Y para que así conste, firmo el presente.

En Tocina a 21 de febrero de 2022.—El Alcalde-Presidente, Francisco José Calvo Pozo.

15W-1105

—————  
TOMARES

Don José María Soriano Martín, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que por Decreto de la Alcaldía de fecha 2 de marzo de 2022 Cód. Validación: 5472QAEZJT94LSD4YMCA9D75W | Verificación: <https://tomares.sedelectronica.es/> se adoptó Resolución con las siguientes disposiciones:

Primero. Aprobar inicialmente el Proyecto de Urbanización «Unión Vinícola Alcoholar» presentado en el Registro de Entradas de este Ayuntamiento con núm. 2021001377 promovido por Resa Collantes con CIF núm. B-41267675, redactado por los arquitectos don Samuel Escaño Maestro y don José Luis Vargas Díaz, colegiados núm. 13461 y 4149 del COAS, en representación de las sociedades proyectistas Greco Arquitectos SLP y Orfila 11 SLP, proyecto que acompaña el ESS suscrito por ambos arquitectos visado con el núm. 21/002786#T002 de fecha 13 de julio de 2021.

Segundo. Abrir al trámite de información pública durante un plazo de 20 días hábiles, que se llevará a cabo mediante publicación de un anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y comunicación de la apertura y duración de dicho trámite dirigida a cuantos titulares de derechos e intereses pudieran resultar afectados, y que figuren como tales en el Registro de la Propiedad y en el Catastro. En el supuesto de que la identidad de dichos titulares no sea coincidente en el Registro de la Propiedad y en el Catastro, sólo se dirigirá la comunicación al que figure como tal en el Registro y al domicilio que conste en el mismo.

Tercero. Publicar en el tablón electrónico y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Tomares, edicto correspondiente para su conocimiento y efectos oportunos.

Cuarto. Solicitar los informes sectoriales que deban incorporarse al expediente.

Quinto. Notificar el presente decreto a los interesados.

En Tomares a 2 de marzo de 2022.—El Alcalde, José María Soriano Martín.

15W-1321-P

—————  
TOMARES

*Extracto de la resolución de Alcaldía 0289/2022, de 7 de marzo, por el que se convocan ayudas al asociacionismo comercial, dirigidas a asociaciones de comerciantes de Tomares, para el desarrollo de actividades que contribuyan a la promoción del comercio municipal.*

BDNS (Identif.): 613743.

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/613743>

Primero. *Beneficiarios.*

Estas ayudas se dirigirán a las Asociaciones, Federaciones y Confederaciones de Comerciantes del municipio de Tomares que cumplan los siguientes requisitos:

Que se trate de agrupaciones de empresarios con su ámbito de acción y competencia circunscrito exclusivamente al municipio de Tomares. En el caso de asociaciones que agrupen diversos sectores profesionales, el sector del comercio (agrupaciones 64, 65 y 66 del Impuesto de Actividades Económicas) debe representar al menos un 25 por 100 del total de las agrupaciones representadas en dicha entidad.

Que desarrollen actuaciones de promoción comercial, con la finalidad de promover la apertura y revitalización de los establecimientos comerciales, de aprovechar las sinergias entre el comercio y el turismo, así como de otras actuaciones similares con los diversos sectores de actividad.

Que el número de establecimientos comerciales asociados sea como mínimo de diez, siendo requisito imprescindible que todos y cada uno de ellos tenga el domicilio de su actividad en Tomares.

No tendrán la consideración de beneficiarias las Asociaciones, Federaciones y/o Confederaciones en las que concurran alguna de las circunstancias previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Segundo. *Objeto.*

Ayudas a conceder por el Ayuntamiento de Tomares, dirigidas a las Asociaciones, Federaciones y Confederaciones de Comerciantes con sede en Tomares, para promover acciones que contribuyan a la promoción del comercio municipal, lo que permitirá reactivar la demanda y la dinamización del consumo, así como las ventas en el sector.

Las entidades solicitantes deberán proponer proyectos, actividades o acciones que se enmarquen en alguna de las siguientes líneas de actuación:

Línea 1. Acciones orientadas a la difusión y publicidad de actividades realizadas por la entidad o alguno de sus asociados: creación de páginas web, blogs, creación y participación activa en redes sociales, campañas de comunicación, elaboración de catálogos y cartelería, buzoneos masivos de documentación informativa, diseño y distribución de dípticos, publicaciones en papel, etc.

Línea 2. Actividades formativas y de divulgación, encaminados a dar más visibilidad a las empresas e incrementar su productividad: realización de webinars informativas, jornadas técnicas, cursos y talleres formativos, congresos y seminarios profesionales, etc.

Línea 3. Organización de acciones promocionales y campañas: ferias y eventos, premios, concursos, degustaciones, demostraciones, exposiciones, etc.

Tercero. *Bases reguladoras.*

La presente convocatoria se regirá por el Decreto de Alcaldía 2022-0223, de 18 de febrero (Expdte. 3112/2021), por el que se aprueban las Bases reguladoras para la concesión de ayudas al asociacionismo comercial, dirigidas a asociaciones de comerciantes de Tomares para el desarrollo de actividades que contribuyan a la promoción del comercio municipal.

Tercero. *Cuantía.*

Línea 1: Con una asignación de 2.000,00 €, procedentes del presupuesto municipal 2022.

Línea 2: Con una asignación de 2.000,00 €, procedentes del presupuesto municipal 2022.

Línea 3: Con una asignación de 6.000,00 €, procedentes del presupuesto municipal 2022.

Cuarto. *Plazo de presentación de solicitudes.*

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial de la Provincia», a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones, y se acompañarán de la documentación especificada en las Bases reguladoras para cada una de las líneas.

Quinto. *Otros datos de interés.*

Una vez terminadas las actuaciones, las entidades beneficiarias deberán presentar al Ayuntamiento de Tomares memoria descriptiva de todas las actuaciones realizadas, según el contenido establecido en las bases reguladoras.

El plazo para presentar la documentación justificativa será de 30 días naturales, a contar desde la finalización de la última actividad subvencionada, estableciéndose el 31 de enero de 2023 como la fecha final del plazo de entrega de documentación justificativa.

En Tomares a 8 de marzo de 2022.—El Alcalde, José María Soriano Martín.

6W-1396

#### UTRERA

Se hace saber: Que el Ayuntamiento de esta ciudad en Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el día 4 de marzo de 2022, ha adoptado el siguiente acuerdo:

Primero. Aprobar provisionalmente, la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana (OF03), en los términos que se indican a continuación:

Artículo 3.º

«Además de la no sujeción al Impuesto señalada en artículo anterior, no están sujetas a este Impuesto las transmisiones de terrenos de naturaleza urbana que se indican a continuación:

1. Las aportaciones de bienes y derechos realizadas por los cónyuges a la sociedad conyugal, adjudicaciones que a su favor y en pago de ellas se verifiquen y transmisiones que se hagan a los cónyuges en pago de sus haberes comunes.

Tampoco se producirá la sujeción al impuesto en los supuestos de transmisiones de bienes inmuebles entre cónyuges o a favor de los hijos, como consecuencia del cumplimiento de sentencias en los casos de nulidad, separación o divorcio matrimonial, sea cual sea el régimen económico matrimonial.

2. No se devengará el impuesto con ocasión de las aportaciones o transmisiones de bienes inmuebles efectuadas a la Sociedad de Gestión de Activos Procedentes de la Reestructuración Bancaria, S.A., regulada en la disposición adicional séptima de la Ley 9/2012, de 14 de noviembre, de reestructuración y resolución de entidades de crédito, que se le hayan transferido, de acuerdo con lo establecido en el artículo 48 del Real Decreto 1559/2012, de 15 de noviembre, por el que se establece el régimen jurídico de las sociedades de gestión de activos.

No se producirá el devengo del impuesto con ocasión de las aportaciones o transmisiones realizadas por la Sociedad de Gestión de Activos Procedentes de la Reestructuración Bancaria, S.A., a entidades participadas directa o indirectamente por dicha Sociedad en al menos el 50 por ciento del capital, fondos propios, resultados o derechos de voto de la entidad participada en el momento inmediatamente anterior a la transmisión, o como consecuencia de la misma.

No se devengará el impuesto por las aportaciones o transmisiones que se produzcan entre los citados fondos durante el período de tiempo de mantenimiento de la exposición del Fondo de Reestructuración Ordenada Bancaria a los Fondos, previsto en el apartado 10 de dicha disposición adicional décima.

En la posterior transmisión de los inmuebles se entenderá que el número de años a lo largo de los cuales se ha puesto de manifiesto el incremento de valor de los terrenos no se ha interrumpido por causa de la transmisión derivada de las operaciones previstas en este apartado.

3. No se producirá la sujeción al impuesto en las transmisiones de terrenos respecto de los cuales se constate la inexistencia de incremento de valor por diferencia entre los valores de dichos terrenos en las fechas de transmisión y adquisición.

Para ello, el interesado en acreditar la inexistencia de incremento de valor deberá declarar la transmisión en el modelo habilitado al efecto, así como aportar título de adquisición del inmueble objeto de transmisión en los plazos previstos en el artículo 17.2 de ésta Ordenanza.

En concreto para las transmisiones onerosas deberá aportarse copia de la escritura y para las transmisiones lucrativas declaración del impuesto de sucesiones y donaciones.

Para constatar la inexistencia de incremento de valor, como valor de transmisión o de adquisición del terreno se tomará en cada caso el mayor de los siguientes valores, sin que a estos efectos puedan computarse los gastos o tributos que graven dichas operaciones: el que conste en el título que documente la operación o el comprobado, en su caso, por la Administración tributaria.

Cuando se trate de la transmisión de un inmueble en el que haya suelo y construcción, se tomará como valor del suelo a estos efectos el que resulte de aplicar la proporción que represente en la fecha de devengo del impuesto el valor catastral del terreno respecto del valor catastral total y esta proporción se aplicará tanto al valor de transmisión como, en su caso, al de adquisición.

Si la adquisición o la transmisión hubiera sido a título lucrativo se aplicarán las reglas de los párrafos anteriores tomando, en su caso, por el primero de los dos valores a comparar señalados anteriormente, el declarado en el Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones.

En la posterior transmisión de los inmuebles a los que se refiere este apartado, para el cómputo del número de años a lo largo de los cuales se ha puesto de manifiesto el incremento de valor de los terrenos, no se tendrá en cuenta el periodo anterior a su adquisición. Lo dispuesto en este párrafo no será de aplicación en los supuestos de aportaciones o transmisiones de bienes inmuebles que resulten no sujetas en virtud de lo dispuesto en el apartado 1 de este artículo o en la disposición adicional segunda de la Ley 27/2014, de 27 de noviembre, del Impuesto sobre Sociedades.

4. Las operaciones de fusión o escisión de empresas, así como de las aportaciones no dinerarias de ramas de actividad, a las que resulte aplicable el régimen tributario establecido en el Capítulo VII del Título VII de la Ley 27/2014, de 27 de noviembre, del Impuesto sobre Sociedades, a excepción de las relativas a terrenos que se aporten al amparo de lo previsto en el artículo 87 de la citada Ley cuando no se hallen integrados en una rama de actividad.

5. Las operaciones relativas a los procesos de adscripción a una Sociedad Anónima Deportiva de nueva creación, siempre que se ajusten plenamente a las normas previstas en la Ley 10/1990, de 15 de octubre y Real Decreto 1084/1991, de 5 de julio.

6. Las transmisiones de terrenos a que den lugar las operaciones distributivas de beneficios y cargas por aportación de los propietarios incluidos en la actuación de transformación urbanística, o en virtud de expropiación forzosa, y las adjudicaciones a favor de dichos propietarios en proporción a los terrenos aportados por los mismos, en los términos del artículo 23.7 Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana».

#### Artículo 7.º

«1. La base imponible de este impuesto está constituida por el incremento del valor de los terrenos puesto de manifiesto en el momento del devengo y experimentado a lo largo de un periodo máximo de veinte años.

La determinación de la base imponible se realizará por el método objetivo previsto en el apartado 2 siguiente o bien, a instancia del sujeto pasivo, se utilizará el incremento real experimentado por los terrenos objeto de imposición referido en el punto 3 de este artículo.

2. Para determinar el importe del incremento de valor de los terrenos a que se refiere el apartado anterior se aplicará sobre el valor del terreno en el momento del devengo, estimado conforme a las reglas establecidas en el artículo 9 y siguientes, el coeficiente que corresponda en función del número de años durante los cuales se hubiese generado dicho incremento, determinado conforme a las reglas previstas en el artículo 8.

3. Cuando, a instancia del sujeto pasivo, conforme al procedimiento establecido en el artículo 3.4 de ésta Ordenanza, se constate que el importe del incremento de valor es inferior al importe de la base imponible determinada con arreglo a lo dispuesto en el apartado anterior de este artículo, se tomará como base imponible el importe de dicho incremento de valor».

#### Artículo 8.º

«Para calcular el periodo de generación del incremento de valor y los coeficientes a aplicar se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

El periodo de generación del incremento de valor será el número de años a lo largo de los cuales se haya puesto de manifiesto dicho incremento.

En los supuestos de no sujeción, salvo que por ley se indique otra cosa, para el cálculo del periodo de generación del incremento de valor puesto de manifiesto en una posterior transmisión del terreno, se tomará como fecha de adquisición, aquella en la que se produjo el anterior devengo del impuesto.

En el cómputo del número de años transcurridos se tomarán años completos, es decir, sin tener en cuenta las fracciones de año. En el caso de que el periodo de generación sea inferior a un año, se prorrateará el coeficiente anual teniendo en cuenta el número de meses completos, es decir, sin tener en cuenta las fracciones de mes.

Para determinar el coeficiente a aplicar sobre el valor del terreno en el momento del devengo, calculado conforme a lo dispuesto en los apartados anteriores, este municipio aplicará los coeficientes previstos en el art 107.4 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, conforme a la actualización anual que pueda producirse por norma de rango legal o en su caso por la Ley de Presupuestos Generales del Estado».

## Artículo 9.º

«En las transmisiones de terrenos, el valor de estos en el momento del devengo será el que tengan determinado en dicho momento a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

No obstante, cuando dicho valor sea consecuencia de una ponencia de valores que no refleje modificaciones de planeamiento aprobadas con posterioridad a la aprobación de la citada ponencia, se podrá liquidar provisionalmente este impuesto con arreglo a aquel. En estos casos, en la liquidación definitiva se aplicará el valor de los terrenos una vez se haya obtenido conforme a los procedimientos de valoración colectiva que se instruyan, referido a la fecha del devengo. Cuando esta fecha no coincida con la de efectividad de los nuevos valores catastrales, estos se corregirán aplicando los coeficientes de actualización que correspondan, establecidos al efecto en las leyes de presupuestos generales del Estado.

Cuando el terreno, aun siendo de naturaleza urbana o integrado en un bien inmueble de características especiales, en el momento del devengo del impuesto, no tenga determinado valor catastral en dicho momento, el ayuntamiento podrá practicar la liquidación cuando el referido valor catastral sea determinado, refiriendo dicho valor al momento del devengo».

## Artículo 13.º

«La cuota íntegra de este impuesto será la resultante de aplicar a la base imponible el tipo de gravamen del 28 por ciento.

La cuota líquida será el resultado de aplicar sobre la cuota íntegra, en su caso, las bonificaciones correspondientes».

## Artículo 17.º

«1. Los sujetos pasivos vendrán obligados a presentar una declaración en el modelo oficial aprobado al efecto por cada uno de los hechos imponibles del impuesto que se hubiesen realizado, conteniendo todos los elementos imprescindibles para practicar la liquidación correspondiente e incluyendo la referencia catastral del inmueble al que fuera referida la transmisión, o la constitución o transmisión del derecho real de uso y disfrute.

2. Dicha declaración deberá ser presentada en los siguientes plazos a contar desde la fecha en que se produzca el devengo del impuesto:

- a) Cuando se trate de actos ínter vivos, el plazo será de treinta días hábiles.
- b) Cuando se trate de actos por causa de muerte, el plazo será de seis meses prorrogables hasta un año a solicitud del sujeto pasivo.

3. A la declaración se acompañarán los documentos en el que consten los actos o contratos que originan la imposición».

Segundo. Anunciar en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y en un diario de los de mayor difusión de la provincia la adopción del presente acuerdo provisional y la exposición pública del expediente correspondiente.

Tercero. Exponer al público en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento el Acuerdo provisional, así como el texto de la Ordenanza Fiscal, durante el plazo de treinta días hábiles, contados a partir de la publicación del anuncio de exposición en el «Boletín Oficial» de la provincia, dentro de los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas, conforme a lo dispuesto en los artículos 17 y 18 del TRLRHL.

Igualmente, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [www.utrera.org](http://www.utrera.org) el texto de la ordenanza, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 7 e), de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y 13.1 e), de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

Cuarto. En el supuesto de que en el periodo de exposición pública no se presente reclamaciones, lo que se acreditará por certificación del Secretario General, este acuerdo provisional se considerará elevado automáticamente a definitivo, sin necesidad de acuerdo plenario, procediéndose seguidamente a su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia en unión del texto íntegro de la correspondiente Ordenanza fiscal.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

En Utrera a 4 de marzo de 2022.—El Secretario General, Juan Borrego López.

6W-1362

## VILLANUEVA DEL ARISCAL

Don Martín Torres Castro, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta localidad, Hace saber que mediante acuerdo de Pleno en sesión extraordinaria, de fecha 24 de febrero 2022, se aprueba, inicialmente, el Modelo de Ordenanza General Reguladora de la Concesión de Subvenciones.

## «MODELO DE ORDENANZA GENERAL REGULADORA DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES

*Exposición de motivos.*

La presente Ordenanza se dicta en el ejercicio de la potestad administrativa reglamentaria atribuida en el artículo 4.1 de la Ley 7/1985 reguladora de las Bases de Régimen Local, de 2 de abril.

Con el objetivo de regular el tratamiento de las subvenciones en las Administraciones Públicas, fue aprobada la Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones, desarrollada por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

La mencionada Ley General de Subvenciones (LGS) cuya Exposición de Motivos establece la necesidad de trasladar los principios rectores de la Ley de Estabilidad Presupuestaria a los distintos componentes del presupuesto; se rige por la aplicación del principio de transparencia, inspirado en la Ley de Estabilidad Presupuestaria. Asimismo rigen también los principios de eficiencia y eficacia en la gestión del gasto público a la hora de tramitar las subvenciones.

De esta manera, la presente ordenanza regulará la actividad subvencional de este Ayuntamiento, la cual incluirá la adecuación a los citados principios y el régimen sancionador.

Todo ello viene a justificar la adecuación de la norma a los principios de buena regulación previstos en el artículo 129.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cumpliendo con ello la obligación de las Administraciones Públicas de actuar de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia.

## Capítulo I

*Disposiciones generales*Artículo 1. *Objeto de la subvención y ámbito de aplicación.*

1. La presente Ordenanza tiene por objeto el desarrollo de las bases reguladoras que, con carácter general, se aplicarán a los procedimientos de concesión de las subvenciones que conceda el Ayuntamiento de Villanueva del Ariscal y sus organismos y demás entidades de derecho público con personalidad jurídica propia vinculadas o dependientes, en la medida en que las subvenciones que otorguen sean consecuencia del ejercicio de potestades administrativas, comprendidas en el ámbito de aplicación de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, así como el régimen de abono, justificación, control, reintegro y régimen sancionador de dichas subvenciones y ayudas públicas. La presente ordenanza se completará en cada caso con la aprobación de bases reguladoras específicas cuando así lo requiera la naturaleza de la subvención, en la convocatoria de la concreta subvención y en su caso, en los convenios u otros instrumentos jurídicos por el que se otorgue la concesión directa de las subvenciones, según proceda.

2. Se entiende por subvención toda disposición dineraria realizada por el Ayuntamiento de Villanueva del Ariscal, a favor de personas públicas o privadas, y que cumpla los siguientes requisitos:

- a) Que la entrega se realice sin contraprestación directa de los beneficiarios.
- b) Que la entrega esté sujeta al cumplimiento de un determinado objetivo, la ejecución de un proyecto, la realización de una actividad, la adopción de un comportamiento singular, ya realizados o por desarrollar, o la concurrencia de una situación, debiendo el beneficiario cumplir las obligaciones materiales y formales que se hubieran establecido.
- c) Que el proyecto, la acción, conducta o situación financiada tenga por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública.

3. No están comprendidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza General los siguientes supuestos:

- a) Las aportaciones dinerarias efectuadas por este Ayuntamiento a favor de otras Administraciones públicas, o de los organismos y otros entes públicos dependientes de la Corporación, destinadas a financiar globalmente la actividad de cada ente en el ámbito propio de sus competencias, resultando de aplicación lo dispuesto de manera específica en su normativa reguladora.
- b) Las aportaciones dinerarias que, en concepto de cuotas, tanto ordinarias como extraordinarias realice la Ayuntamiento a favor de las asociaciones a que se refiere la disposición adicional quinta de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- c) Los premios que se otorguen sin la previa solicitud del beneficiario.
- d) Las dotaciones económicas asignadas a los grupos políticos de la Corporación de conformidad con lo establecido en la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Artículo 2. *Principios generales.*

1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, por medio de la presente Ordenanza se establecen las bases reguladoras de la concesión de subvenciones por este Ayuntamiento, conforme a los principios de igualdad y no discriminación, publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, eficacia y eficiencia, recogidos en dicha Ley.

2. Las subvenciones reguladas en la presente Ordenanza General poseen carácter voluntario y eventual, son libremente revocables y reducibles en cualquier momento, y no son invocables como precedente.

3. Serán nulos los acuerdos de concesión de subvenciones que obedezcan a mera liberalidad.

4. En cualquier caso, el Ayuntamiento de Villanueva del Ariscal quedará exento de toda responsabilidad civil, mercantil, laboral o de cualquier tipo que derive de las actuaciones de los beneficiarios de las subvenciones otorgadas por esta Administración en las actividades y programas subvencionados.

Artículo 3. *Objeto de las subvenciones.*

1. El Ayuntamiento podrá establecer subvenciones sobre todo tipo de proyectos, acciones, conductas o situaciones que tengan por objeto el fomento de actividades de utilidad pública o interés social o de promoción pública o interés social, cuando el apoyo financiero se considere la forma de intervención idónea, dentro de las competencias que correspondan a esta Entidad Local.

2. Las resoluciones por las que se convoquen procedimientos para la concesión de subvenciones u otorguen directamente éstas, deberán definir con claridad el objeto y finalidad de la subvención en los términos previstos en esta Ordenanza.

Artículo 4. *Beneficiarios.*

1. Tendrá la consideración de beneficiario de las subvenciones la persona o entidad que haya de realizar la actividad que fundamentó su otorgamiento o que se encuentre en la situación legítima para su concesión.

2. Cuando el beneficiario sea una persona jurídica, y siempre que así se prevea expresamente en la convocatoria, tendrán igualmente la consideración de beneficiarios los miembros asociados del beneficiario que se comprometan a efectuar la totalidad o parte de las actividades que fundamentan la concesión de la subvención en nombre y por cuenta de este último.

3. Asimismo, cuando se prevea expresamente en la convocatoria, podrán acceder a la condición de beneficiario las agrupaciones de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, las comunidades de bienes o cualquier otro tipo de unidad económica o patrimonio separado que, aun careciendo de personalidad jurídica, puedan llevar a cabo los proyectos, actividades o comportamientos o se encuentren en la situación que motiva la concesión de la subvención. En estos casos, deberá nombrarse un representante o apoderado único de la agrupación, con poderes bastantes para cumplir las obligaciones que, como beneficiario corresponden a la agrupación.

4. Las convocatorias de subvenciones determinarán los requisitos específicos que deben reunir los solicitantes para participar en el procedimiento correspondiente, de acuerdo con el objeto concreto de la misma.

5. En cualquier caso, no podrán obtener la condición de beneficiario las personas o entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.

Artículo 5. *Órganos competentes.*

1. La ordenación e instrucción de los procedimientos de concesión de subvenciones se efectuará por el Alcalde o el Concejál que tenga delegadas las atribuciones en el área de gestión a la que compete la subvención de acuerdo con su finalidad.

2. Corresponde al Pleno y al Alcalde, en el ámbito de sus atribuciones respectivas el otorgamiento de subvenciones, sin perjuicio de las delegaciones que puedan efectuarse por ambos a favor de la Junta de Gobierno Local.

3. Las convocatorias de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva indicarán en todo caso los órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento.

## Capítulo II

### *Procedimiento para la concesión de subvenciones*

#### Artículo 6. *Procedimiento de concesión de subvenciones.*

1. Las subvenciones podrán concederse en régimen de concurrencia competitiva o mediante concesión directa.

2. Tendrá la consideración de concurrencia competitiva, el procedimiento mediante el cual la concesión de las subvenciones se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados en las bases reguladoras y en la convocatoria, y adjudicar, con el límite fijado en la convocatoria dentro del crédito disponible, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios.

Excepcionalmente, siempre que así se prevea en la convocatoria, el órgano competente procederá al prorrateo, entre los beneficiarios de la subvención, del importe global máximo destinado a las subvenciones. Asimismo en caso de sobrante del crédito asignado a la convocatoria, este podrá utilizarse para la financiación parcial del proyecto o actividad que haya obtenido la mejor puntuación tras el último beneficiario siempre que se haya previsto en las bases de la convocatoria correspondiente.

3. Únicamente podrán concederse de forma directa las siguientes subvenciones:

a) Las previstas nominativamente en los Presupuestos Generales de la Entidad, en los términos recogidos en los Convenios y en esta Ordenanza.

b) Aquellas cuyo otorgamiento o cuantía venga impuesto por la Corporación por una norma de rango legal, que seguirán el procedimiento de concesión que les resulte de aplicación de acuerdo con su propia normativa. Será de aplicación a estas subvenciones lo previsto en la Ley General de Subvenciones, en su Reglamento de desarrollo y en la presente Ordenanza General de Subvenciones, salvo en lo que afecte a la aplicación de los principios de publicidad y concurrencia. Asimismo, en los acuerdos de concesión deberá indicarse los medios a través de los cuales el beneficiario deba dar publicidad a la concesión de la subvención.

c) Con carácter excepcional, aquellas otras subvenciones en que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública.

#### Artículo 7. *Procedimiento en Régimen de Concurrencia Competitiva.*

1. Los procedimientos para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva se iniciarán siempre de oficio, mediante convocatoria pública aprobada por el órgano competente y publicada en forma de extracto, en el «Boletín Oficial» de la provincia a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones en la que se habrá registrado previamente, y tendrá necesariamente el siguiente contenido:

a) Indicación de la presente Ordenanza y de la disposición que establezca, en su caso, las bases reguladoras, y del «Boletín Oficial» en que se han publicado, salvo que en atención a su especificidad éstas se incluyan en la propia convocatoria.

b) Créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención y cuantía estimada de las subvenciones.

c) Objeto, condiciones y finalidad de la concesión de la subvención, incluyendo, en su caso, la exigencia de financiación propia para cubrir la actividad subvencionada. Tratándose de subvenciones para la adquisición, construcción, rehabilitación y mejora de bienes inventariables, se fijará el período durante el cual el beneficiario deberá destinar los bienes al fin concreto para el que se concedió la subvención, que no podrá ser inferior a cinco años en caso de bienes inscribibles en un registro público, ni a dos años para el resto de bienes.

d) Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

e) Expresión de que la concesión se efectúa mediante un régimen de concurrencia competitiva.

f) Requisitos para solicitar la subvención y forma de acreditarlos.

g) Indicación de los órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento.

h) La Comisión de Valoración que será presidida por el Alcalde, Concejal al que corresponda la instrucción u otro miembro de la Corporación en quien este delegue, e integrada por dos vocales: un miembro de los Servicios correspondientes, y otro vocal, todos ellos empleados públicos del Ayuntamiento.

i) Plazo de presentación de solicitudes, que habrán de ajustarse al modelo que se publicará con el anuncio de convocatoria.

j) Plazo de resolución y notificación.

k) Documentos e informaciones que deben acompañarse a la petición, estableciendo, en su caso, los documentos que pueden ser sustituidos por una declaración responsable para su presentación posterior con arreglo a lo dispuesto en esta Ordenanza.

l) En su caso, posibilidad de re-formulación de solicitudes de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley General de Subvenciones.

m) Indicación de si la resolución pone fin a la vía administrativa y, en caso contrario, órgano ante el que ha de interponerse recurso de alzada.

n) Criterios de valoración de las solicitudes.

o) Criterios de graduación de los posibles incumplimientos de las condiciones las impuestas, que resultarán de aplicación para determinar la cantidad que finalmente haya de percibir el beneficiario o, en su caso, el importe a reintegrar, y deberán responder al principio de proporcionalidad.

p) Posibilidad de redistribución entre los beneficiarios del crédito presupuestario sobrante en caso de no agotarse en el importe total previsto en la convocatoria.

q) Medio de notificación o publicación, de acuerdo con las normas generales del procedimiento administrativo.

r) Plazo y forma de justificación del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos recibidos.

s) Posibilidad de efectuar pagos anticipados o abonos a cuenta, así como régimen de garantías que, en su caso, deben aportar los beneficiarios.

t) Circunstancias que, como consecuencia de la alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, podrán dar lugar a la modificación de la resolución.

u) Período de ejecución de la actividad subvencionada y, en su caso, posibilidad de concesión de prórroga.

v) Exigencia o no de la necesidad de cumplir con el trámite de aceptación.

w) Publicidad que debe dar el beneficiario a la concesión de la subvención, con indicación de los medios admisibles a tal fin.

x) En su caso, importe de financiación propia exigido al solicitante para cubrir la actividad subvencionada.

2. Las convocatorias deberán incluir con carácter general modelos normalizados en relación con las solicitudes de los sujetos interesados, declaraciones responsables y demás documentos que deban presentarse junto a la solicitud, así como en relación con la justificación de la subvención.

3. El órgano competente para la instrucción realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución. Las actividades de instrucción comprenderán:

a) Petición de cuantos informes estime necesarios para resolver o que sean exigidos por las normas que regulan la subvención. En la petición se hará constar, en su caso, el carácter determinante de aquellos informes que sean preceptivos. El plazo para su emisión será de 10 días, salvo que el órgano instructor, atendiendo a las características del informe solicitado o del propio procedimiento, solicite su emisión en un plazo menor o mayor, sin que en este último caso pueda exceder de dos meses. Cuando en el plazo señalado no se haya emitido el informe calificado por disposición legal expresa como preceptivo y determinante o, en su caso, vinculante, podrá interrumpirse el plazo de los trámites sucesivos.

b) Evaluación de las solicitudes o peticiones, efectuada conforme con los criterios, formas y prioridades de valoración establecidos en la norma reguladora de la subvención o, en su caso, en la convocatoria.

c) Una vez evaluadas las solicitudes por el órgano gestor, la Comisión de Valoración emitirá informe provisional en el que se concretará el resultado de la evaluación efectuada.

d) El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe provisional de la Comisión, previo informe de la Intervención, formulará propuesta de resolución, debidamente motivada, que deberá notificarse a los interesados en la forma que se establezca en la Convocatoria de conformidad con lo dispuesto al efecto en la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, concediendo en la misma un plazo de diez días para presentar alegaciones.

En el supuesto de que se presenten alegaciones por los interesados, serán examinadas por la comisión de valoración, y realizará la propuesta de resolución definitiva que deberá expresar el solicitante o la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención, y su cuantía especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla, la cual se remitirá a intervención para su emisión de informe de fiscalización definitivo.

Si no se presentaran alegaciones durante el plazo de diez días, la comisión de valoración comunicará a intervención municipal, que la propuesta de concesión pasa a ser definitiva sin necesidad de la emisión de nuevo informe de la intervención. La propuesta de resolución definitiva, se notificará a los interesados que hayan sido propuestos como beneficiarios en la fase de instrucción, para que en el plazo de diez días comuniquen su aceptación.

4. El expediente de concesión de subvenciones contendrá el informe del órgano instructor en que debe constar, que de la información que obra en su poder se desprende que los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas y que no se encuentran incurso en ninguna de las prohibiciones establecidas en los apartados 2 y 3 de la Ley General de Subvenciones.

5. Las propuestas de resolución provisional y definitiva no crean derecho alguno a favor del beneficiario propuesto, frente a la Administración, mientras no se produzca la notificación de las mismas.

6. Una vez aprobada la propuesta de resolución definitiva, y de acuerdo con lo previsto en el artículo 89 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y, en su caso, en la correspondiente convocatoria, el órgano competente resolverá el procedimiento.

7. La resolución se motivará de conformidad con lo que dispongan las bases reguladoras de la subvención debiendo, en todo caso, quedar acreditados en el procedimiento los fundamentos de la resolución que se adopte.

8. La resolución, además de contener el solicitante o relación de solicitantes a los que se concede la subvención, hará constar, en su caso, de manera expresa, la desestimación del resto de las solicitudes, en su caso.

9. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de seis meses, salvo que una norma con rango de Ley establezca un plazo mayor o así venga previsto en la normativa de la Unión Europea. El plazo se computará a partir de la publicación de la correspondiente convocatoria, salvo que la misma posponga sus efectos a una fecha posterior.

10. El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legitima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención. De conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional 10.<sup>a</sup>, los premios a conceder por el Ayuntamiento o entidades dependientes que tengan naturaleza de subvención se sujetarán al régimen especial establecido en el presente Título. Las convocatorias se ajustarán a los principios de transparencia, concurrencia, objetividad y no discriminación y en ellas deberá recogerse el contenido establecido en el artículo 23 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones. En atención a la naturaleza de la subvención, para optar al premio no se exigirá acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 13 de la LGS. No se podrá efectuar el pago de la subvención si el beneficiario no se hallare al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento o entidades dependientes, en su caso, pudiendo efectuarse la compensación de oficio en caso contrario. La ordenación e instrucción del procedimiento corresponderá al Delegado. Se requerirá informe del órgano gestor respecto de que la concesión cumple lo previsto en la memoria. El premio será concedido por el órgano competente con propuesta del jurado o comisión de valoración. A efectos de justificación de los premios será aplicable la previsión del artículo 30.7 de la LGS.

#### Artículo 8. *Procedimiento de concesión directa. Ayudas de emergencia social y similares.*

1.—Podrán concederse de forma directa las siguientes subvenciones:

a) Nominativas: Son aquellas previstas nominativamente en los Presupuestos del Ayuntamiento de Villanueva del Ariscal, en los términos recogidos en los convenios o normativa reguladora de las mismas.

b) Obligatorias: Aquellas cuyo otorgamiento o cuantía venga impuesto a la Administración por una norma de rango legal, que seguirán el procedimiento de concesión que les resulte de aplicación de acuerdo con su propia normativa.

c) Con carácter excepcional, aquellas otras subvenciones en que se acrediten razones de interés público, social, juvenil o deportivo, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública, así como la elección del beneficiario.

Para valorar el grado de excepcionalidad, podrán analizarse, entre otros criterios indicativos, no limitativos, el grado de repercusión de la actividad objeto de subvención en el municipio, la incidencia en la actividad económica local, los antecedentes históricos, la proyección de futuro, la colaboración con los programas públicos de apoyo a colectivos especialmente necesitados, la promoción turística local, la relación con la política pública municipal de paz y solidaridad, aquellos destinados a la ayuda humanitaria o que promuevan la solidaridad, el asociacionismo juvenil, el fomento del deporte, el número de entidades que puedan estar en disposición de realizar las mismas actividades subvencionadas y el interés que hayan podido manifestar.

2.—El procedimiento de concesión directa de subvenciones se sustanciará de acuerdo con las normas generales de los procedimientos administrativos iniciados a solicitud del interesado.

A tales efectos, el procedimiento se entenderá iniciado desde la fecha en que la correspondiente solicitud haya tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento, contándose desde dicha fecha el plazo máximo establecido para resolver y notificar la resolución expresa de la solicitud.

3.—La subvención o ayuda pública solicitada se concederá atendiendo a los requisitos determinados en la normativa reguladora de la subvención y a la existencia de consignación presupuestaria para ello.

4.—Subvenciones nominativas: Estas subvenciones podrán concederse directamente cuando en el estado de gastos del correspondiente presupuesto aparezca el beneficiario y la dotación presupuestaria, es decir la cuantía y la denominación de la persona a quien se ha de conceder, haciéndose efectivas en sus propios términos por los órganos a los que corresponde la ejecución de las aplicaciones presupuestarias en que se encuentren consignadas. No obstante, la actividad concreta para la que se concede, quedará establecida en el acto de concesión de la misma.

El convenio será el instrumento habitual para canalizar estas subvenciones. El procedimiento de concesión se iniciará de oficio por el responsable del crédito presupuestario al que se imputa la subvención, o a instancia del interesado, y terminará con la resolución de concesión o la suscripción del convenio, teniendo ambos el carácter de bases reguladoras de la concesión a los efectos de lo dispuesto en la Ley General de Subvenciones y que deberán incluir necesariamente:

- Determinación del objeto de la subvención y de sus beneficiarios, de acuerdo con la asignación presupuestaria.
- Crédito presupuestario al que se imputa el gasto y cuantía de la subvención, individualizada, en su caso, para cada beneficiario si fuesen varios.
- Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.
- Plazos y modos de pago de la subvención, posibilidad de efectuar pagos anticipados y abonos a cuenta, así como el régimen de garantías que, en su caso, deberán aportar los beneficiarios.
- Plazo y forma de justificación por parte del beneficiario del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos.

A tales efectos, tras el acuerdo de iniciación, el órgano instructor del procedimiento deberá requerir al beneficiario para que aporte, en su caso, una memoria descriptiva de la actividad para la que se solicita y el presupuesto de la misma con detalle de ingresos y gastos y desglose de partidas o conceptos.

5.—Subvenciones Obligatorias: Seguirán el procedimiento de concesión que les resulte de aplicación de acuerdo con su propia normativa. Con carácter general el procedimiento para la concesión se iniciará de oficio por aquellos terceros que estén en la situación de hecho prevista en la Ley como base para su otorgamiento; no obstante habrá que estar a lo que regule dicha Ley. En cualquier caso, para que sea exigible su pago será necesaria la existencia de crédito adecuado y suficiente en el correspondiente ejercicio.-----

6.—Subvenciones de concesión directa en que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública.

Cuando se trate de subvenciones a conceder directamente por razones de interés público, social, juvenil o deportivo, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública, la solicitud deberá cumplir los requisitos exigidos con carácter general en esta ordenanza e indicar el importe de la subvención o ayuda que se solicita y la actividad a subvencionar, acompañando de memoria descriptiva de la actividad para la que se solicita y el presupuesto de la misma con detalle de ingresos y gastos y desglose de partidas o conceptos.

En el expediente se incluirá un informe del órgano gestor de las subvenciones, competente por razón de la materia, justificativa del carácter singular de las subvenciones, de las razones que acreditan el interés público, social, económico o humanitario, u otras que justifican la dificultad de su convocatoria pública.

El acuerdo de concesión y, en su caso los convenios a través de los cuales se canalicen las subvenciones, habrá de estar debidamente motivados, establecerán las condiciones y compromisos aplicables y se ajustará a lo dispuesto en el artículo 28.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, conteniendo como mínimo los siguientes extremos:

- a) Definición del objeto de las subvenciones, con indicación del carácter singular de las mismas y las razones que acreditan el interés público, social, juvenil o deportivo, económico o humanitario y aquellas que justifican la dificultad de su convocatoria pública.
- b) Régimen Jurídico aplicable.
- c) Beneficiarios y modalidades de ayuda.
- d) Procedimiento de concesión y régimen de justificación de la aplicación dada a las subvenciones por los beneficiarios y, en su caso, entidades colaboradoras.

7.—Otros procedimientos de concesión de subvenciones: La Alcaldía u órgano en quien este tenga delegadas sus competencias, podrá acordar la realización de aportaciones dinerarias en casos de calamidad y catástrofes públicas, esto es, ayudas de emergencia, tanto de carácter nacional como internacional, de acuerdo con la normativa legal existente en materia de subvenciones públicas. A este respecto se requerirá de la entidad perceptora, certificación acreditativa del recibo de los fondos y de la aplicación de los mismos al fin para el que se haya concedido.

8.—Las ayudas de emergencia social y otras similares, en las que el Ayuntamiento del Ariscal no es el otorgante sino colaborador necesario en la ejecución de la resolución de concesión realizada por la Diputación Provincial de Sevilla o la Comunidad Autónoma, y que son subvenciones directas obligatorias del artículo 22.2 de la Ley General de Subvenciones, seguirán el procedimiento establecido en el artículo 18 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, y que se traduce en:

- \* Informe de servicios sociales donde se justifiquen los aspectos del artículo 22 de la LGS así como el importe a otorgar y su justificación según parámetros objetivos.
- \* Traslado del informe de servicios sociales a intervención junto con la declaración responsable firmada por el beneficiario de estar al corriente de la seguridad social.
- \* Abono de las meritadas ayudas en los términos del artículo 11 de la presente ordenanza una vez llevado a cabo los correspondientes informes preceptivos.

Artículo 9. *Régimen especial aplicable a los Premios Educativos, Culturales, Científicos o de cualquier otra Naturaleza.*

Conforme a lo establecido en la Disposición Adicional 10.ª de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, los premios a conceder por el Ayuntamiento de Villanueva del Ariscal o entidades dependientes que tengan naturaleza de subvención se ajustarán a este régimen especial.

Las convocatorias se ajustarán a los principios de transparencia, concurrencia, objetividad y no discriminación.

A este respecto las respectivas convocatorias deberán recoger expresamente la obligación de los participantes de presentar una declaración de no encontrarse incurso en ninguna de las prohibiciones previstas en el citado artículo 13 de Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

Los participantes deberán acreditar que se encuentran al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y del cumplimiento de las obligaciones por reintegro de subvenciones en la forma establecida en el Capítulo V de la presente Ordenanza.

La ordenación e instrucción del procedimiento corresponderá al Concejal Delegado. Se requerirá informe del órgano gestor respecto de que la concesión cumple lo previsto en la convocatoria.

El premio será concedido por el órgano competente (Pleno o Alcalde sin perjuicio de la delegación de atribuciones que puedan hacer ambos órganos a la Junta de Gobierno Local) con propuesta del jurado o Comisión de valoración.

A efectos de justificación de los premios será aplicable la previsión del artículo 30.7 de la Ley General de Subvenciones.

Con respecto a la tramitación presupuestaria y pago de los premios.

Será requisito previo para el otorgamiento de premios la existencia de crédito adecuado y suficiente.

La tramitación presupuestaria de los gastos se realizará, previa la oportuna fiscalización y sin perjuicio de la adopción de los acuerdos relativos a la convocatoria y concesión como a continuación se indica:

a) Con carácter previo a la convocatoria de los premios deberá aprobarse el gasto por el órgano competente, tramitándose para ello el correspondiente documento contable de Autorización de gasto, por el importe total del crédito presupuestario al que se imputarán los premios que se concedan.

b) La propuesta de concesión al aspirante concreto y determinado conllevará la tramitación y aprobación de la Disposición del gasto, por el importe del premio que se concede.

c) El expediente de concesión de los premios contendrá informe del órgano instructor en el que conste que de la información que obra en su poder se desprende que los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas.

d) El reconocimiento y liquidación de la obligación se tramitará mediante el documento contable de Reconocimiento de la obligación, acompañándose al mismo la siguiente documentación, para su fiscalización y aprobación, la acreditación de que el beneficiario se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y no sea deudor por resolución de procedencia de reintegro en los términos establecidos en el Capítulo V de la presente Ordenanza.

Será de aplicación para la composición de la comisión de valoración y el resto de especificidades lo regulado en su normativa específica.

Artículo 10. *Normas comunes a todos los procedimientos.*

1. Con carácter previo a la convocatoria de la subvención o a la concesión directa de la misma, deberá acreditarse la existencia de crédito suficiente mediante certificación expedida por la Intervención expidiéndose documento contable de retención de crédito. La convocatoria constituirá el acto de autorización del gasto debiendo tramitarse junto a la misma el oportuno documento contable con cargo a la aplicación presupuestaria. La resolución de concesión el supondrá el compromiso de dicho gasto, tramitándose igualmente el correspondiente documento contable, así como el reconocimiento de la obligación, previo informe de la Delegación instructora de conformidad con el artículo 88.3 del RGS.

2. Las solicitudes de subvención se presentarán en la forma prevista en la Ley 39/2015.

1.º Las solicitudes y la documentación exigida deberán presentarse conforme al artículo 14, 16 y la Disposición Transitoria Segunda, de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, de forma electrónica mediante ventanilla virtual, <https://villanuevadelariscal.sedelectronica.es/>, en relación con los sujetos obligados a relacionarse electrónicamente con la administración.

2.º Las solicitudes de beneficiarios no obligados a relacionarse electrónicamente con la administración conforme al artículo 14 de la LGS, podrán presentarse además de en la forma prevista en el apartado anterior, en el Registro General de este Ayuntamiento, o 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 Públicas o bien a través de la ventanilla virtual de la página web del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva del Ariscal.

Por otro lado y en el caso de que la solicitud de subvención no reuniera los requisitos que señala el artículo 66 de la Ley 39/2015, no se acompañaran los documentos preceptivos o presente defectos subsanables, se requerirá mediante notificación por el medio electrónico preferente indicado y autorizado en la solicitud, a la entidad solicitante para que subsane los defectos o aporte los documentos preceptivos en el plazo máximo improrrogable de diez días hábiles, a contar a partir del día siguiente al de la notificación del requerimiento, con indicación de que si no lo hiciera se dictará la resolución declarando el desistimiento de la solicitud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015 y el artículo 23.5 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

Si la persona solicitante de la subvención estuviera obligada a relacionarse electrónicamente con el Ayuntamiento, se entenderá como fecha de la solicitud la fecha en que se presentara la subsanación, de conformidad con lo previsto en el apartado 4 del citado artículo 68 de la Ley 39/2015. Habida cuenta de lo anterior, el plazo para la subsanación de la solicitud será de diez días hábiles, salvo que el plazo para la solicitud de la subvención finalizara antes de esos diez días. En este caso el plazo para la subsanación será el que reste para la presentación de la solicitud. Transcurrido el plazo para subsanar, se dictará resolución declarando el archivo de las solicitudes no subsanadas, y la inadmisión en los casos que corresponda. Aquellas solicitudes electrónicas que hubieran sido requeridas de subsanación y no lo hubieran sido, se tendrán por no presentadas a tenor de lo dispuesto en el apartado 4 del citado artículo 68 de la Ley 39/2015 *sensu contrario*.

3.º Las solicitudes deberán venir acompañadas de los documentos e informaciones determinados en la norma o convocatoria, salvo que los documentos exigidos ya estuvieran en poder del Ayuntamiento, en cuyo caso el solicitante podrá acogerse a lo establecido en la Ley 39/2015. En la resolución de convocatoria podrán especificarse aquellos documentos que puedan ser sustituidos por una declaración responsable del solicitante, en cuyo caso se requerirá, con anterioridad a la propuesta de resolución, la presentación de la documentación que acredite la realidad de los datos contenidos en la citada declaración, en un plazo de 15 días o plazo especialmente previsto en la convocatoria.

4.º Si la solicitud no reuniera los requisitos exigidos o no se acompañasen los documentos preceptivos, se requerirá al interesado para que, en el plazo de diez días (salvo que la convocatoria estableciese uno inferior nunca inferior a tres días), subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos con la indicación de que si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición. Este plazo sólo podrá ser ampliado en los procedimientos de concesión directa.

Las resoluciones de concesión de subvenciones serán motivadas, con expresa referencia, cuando se trate de procedimientos de concurrencia competitiva, a los criterios establecidos en la convocatoria, y contendrán, como mínimo, los extremos siguientes:

a) Indicación del beneficiario o beneficiarios, actividad a realizar o comportamiento a adoptar y plazo de ejecución con expresión del inicio del cómputo del mismo. En los procedimientos de concurrencia competitiva se hará mención expresa a la desestimación del resto de las solicitudes, en su caso.

b) La cuantía de la subvención, la aplicación presupuestaria del gasto y, si procede, su distribución plurianual de acuerdo con lo previsto en el artículo 174 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.

c) La forma y secuencia del pago y los requisitos exigidos para su abono de acuerdo con lo que se establezca en las bases reguladoras de la concesión y en el supuesto de contemplarse la posibilidad de efectuar anticipos de pago sobre la subvención o ayuda concedida, la forma y cuantía de las garantías que, en su caso, habrán de aportar los beneficiarios de acuerdo con lo que se establezca en las citadas bases.

d) Las condiciones que se impongan al beneficiario.

e) Plazo y forma de justificación por parte del beneficiario del cumplimiento de la finalidad para la que se concede la subvención y de la aplicación de los fondos recibidos, de acuerdo con lo que establezcan las bases reguladoras de la concesión.

3. Las resoluciones se notificarán a los interesados con indicación de los recursos que procedan, órgano ante el que se hubieran de presentarse y plazo para su interposición. Además, en los casos previstos en el artículo 18 de la Ley General de Subvenciones, se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones previa comunicación a la misma con expresión de la convocatoria, el programa y crédito presupuestario al que se impute, beneficiario, cantidad concedida y finalidad o finalidades de la subvención. 4. En los casos en que las bases reguladoras de la concesión requieran la aportación de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos tras la concesión o la aceptación expresa de la resolución de concesión, éstas deberán producirse en el plazo que fijen las bases reguladoras o, en su defecto, en el de quince días siguientes a la notificación o, en su caso, publicación de la resolución. En el supuesto de que el interesado no lo hiciera dentro del plazo referido, la resolución dictada perderá su eficacia, acordándose el archivo con notificación al interesado. De la aceptación quedará constancia en el expediente.

### Capítulo III

#### *Modificación de la resolución de la concesión*

##### Artículo 11. *Modificación de la resolución de la concesión.*

1. Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención o ayuda pública y, en todo caso, la obtención concurrente de subvenciones o ayudas otorgadas por otras Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión.

2. Salvo que en la resolución de convocatoria o concesión se establezca lo contrario, el beneficiario de la subvención podrá solicitar del órgano concedente de la misma la modificación de la resolución de concesión, incluidos la ampliación de los plazos de ejecución y justificación, sin que en ningún caso pueda variarse el destino o finalidad de la subvención o ayuda pública.

La solicitud de modificación deberá estar suficientemente justificada, presentándose de forma inmediata a la aparición de las circunstancias que lo motiven y con antelación a la finalización del plazo de ejecución inicialmente concedido.

3. El acto por el que se acuerde la modificación de la resolución de concesión de la subvención o ayuda pública será adoptada por el órgano concedente de la misma, previa instrucción del correspondiente expediente en el que junto a la propuesta razonada del órgano instructor se acompañarán los informes pertinentes y, según el caso, la solicitud o las alegaciones del beneficiario.

### Capítulo IV

#### *Gestión y justificación*

##### Artículo 12. *Abono de las subvenciones.*

1. Las subvenciones se abonarán a los beneficiarios una vez que acrediten la realización de la actividad para la que fueron concedidas, de forma total o parcial, o previa justificación de haber adoptado la conducta de interés público o social que motivó su concesión.

2. No obstante, cuando la naturaleza de la subvención así lo justifique, podrán realizarse pagos a cuenta o fraccionados que responderán al ritmo de la ejecución.

3. Por otra parte, podrán fijarse formas de pago anticipadas, previas a la justificación, como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención, siempre que así se recoja en la resolución de la convocatoria o de concesión directa, de conformidad con la normativa vigente y lo que establezcan las bases de ejecución del presupuesto para cada ejercicio económico.

4. En cualquier caso no podrá procederse al pago si existe pendiente de presentar expediente de justificación por el beneficiario cuando ya hubiere expirado el plazo para ello o en el caso de que estuviere incurso en un expediente de reintegro.

##### Artículo 13. *Subcontratación de las actividades subvencionadas.*

Las entidades beneficiarias podrán subcontratar la actividad subvencionada cumpliendo los requisitos que establece el artículo 29 de la Ley General de Subvenciones y 68 del Reglamento de desarrollo. Salvo que las resoluciones por las que se convoquen procedimientos para la concesión de subvenciones o se otorguen directamente éstas prevean expresamente un porcentaje superior, la subcontratación no podrá exceder del 50 por ciento del importe de la actividad subvencionada, sumando los precios de todos los subcontratos.

##### Artículo 14. *Justificación de las subvenciones.*

1. Dentro del plazo que establezca la resolución de concesión, el beneficiario deberá justificar la misma en la forma que determine la propia resolución, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley General de Subvenciones, de las disposiciones reglamentarias de desarrollo y de lo previsto en esta Ordenanza. Dicha presentación deberá cumplir los criterios establecidos, en tanto estén obligados o no a relacionarse electrónicamente con la Administración, conforme a lo previsto en el artículo 9.2 de esta Ordenanza.

En el expediente que se remita a la Intervención a los efectos de la justificación, por parte de la delegación instructora se incluirá la siguiente documentación que deberá ser remitida a intervención en el plazo máximo de tres meses desde la finalización del plazo de justificación o en la fecha prevista en las bases reguladoras o convocatoria:

Primero. Memoria de actuación de justificación del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.

Segundo. Memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas que contendrá:

2.1. Una relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad con identificación de la entidad proveedora, núm. de documento, concepto, fecha, importe con el IVA desglosado, pago y medio de pago, teniendo en cuenta que no se admitirán pagos en efectivo por importe superior a 2.500 € o la que en su caso se fije por la Ley 7/2012 de 29 de octubre de Prevención del Fraude Fiscal.

2.2. Relación detallada de los ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación de su importe y procedencia.

2.3. Declaración jurada de la persona u órgano competente del beneficiario de la subvención del pago y medio de pago de los documentos acreditativos de los gastos realizados. En caso de cofinanciación se hará constar el porcentaje que se imputa al proyecto subvencionado por el Excmo. Ayuntamiento de Villanueva del Ariscal; todo ello sin perjuicio del control financiero posterior.

2.4. Cuando los documentos acreditativos de los gastos realizados sean facturas deberán ajustarse a lo establecido RD 1619/2012 de 30 de noviembre por el que se aprueba el reglamento que regula las obligaciones de facturación que deberán contener obligatoriamente los siguientes requisitos:

1. Número y, en su caso, serie.
2. Nombre y apellidos o denominación social.
3. Número o Código de Identificación Fiscal (NIF O CIF).
4. Domicilio.
5. El concepto del gasto debe quedar claramente expresado y desglosado.
6. IVA o la no sujeción. En el caso de facturas exentas o no sujetas a IVA es necesario que esté indicado el precepto de la Ley que así lo recoge.
7. Desglose entre base y cuota de IVA. Si la factura tiene varios tipos de IVA, deberá recoger por separado base y cuota correspondiente a cada uno de los tipos.
8. Lugar y fecha de emisión.

Tercero. Se remitirá en todo caso a Intervención Proyecto y Presupuesto aprobados que sirvieron de base para la concesión de la subvención y los modelos anexos aprobados para la justificación así como un informe de la delegación gestora en que haga constar lo previsto en el artículo 14.2 de esta Ordenanza.

Cuarto. Será de obligado cumplimiento el artículo 70.3 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, según el cual:

Transcurrido el plazo establecido de justificación sin haberse presentado la misma ante el órgano administrativo competente, este requerirá al beneficiario para que en el plazo improrrogable de quince días sea presentada. La falta de presentación de la justificación en el plazo establecido en este apartado llevará consigo la exigencia del reintegro y demás responsabilidades establecidas en la Ley General de Subvenciones. La presentación de la justificación en el plazo adicional establecido en este apartado no eximirá al beneficiario de las sanciones que, conforme a la Ley General de Subvenciones, correspondan.

Quinto. Acreditación de las medidas de difusión y publicidad adoptadas.

- Si se trata de difusión y publicidad a través de prensa se concretarán las actividades a las que se destina la subvención.
- Si los medios de difusión consisten en trípticos, cartelería... etc, deberá constar el logotipo del Ayuntamiento de Villanueva del Ariscal con la Leyenda Actividad/Proyecto subvencionado por el Excmo. Ayuntamiento de Villanueva del Ariscal.
- El incumplimiento de esta obligación será causa de reintegro de la subvención concedida y ello de conformidad con los artículos 18 y 37 de la Ley General de Subvenciones.

Sexto. Criterios de graduación del incumplimiento de la justificación.

El incumplimiento de la presentación en plazo de la documentación justificativa, supondrá la pérdida del derecho al cobro/reintegro de la subvención en un 20% y una vez requerida dicha justificación conforme al artículo 70.3 del RGS, su incumplimiento supondrá la pérdida del derecho al cobro/reintegro en un 100%.

Cuando no se justifique el importe total del presupuesto presentado, se procederá a la reducción de la cantidad concedida atendiendo al principio de proporcionalidad.

En el supuesto de que la entidad beneficiaria obtenga cualquier otra subvención para sufragar los gastos para las que solicita la ayuda que exceda, aislada o en concurrencia con la subvención otorgada por la Delegación, instructora; el importe de su coste conforme a lo establecido en su presupuesto, se reducirá la asignación del exceso de la parte proporcional.

Artículo 15. *Comprobación.*

1. El órgano concedente comprobará la adecuada justificación de la subvención así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determine la concesión o disfrute de la subvención.

2. A los efectos anteriores la Delegación remitirá a Intervención informe correspondiente sobre la justificación presentada que deberá incluir como mínimo los siguientes extremos:

2.1. La adecuación de los gastos a la naturaleza de la actividad subvencionada así como a las exigencias impuestas al respecto por el convenio o bases de la convocatoria.

2.2. La existencia o no de falta de presentación por la entidad beneficiaria de justificación de subvenciones ya concedidas así como la existencia o no de expediente de reintegro contra la misma.

2.3. Presentación en plazo de la justificación, si no fuera así se acompañara documento acreditativo de notificación del requerimiento del artículo 70.3 del RGS antes mencionado así como su resultado:

- Si hubiera sido atendido el requerimiento el importe de la subvención quedará no obstante reducido en un 20%, lo que deberá incluirse en el informe.
- Si no hubiera sido atendido el requerimiento incluirá la procedencia de inicio de expediente de reintegro del importe total de la subvención concedida y no justificada.

2.4. Si de la comprobación de los justificantes resultara que no alcanzan la totalidad del proyecto se hará constar así en el informe relacionando los justificantes no aceptados así como los criterios reductores y porcentajes resultantes entre la justificación presentada y la que debería haber presentado según establezca el convenio o bases de la convocatoria de subvenciones que corresponda, haciendo constar el importe que a juicio de la Delegación, corresponda se ha de tener en cuenta como importe de justificación válidamente aceptada.

2.5. Si la memoria de actuación y la cuenta justificativa se adecua al modelo aprobado en las bases o convenio regulador de la subvención correspondiente.

2.6. En el caso de incumplimiento de la obligación de presentación de las medidas de difusión, deberá incluir y acreditar fehacientemente el procedimiento antes referido previsto en el artículo 31 del Reglamento General de Subvenciones.

2.7. Que han verificado que los beneficiarios y Entidades Colaboradoras están al corriente con sus obligaciones tributarias, seguridad social y con la Hacienda Municipal.

2.8. Que cumple lo previsto en el artículo 70.3 del RGS:

1. La justificación parcial o total de la misma.
2. Que no ha sido dictada resolución declarativa de la procedencia del reintegro de la subvención o de la pérdida del derecho al cobro de la misma por alguna de las causas previstas en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones.
3. Que no le consta que ha sido acordada por el órgano concedente de la subvención, como medida cautelar, la retención de los libramientos de pago o de las cantidades pendientes de abonar al beneficiario o entidad colaboradora, referidos a la misma subvención.

2.9. El informe debe concluir con la calificación de favorable o desfavorable.

## Capítulo V

### Reintegro

#### Artículo 16. *Supuestos de reintegro.*

El régimen jurídico y procedimiento de reintegro de las subvenciones será el previsto en el Título II de la Ley General de Subvenciones y concordante del Reglamento.

Procederá el reintegro de las subvenciones tras la declaración judicial o administrativa de nulidad, anulación de la resolución de concesión o falta de justificación total o parcial, así como cuando medie cualquiera de las causas previstas en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones.

También procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, en los siguientes casos:

- a) Incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de difusión contenidas en el apartado 4 del artículo 18 de esta Ley.
- b) En todo caso se estará a lo dispuesto en el artículo 31.3 del Reglamento General de Subvenciones para el supuesto de incumplimiento de la referida obligación, aplicando las siguientes reglas:

1. Si resultara aún posible su cumplimiento en los términos establecidos, el órgano concedente deberá requerir al beneficiario para que adopte las medidas de difusión establecidas en un plazo no superior a 15 días, con expresa advertencia de las consecuencias que de dicho incumplimiento pudieran derivarse por aplicación del artículo 37. No podrá adoptarse ninguna decisión de revocación o reintegro sin que el órgano concedente hubiera dado cumplimiento a dicho trámite.

2. Si por haberse desarrollado ya las actividades afectadas por estas medidas, no resultara posible su cumplimiento en los términos establecidos, el órgano concedente podrá establecer medidas alternativas, siempre que éstas permitieran dar la difusión de la financiación pública recibida con el mismo alcance de las inicialmente acordadas. En el requerimiento que se dirija por el órgano concedente al beneficiario, deberá fijarse un plazo no superior a 15 días para su adopción con expresa advertencia de las consecuencias que de dicho incumplimiento pudieran derivarse por aplicación del artículo 37 de la LGS.

#### Artículo 17. *Procedimiento de reintegro.*

1. El órgano competente para el otorgamiento de la subvención lo es también para la tramitación y resolución, en su caso, del correspondiente expediente de reintegro, de acuerdo con las siguientes reglas:

a) El procedimiento se inicia de oficio por acuerdo del órgano competente, debiendo reconocer, en todo caso, a las personas interesadas el derecho a efectuar alegaciones, proponer medios de prueba y el preceptivo trámite de audiencia previo a la propuesta de resolución.

b) El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento de reintegro será de 12 meses desde la fecha del acuerdo de iniciación. Dicho plazo podrá suspenderse y ampliarse de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015. Si transcurre el plazo para resolver sin que se haya notificado resolución expresa, se producirá la caducidad del procedimiento, sin perjuicio de continuar las actuaciones hasta su terminación y sin que se considere interrumpida la prescripción por las actuaciones realizadas hasta la finalización del citado plazo.

2. Si como consecuencia de reorganizaciones administrativas se modifica la denominación del órgano concedente, o la competencia para la concesión de las subvenciones de la línea o programa se atribuye a otro órgano, la competencia para acordar la resolución y el reintegro corresponderá al órgano que sea titular del programa o línea de subvenciones en el momento de adoptarse el acuerdo de reintegro.

3. La resolución de reintegro será notificada al interesado con expresión de los recursos que procedan contra la misma e indicándole lugar, forma y plazo para realizar el ingreso, advirtiéndole que, en el caso de no efectuar el reintegro en plazo, se aplicará procedimiento de recaudación en vía de apremio o, en los casos que sea pertinente, de compensación.

4. Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se materialice el reintegro, el órgano concedente de la subvención comunicará a Intervención que no ha procedido el pago, para que se tramite el cargo en rentas con traslado del expediente a la Tesorería de la Corporación para que inicie el procedimiento de apremio. Cuando la obligada a reintegrar sea una Entidad pública no apremiable, el expediente pasará al Área de Hacienda para la compensación de deudas.

Artículo 18. *Función Interventora y control financiero. Normativa.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9.4.d) de la Ley General de Subvenciones y al amparo del artículo 214 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y artículo 13 del RD 424/2017, de 28 de abril, se someterá a fiscalización previa todo acto, documento o expediente susceptible de producir obligaciones de contenido económico o movimiento de fondos de valores. En particular, serán objeto de fiscalización previa o control financiero todos los documentos o expedientes de subvenciones.

Capítulo VI  
*Régimen sancionador*

Artículo 19. *Régimen sancionador.*

1. El régimen sancionador en materia de subvenciones concedidas por este Ayuntamiento será el previsto en el Título IV de la Ley General de Subvenciones.

2. Corresponde al Alcalde-Presidente de la Corporación la competencia para imponer las sanciones previstas en dicho Título, sin perjuicio de las delegaciones que pueda efectuar en la Junta de Gobierno Local, en alguno de sus miembros o en cualesquiera otros Concejales. Al notificarse la resolución por la que se inicie el expediente, se indicará el órgano competente para la resolución del mismo y la norma que le atribuya tal competencia.

*Disposición adicional primera.*

La presente ordenanza será de aplicación al Ayuntamiento de Villanueva del Ariscal con carácter general, sin perjuicio de lo que se pueda prever para cualquier caso concreto en las bases de ejecución del presupuesto de cada anualidad u otras ordenanzas que regulen supuestos concretos contenidos o no en esta regulación.

*Disposición adicional segunda.*

Para lo no previsto expresamente en la presente Ordenanza resultará de aplicación:

- La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y sus disposiciones de desarrollo;
- La convocatoria de subvenciones;
- La regulación en materia de Régimen Local que resulte de aplicación;
- Las Bases de Ejecución del Presupuesto del Excelentísimo Ayuntamiento de Villanueva del Ariscal para cada ejercicio;
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común en las Administraciones Públicas, así como cuantas otras normas de carácter general o procedimental resulten de aplicación.

*Disposición final.*

La presente Ordenanza municipal entrará en vigor una vez aprobada definitivamente por el Ayuntamiento, al día siguiente de su publicación íntegra en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, y una vez transcurrido el plazo que prevé el artículo 65.2 de la Ley 7/1.985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local; y permanecerá vigente hasta su modificación o derogación expresa.»

Contra la presente, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer 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 este Excmo. Ayuntamiento, 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 de Sevilla o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, 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 podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Villanueva del Ariscal a 3 de marzo de 2022.—El Alcalde, Martín Torres Castro.

4W-1351

**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