



# Boletín Oficial

de la provincia de **Sevilla**

Publicación diaria, excepto festivos

Depósito Legal **SE-1-1958**

Lunes 21 de enero de 2019

**Número 16**

## S u m a r i o

### **TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL:**

- Dirección Provincial de Sevilla:  
Anuncios de subasta ..... 3

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

- Área de Empleado Público:  
Modificación del Convenio Colectivo del personal laboral y del  
Acuerdo de funcionarios ..... 4
- Área de Hacienda.—Organismo Provincial de Asistencia  
Económica y Fiscal:  
Servicio de Recaudación / Coordinación Voluntaria:  
Anuncios de cobranza en periodo voluntario ..... 6

### **ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA:**

- Juzgados de lo Social:  
Sevilla.—Número 2: autos 1109/17; número 7: autos 1200/18;  
número 10 (refuerzo): autos 661/17 ..... 7

### **AYUNTAMIENTOS:**

- Sevilla: Ampliación de plazo ..... 9
- Espartinas: Expediente de modificación presupuestaria ..... 9
- Marchena: Modificación puntual ..... 9
- Morón de la Frontera: Convocatorias para la provisión de una  
plaza de Recepcionista-Telefonista y una plaza de Limpiador y  
creación de bolsas de empleo ..... 10
- El Palmar de Troya: Ordenanzas fiscales ..... 10
- Peñaflor: Convocatoria para la provisión de personal de limpieza  
y creación de una bolsa de trabajo ..... 11
- El Ronquillo: Convocatoria para la provisión de un puesto de  
Agente de Dinamización Juvenil ..... 16
- Salteras: Presupuesto general ejercicio 2019 ..... 19
- El Saucejo: Creación de una bolsa de trabajo de Administrativo  
y de Auxiliar Administrativo ..... 24

### **OTRAS ENTIDADES ASOCIATIVAS PÚBLICAS:**

- Consorcio de Aguas del Huelva: Presupuesto general ejercicio  
2019 ..... 27

— Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Écija: Presupuesto general ejercicio 2019.....	28
---	----

## TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL

### Dirección Provincial de Sevilla

Resolución de la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social de Sevilla por la que se anuncia la segunda subasta pública de tres bienes inmuebles de su propiedad.

El Ministerio de Trabajo, Migraciones y Seguridad Social con fecha 26 de julio de 2018 autoriza a la Tesorería General de la Seguridad Social, que acordó su venta y declaró su alineabilidad con fecha 23 de marzo de 2018, para enajenar los inmuebles que a continuación se detallan:

1. Urbana número dos. Vivienda única en planta segunda, situada en la calle Marqués de Pickman, 27, de Sevilla, con una superficie registral de 98,88 metros cuadrados. Figura inscrita en el Registro de la Propiedad número 12 de Sevilla con el número de finca 3185, tomo 2782, libro 484, folio 133, alta 10.

Referencia catastral: 7815411TG3471N0004KA.

Cargas registrales:

- Servidumbre de paso, vistas y luces propias del Barrio de Nervión.
- Anotación de embargo caducada y pendiente de cancelar.

Calificación energética del inmueble:

- Consumo de energía: 222,35 G kW h/m<sup>2</sup> año.
- Emisiones de CO<sub>2</sub>: 45,80 F Kg Co<sub>2</sub>/m<sup>2</sup> año.

Condiciones urbanísticas: Las que se derivan del planeamiento urbanístico a verificar por los interesados en el Ayuntamiento.

Tipo de licitación. 105.000 euros (ciento cinco mil euros).

Garantía a constituir del 5 por ciento del tipo de licitación: 5.250 euros (cinco mil doscientos cincuenta euros).

2. Urbana número cuatro. Vivienda única en planta cuarta, situada en la calle Marqués de Pickman, 27, de Sevilla, con una superficie registral de 92,41 metros cuadrados. Figura inscrita en el Registro de la Propiedad número 12 de Sevilla con el número de finca 3189, tomo 2657, libro 420, folio 146, alta 10.

Referencia catastral: 7815411TG3471N0006BD.

Cargas registrales:

- Servidumbre de paso, vistas y luces propias del Barrio de Nervión.

Calificación energética del inmueble:

- Consumo de energía: 187,18 F kW h/m<sup>2</sup> año.
- Emisiones de CO<sub>2</sub>: 38,38 E Kg Co<sub>2</sub>/m<sup>2</sup> año.

Condiciones urbanísticas: Las que se derivan del planeamiento urbanístico a verificar por los interesados en el Ayuntamiento.

Tipo de licitación. 99.900 euros (noventa y nueve mil novecientos euros).

Garantía a constituir del 5 por ciento del tipo de licitación: 4.995 euros (cuatro mil novecientos noventa y cinco euros)

3. Urbana número cinco. Vivienda única en planta quinta, situada en la calle Marqués de Pickman, 27, de Sevilla, con una superficie registral de 92,41 metros cuadrados. Figura inscrita en el Registro de la Propiedad número 12 de Sevilla con el número de finca 3191, tomo 1667, libro 83, folio 169, alta 10.

Referencia catastral: 7815411TG3471N0007ZF.

Cargas registrales:

- Servidumbre de paso, vistas y luces propias del Barrio de Nervión.
- Varias anotaciones de embargo caducadas y pendientes de cancelar.

Calificación energética del inmueble:

- Consumo de energía: 187,18 F kW h/m<sup>2</sup> año.
- Emisiones de CO<sub>2</sub>: 38,38 E Kg Co<sub>2</sub>/m<sup>2</sup> año.

Condiciones urbanísticas: Las que se derivan del planeamiento urbanístico a verificar por los interesados en el Ayuntamiento.

Tipo de licitación. 99.800 euros (noventa y nueve mil ochocientos euros).

Garantía a constituir del 5 por ciento del tipo de licitación: 4.990 euros (cuatro mil novecientos noventa euros)

El acto de la subasta tendrá lugar el día 21 de febrero de 2019, a las 11 horas en la sede de la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social de Sevilla sita en calle Pablo Picasso, 8, Sevilla ante la mesa constituida al efecto.

El pliego de condiciones por el que se ha de regir la subasta podrá recogerse en la Secretaría Provincial de esta Entidad, ubicada en la sexta planta del mismo edificio. Teléfono 954592762, fax 954591749, en horario de 9 a 14 horas y en la página [www.seg-social.es](http://www.seg-social.es)

Los interesados podrán asimismo presentar proposiciones en sobre cerrado hasta las 14 horas del día 19 de febrero de 2019 en el Registro General de la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social de Sevilla.

El inmueble podrá ser visitado previa petición de cita a la Secretaría Provincial.

En Sevilla a 10 de enero de 2019.—La Directora Provincial, P.A. El Secretario Provincial, Acuerdo DG TGSS 20 de julio de 2018, Manuel González del Aguila.

### Dirección Provincial de Sevilla

Resolución de la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social de Sevilla por la que se anuncia la tercera subasta pública de un bien inmueble de su propiedad.

El Ministerio de Empleo y Seguridad Social con fechas 8 de marzo de 2017 autoriza a la Tesorería General de la Seguridad Social, que acordó su venta y declaró su alineabilidad con fecha 25 de noviembre de 2016 para enajenar el inmueble que a continuación se detalla:

1. Finca urbana: Local situado en Sevilla, calle Castelar, número 15.

La finca figura inscrita en el Registro de la Propiedad número 8 de Sevilla con los siguientes datos:

- Finca 12765, tomo 1096, libro 647, folio 172, con una superficie registral de 135,10 m<sup>2</sup>. Referencia catastral: 4624018TG3442D0009IM.
- Finca 12766, tomo 1097, libro 648, folio 32, con una superficie registral de 111,70 m<sup>2</sup>. Referencia catastral: 4624018TG3442D0009IM.
- Finca 12767, tomo 1097, libro 648, folio 37, con una superficie registral de 88,70 m<sup>2</sup>. Referencia catastral: 4624018TG3442D0009IM.
- Finca 12768, tomo 1097, libro 648, folio 42, con una superficie registral de 111,30 m<sup>2</sup>. Referencia catastral: 4624018TG3442D0009IM.
- Finca 19976, tomo 1096, libro 647, folio 166, con una superficie registral de 53,00 m<sup>2</sup>. Referencia catastral: 4624019TG3442D0001OG.

Calificación energética del inmueble:

- Consumo de energía: D 171,8 kW h/m<sup>2</sup> año.
- Emisiones: D 29,1 kg Co<sub>2</sub>/m<sup>2</sup> año.

Condiciones Urbanísticas: Las que se derivan del planeamiento urbanístico a verificar por los interesados en el Ayuntamiento.

El tipo de licitación es de ochocientos cuarenta mil seiscientos cuarenta euros (840.640,00 €).

Garantía a constituir del 5 por ciento del tipo de licitación: Cuarenta y dos mil treinta y dos euros (42.032,00 €)

El acto de la subasta tendrá lugar el día 21 de febrero de 2019, a las 10:30 horas en la sede de la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social de Sevilla sita en calle Pablo Picasso, 8, Sevilla ante la mesa constituida al efecto.

El pliego de condiciones por el que se ha de regir la subasta podrá recogerse en la Secretaría Provincial de esta Entidad, ubicada en la sexta planta del mismo edificio. Teléfono 954592762, fax 954591749, en horario de 9 a 14 horas y en la página [www.seg-social.es](http://www.seg-social.es)

Los interesados podrán asimismo presentar proposiciones en sobre cerrado hasta las 14 horas del día 19 de febrero de 2019 en el Registro General de la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social de Sevilla.

El inmueble podrá ser visitado previa petición de cita a la Secretaría Provincial.

En Sevilla a 10 de enero de 2019.—La Directora Provincial, P.A. El Secretario Provincial, Acuerdo DG TGSS 20 de julio de 2018, Manuel González del Aguila.

36W-267

## DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA

### Área de Empleo Público

Por acuerdo plenario 27 de diciembre de 2018, se ha procedido a la «Modificación parcial del Convenio Colectivo del personal laboral y del Acuerdo de Funcionarios 2013-2015 sobre la jornada laboral», cuyo contenido se transcribe a continuación:

La Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, en su Disposición adicional centésima cuadragesima cuarta, dispone que «la jornada de trabajo general en el sector público se computará en cuantía anual y supondrá un promedio semanal de treinta y siete horas y media, sin perjuicio de las jornadas especiales existentes o que, en su caso, se establezcan». «No obstante lo anterior, cada Administración Pública podrá establecer en sus calendarios laborales, previa negociación colectiva, otras jornadas ordinarias de trabajo distintas de la establecida con carácter general, (...) siempre y cuando en el ejercicio presupuestario anterior se hubieran cumplido los objetivos de estabilidad presupuestaria, deuda pública y la regla de gasto, y, además que tal medida no afectare al cumplimiento por cada Administración del objetivo de que la temporalidad en el empleo público no supere el 8% de las plazas de naturaleza estructural en cada uno de sus ámbitos.

La Mesa General de Negociación de la Diputación Provincial de Sevilla, tras reuniones celebradas los días 9 y 22 de octubre de 2018, acordó establecer una jornada para su personal de 35 horas semanales, además de acordar, adicionalmente, una regulación en cuanto al régimen de prestación del trabajo en esta Corporación. Dichos acuerdos tuvieron su plasmación normativa, con efectos desde 1 de noviembre, mediante la Resolución de Presidencia de la Excm. Diputación de Sevilla n.º 5.496/2018, de 31 de octubre, estableciéndose la procedencia de la tramitación necesaria en orden al sometimiento al Pleno de la Corporación de la aprobación de la modificación parcial del Convenio Colectivo del Personal Laboral y del Acuerdo de Funcionarios 2013-2015 en lo relativo a los artículos que pudieran verse afectados por los cambios en la jornada laboral.

En virtud de todo lo anterior, y a la vista de la documentación obrante en el expediente, en el que se incluyen el informe del Servicio de Personal de 29 de noviembre, e informe de la Intervención de Fondos de 8 de agosto de 2.018 por el que se acredita que la Diputación de Sevilla cumple con los objetivos de estabilidad presupuestaria, deuda pública y regla de gasto, así como del ratio

de deuda, de acuerdo con las facultades atribuidas por el art. 33 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Pleno de la Corporación acuerda:

*Primero.* Modificar la redacción del art. 36.1) y 36.2) del Convenio Colectivo del personal laboral de la Diputación Provincial de Sevilla, años 2013-2015, que se halla vigente, con eficacia prorrogada, en el sentido siguiente:

Art. 36. *Normas sobre jornada.*

36.1) *Jornada laboral.*

Se modifica el párrafo primero, sustituyendo su redacción por la siguiente:

La jornada laboral del personal laboral de la Diputación Provincial de Sevilla durante la vigencia del presente Convenio será, en cómputo anual de 1.498 horas, como resultantes de la aplicación de una jornada de treinta y cinco horas semanales. No obstante, la duración semanal podrá ser superior a treinta y cinco horas en los centros con organización del trabajo a turnos, respetando, en cualquier caso, la citada jornada máxima anual.

36.2) *Flexibilidad horaria.*

Se modifica la totalidad de este apartado por la siguiente redacción:

El personal laboral tendrá derecho a flexibilizar su jornada en los siguientes términos:

- La parte principal del horario llamada «tiempo estable», será de veinticinco horas semanales de obligada presencia, a razón de cinco horas diarias, de lunes a viernes, a realizar entre las 09:00 y las 14:00 horas, en el horario de mañana, y de 15:00 a 20:00 horas en el horario de tarde.
- La franja horaria para realizar la jornada laboral de mañana será de 07:45 a 15:45 horas, pudiendo completarse la parte de jornada no realizada, los martes y jueves en horario comprendido entre las 15:45 y las 20:30 horas. Asimismo, la franja horaria para la realización de la jornada de tarde será de 14:00 a 22:00 horas, pudiendo completarse la parte de jornada no realizada entre las 09:00 a 14:00 horas. Con independencia, de que por la necesidad de los Servicios se pudieran solicitar cambios en la franja horaria establecida.
- Los horarios reducidos deberán coincidir, en la medida de lo posible con el horario de obligada presencia (tiempo fijo o estable), dentro de la jornada de mañana o tarde, según corresponda al horario elegido por cada empleado/a. Estos horarios tendrán una reducción en la parte llamada de cortesía, proporcional a su jornada.
- La regularización de saldos se deberá realizar, como regla general, de forma semanal. Además de las 25 horas correspondientes al horario de obligada presencia las 10 horas restantes, se podrán realizar dentro de las franjas establecidas, según se trate de jornada de mañana o tarde, hasta completar las 35 horas semanales.
- El personal podrá elegir la realización de la jornada de 7 horas dentro de las franjas establecidas.
- En este último supuesto se requerirá previo conocimiento por el responsable de cada Servicio o Departamento.

El personal laboral deberá elegir la flexibilidad de jornada que convenga a sus intereses. En el supuesto de modificación de la misma, deberá de comunicarlo a la unidad de Control de Presencia.

Esta flexibilidad horaria no será de aplicación, en principio, al personal sometido a sistemas de turnos M/T/N o turnos de porterías, salvo negociación concreta de cada calendario laboral o de la mesa de seguimiento de éste en la que se establezcan las medidas pertinentes en aras de su viabilidad para el personal que debidamente lo justifique.

El personal recogido en el párrafo anterior, podrá hacer uso del cuarto de hora de cada cortesía dentro su primera y última media hora de jornada, siempre y cuando asegure el relevo en los turnos que fuere obligatorio realizarlos, y que haga o no uso de los mismos, se les compensará con 4 días (28 horas) de descanso o permiso retribuido. El sistema de cómputo de la cortesía será idéntico para todos los empleados de la Diputación. Tal compensación se establecerá de forma genérica, correspondiendo a la Comisión Paritaria del Convenio la concreción de los Centros y Grupos de Empleados donde se producirá, no aplicándose a aquellos empleados/as cuya jornada se haya establecido, con carácter general, en turnos superiores a doce horas diarias.

Todos los permisos por horas que estén equiparados a jornadas, serán minorados con la misma proporcionalidad que la jornada a partir del 1 de enero de 2019: Las horas de convenio pasan a ser de 42 al año como norma general, respetando, en todo caso, las diferentes antigüedades del personal de la Corporación. Las horas de conciliación pasan a ser 49 al año y en 28 se quedan las horas por flexibilidad.

*Segundo.* Modificar el art. 21.1) y 21.2) del acuerdo de funcionarios de la Diputación Provincial de Sevilla, años 2013-2015, que se halla vigente, con eficacia prorrogada, sustituyendo la redacción actual por la siguiente:

Art. 21. *Normas sobre jornada.*

21.1) *Jornada laboral.*

Se modifica el párrafo primero, sustituyendo su redacción por la siguiente:

La jornada laboral del personal funcionario de la Diputación Provincial de Sevilla durante la vigencia del presente Acuerdo será, en cómputo anual de 1.498 horas, como resultantes de la aplicación de una jornada de treinta y cinco horas semanales. No obstante, la duración semanal podrá ser superior a treinta y cinco horas en los centros con organización del trabajo a turnos, respetando, en cualquier caso, la citada jornada máxima anual.

21.2) *Flexibilidad horaria.*

Se modifica la totalidad de este apartado por la siguiente redacción:

El personal funcionario tendrá derecho a flexibilizar su jornada en los siguientes términos:

- La parte principal del horario llamada «tiempo estable», será de veinticinco horas semanales de obligada presencia, a razón de cinco horas diarias, de lunes a viernes, a realizar entre las 09:00 y las 14:00 horas, en el horario de mañana, y de 15:00 a 20:00 horas en el horario de tarde.
- La franja horaria para realizar la jornada laboral de mañana será de 07:45 a 15:45 horas, pudiendo completarse la parte de jornada no realizada, los martes y jueves en horario comprendido entre las 15:45 y las 20:30 horas. Asimismo, la franja horaria para la realización de la jornada de tarde será de 14:00 a 22:00 horas, pudiendo completarse la parte de jornada no realizada entre las 09:00 a 14:00 horas. Con independencia, de que por la necesidad de los Servicios se pudieran solicitar cambios en la franja horaria establecida.
- Los horarios reducidos deberán coincidir, en la medida de lo posible con el horario de obligada presencia (tiempo fijo o estable), dentro de la jornada de mañana o tarde, según corresponda al horario elegido por cada empleado/a. Estos horarios tendrán una reducción en la parte llamada de cortesía, proporcional a su jornada.

- La regularización de saldos se deberá realizar, como regla general, de forma semanal. Además de las 25 horas correspondientes al horario de obligada presencia las 10 horas restantes, se podrán realizar dentro de las franjas establecidas, según se trate de jornada de mañana o tarde, hasta completar las 35 horas semanales.
- El personal podrá elegir la realización de la jornada de 7 horas dentro de las franjas establecidas.
- En este último supuesto se requerirá previo conocimiento por el responsable de cada Servicio o Departamento.

El personal funcionario deberá elegir la flexibilidad de jornada que convenga a sus intereses. En el supuesto de modificación de la misma, deberá de comunicarlo a la unidad de Control de Presencia.

Esta flexibilidad horaria no será de aplicación, en principio, al personal sometido a sistemas de turnos M/T/N o turnos de porterías, salvo negociación concreta de cada calendario laboral o de la mesa de seguimiento de éste en la que se establezcan las medidas pertinentes en aras de su viabilidad para el personal que debidamente lo justifique.

El personal recogido en el párrafo anterior, podrá hacer uso del cuarto de hora de cada cortesía dentro su primera y última media hora de jornada, siempre y cuando asegure el relevo en los turnos que fuere obligatorio realizarlos, y que haga o no uso de los mismos, se les compensará con 4 días (28 horas) de descanso o permiso retribuido. El sistema de cómputo de la cortesía será idéntico para todos los empleados de la Diputación. Tal compensación se establecerá de forma genérica, correspondiendo a la Comisión Paritaria del Acuerdo la concreción de los Centros y Grupos de Empleados dónde se producirá, no aplicándose a aquellos empleados/as cuya jornada se haya establecido, con carácter general, en turnos superiores a doce horas diarias.

Todos los permisos por horas que estén equiparados a jornadas, serán minorados con la misma proporcionalidad que la jornada a partir del 1 de enero de 2019: Las horas de convenio pasan a ser de 42 al año como norma general, respetando, en todo caso, las diferentes antigüedades del personal de la Corporación. Las horas de conciliación pasan a ser 49 al año y en 28 se quedan las horas por flexibilidad.

*Tercero.* El presente acuerdo plenario, en cuanto a la modificación que se propone del Convenio Colectivo para el personal laboral de la Diputación de Sevilla, deberá remitirse a la autoridad laboral competente para su registro y depósito, así como la publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de acuerdo con lo dispuesto en el art. 90 del R.D.L. 2/2.015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y el R.D. 713/2.010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos de trabajo.

*Cuarto.* El presente Acuerdo plenario, en relación con la modificación parcial del vigente acuerdo de funcionarios de la Diputación de Sevilla, se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia de acuerdo con lo establecido en el art. 38 del R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Lo que comunico para su conocimiento y efectos.

En Sevilla a 14 de enero de 2019.—El Secretario General (P.D. Resolución núm. 2579/15, de 2 de julio). Fernando Fernández-Figueroa Guerrero.

15W-212

## Área de Hacienda.—Organismo Provincial de Asistencia Económica y Fiscal

### *Servicio de Recaudación / Coordinación Voluntaria*

Anuncio de cobranza en voluntaria:

Teniendo este Organismo delegadas las competencias de gestión recaudatoria de las tasas devengadas por el suministro de agua y alcantarillado, del municipio de Aguadulce, correspondiente al tercer trimestre de 2018, se pone en conocimiento de los contribuyentes obligados al pago y público en general, que el periodo de ingreso en voluntaria será desde el 21 de enero de 2019 hasta el 21 de marzo de 2019, ambos inclusive.

*Medios y lugares de pago:*

1. A través de la página [www.opaef.es](http://www.opaef.es), con tarjeta de crédito/débito bancario, con usuario de banca electrónica de las entidades colaboradoras o, con certificado digital o DNI electrónico mediante cargo en cuenta en las entidades financieras adheridas.
2. En las páginas web de Banesto, B.B.V.A., Banco Popular, Banco de Santander, Unicaja y Caixabank y en los cajeros de BBVA, Caixabank y Unicaja.
3. Entidades financieras: Entidades colaboradoras cabeceras: Unicaja, Cajasur, Banco de Santander y Banco Popular. Resto entidades colaboradoras: Caixabank, BBVA, Caja Rural del Sur, Banesto, Caja Rural de Utrera, Banco Mare Nostrum y Banco Sabadell Atlántico.
4. En los casos de no recibir las cartas avisos de pago o por extravío o deterioro de las mismas, puede solicitar un duplicado en cualquiera de las Oficinas del OPAEF o realizar el pago en la Oficina de Atención al Contribuyente de los Servicios Centrales del OPAEF, sita en Sevilla, calle Alejo Fernández, número 13, durante el periodo de ingreso en voluntaria, de lunes a viernes, en horario de 9,00 a 14,00 horas. En el resto de las Oficinas de Atención al Contribuyente sólo se admitirá el pago mediante tarjeta o cheque bancario.

Recaudación ejecutiva: El vencimiento del plazo de ingreso en periodo voluntario sin haber hecho efectivo su importe determina el inicio del periodo ejecutivo, con la exigencia de los intereses de demora; los recargos del 5%, 10% y 20%, y en su caso, de las costas del procedimiento de apremio, en los términos y condiciones establecidos en los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

El periodo de cobro puede ser modificado anunciándose oportunamente.

Si en las cartas avisos de pago que reciben los contribuyentes en sus domicilios, apareciese una fecha límite de pago posterior al anunciado, prevalecerá sobre el general, por ser más favorable a éste.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Sevilla a 10 de enero de 2019.—La Vicepresidenta, María Concepción Ufano Ramírez.

Anuncio de cobranza en voluntaria:

Teniendo este Organismo delegadas las competencias de gestión recaudatoria de las tasas devengadas por el suministro y depuración de agua, del municipio de La Puebla de Los Infantes, correspondiente al cuarto trimestre de 2018, se pone en conocimiento de los contribuyentes obligados al pago y público en general, que el periodo de ingreso en voluntaria será desde el 21 de enero de 2019 hasta el 21 de marzo de 2019, ambos inclusive.

*Medios y lugares de pago:*

1. A través de la página [www.opaef.es](http://www.opaef.es), con tarjeta de crédito/débito bancario, con usuario de banca electrónica de las entidades colaboradoras o, con certificado digital o DNI electrónico mediante cargo en cuenta en las entidades financieras adheridas.

2. En las páginas web de Banesto, B.B.V.A., Banco Popular, Banco de Santander, Unicaja y Caixabank y en los cajeros de BBVA, Caixabank y Unicaja.

3. Entidades financieras: Entidades colaboradoras cabeceras: Unicaja, Cajasur, Banco de Santander y Banco Popular. Resto entidades colaboradoras: Caixabank, BBVA, Caja Rural del Sur, Banesto, Caja Rural de Utrera, Banco Mare Nostrum y Banco Sabadell Atlántico.

4. En los casos de no recibir las cartas avisos de pago o por extravío o deterioro de las mismas, puede solicitar un duplicado en cualquiera de las Oficinas del OPAEF o realizar el pago en la Oficina de Atención al Contribuyente de los Servicios Centrales del OPAEF, sita en Sevilla, calle Alejo Fernández, número 13, durante el periodo de ingreso en voluntaria, de lunes a viernes, en horario de 9,00 a 14,00 horas. En el resto de las Oficinas de Atención al Contribuyente sólo se admitirá el pago mediante tarjeta o cheque bancario.

Recaudación ejecutiva: El vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario sin haber hecho efectivo su importe determina el inicio del periodo ejecutivo, con la exigencia de los intereses de demora; los recargos del 5%, 10% y 20%, y en su caso, de las costas del procedimiento de apremio, en los términos y condiciones establecidos en los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

El periodo de cobro puede ser modificado anunciándose oportunamente.

Si en las cartas avisos de pago que reciben los contribuyentes en sus domicilios, apareciese una fecha límite de pago posterior al anunciado, prevalecerá sobre el general, por ser más favorable a éste.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Sevilla a 10 de enero de 2019.—La Vicepresidenta, María Concepción Ufano Ramírez.

---

*Anuncio de cobranza en voluntaria:*

Teniendo este Organismo delegadas las competencias de gestión recaudatoria de las tasas devengadas por la recogida de basuras e inspección de establecimientos, del municipio de El Ronquillo, correspondientes al cuarto trimestre de 2018, se pone en conocimiento de los contribuyentes obligados al pago y público en general, que el periodo de ingreso en voluntaria será desde el 21 de enero de 2019 hasta el 21 de marzo de 2019, ambos inclusive.

*Medios y lugares de pago:*

1. A través de la página [www.opaef.es](http://www.opaef.es), con tarjeta de crédito/débito bancario, con usuario de banca electrónica de las entidades colaboradoras o, con certificado digital o DNI electrónico mediante cargo en cuenta en las Entidades Financieras adheridas.

2. En las páginas web de Banesto, B.B.V.A., Banco Popular, Banco de Santander, Unicaja y Caixabank y en los cajeros de BBVA, Caixabank y Unicaja.

3. Entidades financieras: Entidades colaboradoras cabeceras: Unicaja, Cajasur, Banco de Santander y Banco Popular. Resto entidades colaboradoras: Caixabank, BBVA, Caja Rural del Sur, Banesto, Caja Rural de Utrera, Banco Mare Nostrum y Banco Sabadell Atlántico.

4. En los casos de no recibir las cartas avisos de pago o por extravío o deterioro de las mismas, puede solicitar un duplicado en cualquiera de las Oficinas del OPAEF o realizar el pago en la Oficina de Atención al Contribuyente de los Servicios Centrales del OPAEF, sita en Sevilla, calle Alejo Fernández, número 13, durante el periodo de ingreso en voluntaria, de lunes a viernes, en horario de 9,00 a 14,00 horas. En el resto de las Oficinas de Atención al Contribuyente sólo se admitirá el pago mediante tarjeta o cheque bancario.

Recaudación ejecutiva: El vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario sin haber hecho efectivo su importe determina el inicio del periodo ejecutivo, con la exigencia de los intereses de demora; los recargos del 5%, 10% y 20%, y en su caso, de las costas del procedimiento de apremio, en los términos y condiciones establecidos en los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

El periodo de cobro puede ser modificado anunciándose oportunamente.

Si en las cartas avisos de pago que reciben los contribuyentes en sus domicilios, apareciese una fecha límite de pago posterior al anunciado, prevalecerá sobre el general, por ser más favorable a éste.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Sevilla a 10 de enero de 2019.—La Vicepresidenta, María Concepción Ufano Ramírez.

15W-160

---

**ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**

---

**Juzgados de lo Social**

---

**SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 2**

Procedimiento: Despidos/ Ceses en general 1109/2017 Negociado: AC

N.I.G.: 4109144420170012007

De: D/D<sup>a</sup>. JUAN ANTONIO ASECIO TELLEZ

Abogado:

Contra: D/D<sup>a</sup>. ARQUIGESTION 2015 SL

## EDICTO

D<sup>a</sup> MARÍA CONSUELO PICAZO GARCÍA, LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 2 DE SEVILLA.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 1109/2017 a instancia de la parte actora D/D<sup>a</sup>. JUAN ANTONIO ASENCIO TELLEZ contra ARQUIGESTION 2015 SL sobre Despidos/ Ceses en general se ha dictado RESOLUCION de fecha del tenor literal siguiente:

## DECRETO

Letrado/a de la Administración de Justicia D/D<sup>a</sup> MARÍA CONSUELO PICAZO GARCÍA

En SEVILLA, a cinco de diciembre de dos mil diecisiete

## ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- D/D<sup>a</sup> JUAN ANTONIO ASENCIO TELLEZ, presentó demanda de frente a ARQUIGESTION 2015 SL

SEGUNDO.- La demanda ha sido turnada a este Juzgado y registrada con el número 1109/2017.

## FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO.- Examinados los requisitos formales de esta demanda y de conformidad con lo dispuesto en el art 82,1 de la L.R.J.S procede su admisión a trámite y su señalamiento por el/la Sr/a. Secretario Judicial.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general y pertinente aplicación,

## PARTE DISPOSITIVA

## DISPONGO:

- Admitir la demanda presentada.

- Señalar el próximo 8 de Abril de 2019 A LAS 10:40 HORAS, para la celebración del acto de juicio en la sala de vistas de este Juzgado sito en Avda. de la Buhaira, 26. 5ª Planta, Edificio Noga, Sala de Vistas 1º planta., para el caso de que las partes no lleguen a una avenencia en el acto de conciliación y celebrar ante el Secretaria Judicial EL MISMO DÍA, A LAS (10 minutos antes), en la Oficina este Juzgado sita en PLANTA QUINTA DEL MENCIONADO EDIFICIO

-Citar a las partes en legal forma con la advertencia de que de no comparecer ni alegar justa causa que motive la suspensión del acto de conciliación o juicio, podrá el Secretario Judicial en el primer caso y el Juez en el segundo, tener al actor por desistido de la demanda, y si se tratase del demandado no impedirá la celebración de los actos de conciliación y juicio, continuando éste sin necesidad de declarar su rebeldía.

SE LE REQUIERE PARA QUE EN EL PLAZO DE 4 DÍAS APORTE A ESTE JUZGADO LA PAPELETA DE CONCILIACIÓN.

-Se tiene por hecha la manifestación de la parte actora de acudir al juicio asistida de/ representada por Letrado, lo que pone en conocimiento de la/s demandada/s a los efectos del art. 21.3 de la LPL.

-Dar cuenta a S.S<sup>a</sup> de los medios de prueba propuestos por la parte actora en su escrito de demanda (interrogatorio y documental), a fin de que se pronuncie sobre los mismos.

Dar cuenta a S.S<sup>a</sup> del señalamiento efectuado a los efectos del art 182 LEC.

Notifíquese la presente resolución a las partes

MODO DE IMPUGNACIÓN: Mediante recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de TRES DÍAS hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

## EL/LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Y para que sirva de notificación al demandado ARQUIGESTION 2015 SL actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETIN 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 25 de enero de 2018.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Consuelo Picazo García.

15W-687

## SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 7

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 1200/2018 Negociado: 1

N.I.G.: 4109144420180012991

De: FUNDACION LABORAL DE LA CONSTRUCCION

Contra: CANTERA DE MEDINA SL

## EDICTO

## CÉDULA DE CITACIÓN

En virtud de resolución dictada en esta fecha por la Letrada de la Administración de Justicia del JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 7 DE SEVILLA, en los autos número 1200/2018 seguidos a instancias de FUNDACION LABORAL DE LA CONSTRUCCION contra CANTERA DE MEDINA SL sobre Cantidad, se ha acordado citar a CANTERA DE MEDINA SL como parte demandada, por tener ignorado paradero, para que comparezca el día 21 DE FEBRERO DE 2019 A LAS 09:02 y 09:22 HORAS, para asistir, respectivamente, a los actos de conciliación y, en su caso, juicio que tendrán lugar ante este Juzgado sito en AVDA. DE LA BUHAIRA NUM. 26, EDIFICIO NOGA, PLANTA 6ª debiendo comparecer personalmente, o por personal que esté legalmente apoderado, y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que se suspenderán por falta injustificada de asistencia. Poniéndose en conocimiento de dicha parte que tiene a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia del escrito de demanda presentado.

Y para que sirva de citación a CANTERA DE MEDINA SL para los actos de conciliación o juicio, se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y su colocación en el Tablón de Anuncios.

En Sevilla a 4 de enero de 2019.—La Letrada de la Administración de Justicia, Isabel María Roca Navarro.

6W-102



## SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 10 (refuerzo)

N.I.G.: 4109144S20170007116

Procedimiento: 661/2017. Negociado: RF

De: D/D<sup>a</sup>: JENNIFER PATRICIA ROMERO RAMIREZContra: D/D<sup>a</sup>: FRANCISCO JAVIER SOLA NOGALES

## EDICTO (URGENTE)

D/D<sup>a</sup> DIANA BRU MEDINA, LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 10 DE SEVILLA (REFUERZO)

HACE SABER: Que en virtud de lo acordado en los autos número 661/17-RF se ha acordado citar a FRANCISCO JAVIER SOLA NOGALES, como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 31 DE ENERO DEL 2019 para asistir al acto de conciliación A LAS 10:00 HORAS para la celebración del acto de juicio en la sala de vistas 1 de este Juzgado sito en Sevilla, Avda. De la Buhaira nº 26, edificio NOGA, 7ª planta , para el caso de que las partes no lleguen a una avenencia en el acto de conciliación a celebrar ante la Letrada de la Administración de Justicia EL MISMO DÍA A LAS 9:50 HORAS, en la Oficina de Refuerzo de este Juzgado, sita en PLANTA SÉPTIMA DEL MENCIONADO EDIFICIO. Debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Se pone en conocimiento de dicha parte, que tienen a su disposición en la Secretaria de este Juzgado de Refuerzo copia de la demanda y de los documentos acompañados, Decreto y Providencia de 3-9-2018.

Y para que sirva de notificación y citación a FRANCISCO JAVIER SOLA NOGALES CON DNI 28761245-K se expide el presente edicto para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y para su colocación en el tablón de anuncios de este Juzgado, 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 enero de 2019.—La Letrada de la Administración de Justicia, Diana Bru Medina.

34W-358

## AYUNTAMIENTOS

## SEVILLA

La Capitular Delegada de Recursos Humanos (P.D. de la Excm. Junta de Gobierno de la ciudad de Sevilla), con fecha 10 de enero de 2019 y número resolución 87, se ha servido decretar lo que sigue: «A la vista de las actuaciones practicadas en el expediente Prov 837/2018 del Servicio de Recursos Humanos, dirigidas a la ampliación del plazo para la resolución del Concurso de Provisión de puestos de trabajo pertenecientes a las subescalas Administrativa y Auxiliar Administrativa de Administración General, emitido informe por el Servicio de Recursos Humanos, en el que queda suficientemente justificada la urgencia de la tramitación, por el vencimiento del plazo para resolver el concurso, que se produciría en el día de hoy, 10 de enero de 2019 y en virtud de las competencias que me han sido atribuidas por delegación de la Excm. Junta de Gobierno de la ciudad de Sevilla, en los asuntos que tengan carácter de urgencia y puedan ser delegables, mediante acuerdo de fecha 2 de mayo de 2018, resuelve:

*Primero:* Ampliar en seis meses el plazo establecido para la resolución del concurso de provisión de puestos de trabajo pertenecientes a las Subescalas Administrativa y Auxiliar Administrativa de Administración General, de conformidad con las motivaciones expresadas en el informe emitido por el Servicio de Recursos Humanos con fecha 10 de enero de 2019.

*Segundo:* Dar cuenta de esta resolución a la Junta de Gobierno de la ciudad de Sevilla en la primera sesión que celebre.

*Tercero:* Publicar la presente resolución en el «Boletín Oficial» de la provincia.»

En Sevilla a 14 de enero de 2019.—La Adjunta del Servicio de Recursos Humanos, Ana María Ordóñez Mirón.

15W-206

## ESPARTINAS

Doña Olga María Hervás Nieto, Alcaldesa-Presidenta del Ilustrísimo Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que transcurrido el plazo de exposición pública sin que se hayan formulado reclamaciones, ha quedado definitivamente aprobada la modificación de la base de ejecución 18.5 y la creación en la base 18 de un apartado 7 del presupuesto municipal, aprobada inicialmente por acuerdo plenario de 22 de noviembre de 2018 y publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia n.º 281, de fecha 4 de diciembre de 2018, por aplicación de lo dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Contra la aprobación definitiva del citado acuerdo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en la ley de dicha jurisdicción.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Espartinas a 14 de enero de 2019.—La Alcaldesa, Olga María Hervás Nieto.

15W-211

## MARCHENA

Doña María del Mar Romero Aguilar, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de esta localidad.

Hace saber: Que por resolución de Alcaldía n.º 80/2019 de fecha 11 de enero de 2019, se aprobó inicialmente la modificación puntual del plan especial de protección del conjunto histórico de Marchena, referente al elemento n.º 53 del catálogo de protección del

patrimonio edificado, promovido por el Excmo. Ayuntamiento de Marchena (Sevilla) y redactado por el Arquitecto don Alfonso Gómez Lebrón, colegiado n.º 4.753 por el C.O.A. de Sevilla.

El expediente puede consultarse en la Secretaría de este Ayuntamiento, sito en Pza. Del Ayuntamiento, n.º 1, en horario de oficinas.

Lo que se hace público por plazo de un mes de conformidad con lo dispuesto en los arts. 32.1.2ª y 39 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

En Marchena a 11 de enero de 2019.—La Alcaldesa-Presidenta, María del Mar Romero Aguilar.

15W-184

#### MORÓN DE LA FRONTERA

Don Juan Manuel Rodríguez Domínguez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad.

Hace saber: Que mediante Decretos de Alcaldía 2019/32 y 2019/33, de fecha 8 de enero de 2019 respectivamente, se aprueban las convocatorias para la selección y contratación temporal de interinidad hasta que se cubran y/o amorticen las plazas de un/a recepcionista-telefonista y un/a limpiador/a, y constitución de bolsas de empleo para esas categorías.

Dichas convocatorias se regirán por las bases que se aprueban junto con dichos Decretos, las cuales podrán consultarse en las dependencias municipales y en la siguiente dirección web: [https://ayto-moron.transparencialocal.gob.es/es\\_ES/categoria/economica/gestionpersonal/procesosseleccion](https://ayto-moron.transparencialocal.gob.es/es_ES/categoria/economica/gestionpersonal/procesosseleccion).

El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Los sucesivos anuncios referentes a esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se harán públicos en la forma prevista en las bases de la convocatoria.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Morón de la Frontera a 11 de enero de 2019.—El Alcalde-Presidente, Juan Manuel Rodríguez Domínguez.

15W-180

#### EL PALMAR DE TROYA

El Pleno de la Comisión Gestora del Ayuntamiento de esta villa, en sesión extraordinaria y urgente celebrada el 12 de noviembre de 2018 acordó la aprobación provisional de la modificación así como de la imposición y aprobación inicial de las siguientes Ordenanzas fiscales reguladoras de tasas e impuestos:

- Modificación de la Ordenanza fiscal número 1 reguladora de la Tasa por prestación de servicios urbanísticos al amparo de la ley de suelo y del otorgamiento de licencias por publicidad, en sus artículos 2.2, 2.3, 2.4 y en el artículo 6, tarifa 3, tarifa 4, tarifa 6.
- Modificación de la Ordenanza fiscal número 2 reguladora de la Tasa por la utilización de casas de baños, duchas y piscinas en sus artículos 2.b, artículo 3, artículo 4 y artículo 6 epígrafe 2.
- Modificación de la Ordenanza fiscal número 5 reguladora de la Tasa por instalación de quioscos en la vía pública en sus artículos 2 y 6.
- Modificación de la Ordenanza fiscal número 6 reguladora de la Tasa por ocupación de la vía pública con industria callejera y ambulante en la zona habilitada para mercadillo en: Título de la Ordenanza, artículo 2, artículo 6 y artículo 9.j).
- Modificación de la Ordenanza fiscal número 10 reguladora por ocupación de terrenos de uso público con mesas y sillas con fines lucrativos, artículo 6, artículo 7.3, artículo 8.b), artículo 9, anexo I y II.
- Modificación de la Ordenanza fiscal número 12 reguladora de la Tasa por recogida de la basura, se modifica el número de la tasa.
- Imposición y aprobación de la Ordenanza fiscal número 14 reguladora de la tasa por ocupación de la vía pública y recinto ferial con casetas, puestos, atracciones u otros análogos en época de feria, y en periodos festivos distintos a la feria o similar.
- Imposición y aprobación de la Ordenanza fiscal número 15 reguladora de la prestación de servicios de instalaciones deportivas municipales del Ayuntamiento de El Palmar de Troya.
- Imposición y Aprobación de la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa número 16 por expedición de documentos administrativos.
- Imposición y aprobación de la Ordenanza fiscal número 17 reguladora de la Tasa escuela de verano y escuela taller.
- Imposición y aprobación de la Ordenanza fiscal número 18, reguladora de la tasa por la realización de actividades administrativas para el inicio del ejercicio de actividades.
- Aprobación de la Ordenanza fiscal número 19, reguladora del impuesto sobre bienes inmuebles.
- Aprobación de la Ordenanza fiscal número 20, reguladora del impuesto sobre vehículos de tracción mecánica.
- Aprobación de la Ordenanza fiscal número 21, reguladora del impuesto de actividades económicas.
- Imposición y Aprobación de la Ordenanza fiscal número 22, reguladora de impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.
- Imposición y aprobación de la Ordenanza fiscal número 23, reguladora de impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

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

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes, así mismo estará a disposición de los interesados en el portal de transparencia y página web de este Ayuntamiento. (<http://transparencia.elpalmaresde Troya.es/es/>)

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentando reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo. En El Palmar de Troya a 15 de enero de 2019.—El Presidente de la Comisión Gestora, Juan Carlos González García.

36W-266

## PEÑAFLOR

Por resolución de Alcaldía emitida el día 14 de enero de 2019, número 7, se resuelve lo siguiente:

«Vista la necesidad de contratación laboral temporal de personal que desempeñe los dos puestos de trabajo vacantes de personal laboral contemplados en la plantilla de personal de este Ayuntamiento como Personal de Limpieza de edificios municipales.

Considerando para ello necesario aprobar unas bases que rijan la selección de la contratación laboral temporal a llevar a cabo. Considerando igualmente necesario aprobar simultáneamente junto a las bases de selección una bolsa de empleo que rija las posibles sustituciones que puedan presentarse.

Visto que en el art. 19.Tres de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, establece que «No se podrá proceder a la contratación de personal temporal, así como al nombramiento de personal estatutario temporal y de funcionarios interinos excepto en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables.» Considerándose desde esta Alcaldía que la contratación que se pretende llevar a cabo está amparada por el tenor del artículo anteriormente transcrito, por los siguientes motivos: La contratación que se llevará a cabo está destinada a cubrir necesidades básicas de limpieza de los edificios municipales. Además, la contratación pretendida se encuadra en plazas existentes en la plantilla municipal y por tanto previstas en el Presupuesto de Gastos de este Ayuntamiento.

Considerando que el acceso al empleo público debe realizarse, en cualquier caso, de acuerdo los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, que inspiran la normativa sectorial de esta materia, fundamentalmente, el Estatuto Básico del Empleado Público, cuyo artículo 61.7, regulador del acceso al empleo público por parte del personal laboral fijo, prevé como uno de los sistemas selectivos el de «concurso-oposición». Considerando que, pese a no tratarse de personal laboral fijo sino de carácter temporal, es necesario mantener el criterio de acceso al empleo público de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, pudiendo optarse por el concurso-oposición.

Considerando que se ha procedido a redactar las bases que habrán de regir la convocatoria comprensiva de los requisitos para concurrir, forma de provisión, proceso selectivo y cuantas especificaciones establece la legislación vigente en la materia, resuelvo:

Primero.—Declarar, en base a lo establecido en el art. 19.Tres de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, el carácter prioritario de las funciones a desempeñar por el personal de limpieza de edificios municipales, disponiendo la urgencia de su provisión.

Segundo.—Aprobar las Bases por las que se ha de regir la selección para la contratación laboral temporal de personal de limpieza de edificios municipales para el Ayuntamiento de Peñaflor, incluyendo asimismo la constitución de una bolsa de empleo que rija las posibles sustituciones que puedan ser necesarias y la incorporación de nuevos aspirantes en los años de duración de la bolsa de empleo, en los siguientes términos:

### “BASES PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE PERSONAL DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS MUNICIPALES PARA EL AYUNTAMIENTO DE PEÑAFLOR Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO

Primera.— *Objeto.*

1.1. Es objeto de la presente convocatoria es la contratación laboral temporal de personal que desempeñen los dos puestos de trabajo de personal laboral temporal contemplados en la plantilla de personal de este Ayuntamiento como Personal de Limpieza de edificios municipales.

Asimismo, se formará bolsa de trabajo con los aspirantes que, admitidos al proceso de selección, no resulten elegidos y que hayan superado la fase de oposición, con el fin de cubrir eventuales sustituciones de las personas que ocupen los puestos mencionados en el párrafo anterior, así como, en su caso, sustitución de otro personal de limpieza de edificios municipales del Ayuntamiento de Peñaflor.

1.2. El objeto del contrato será la realización de las funciones propias del personal de limpieza en los distintos edificios públicos del Ayuntamiento de Peñaflor para los que pudieran ser requeridos.

1.3. Las retribuciones brutas mensuales aproximadas serán de 974,80 euros.

1.4. La jornada de trabajo, a tiempo completo, será en cómputo anual, la misma que corresponde al resto de empleados públicos.

1.5. La presente convocatoria se hará pública mediante el correspondiente anuncio en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

1.6. Las presentes bases tendrán en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976, y lo previsto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione una dificultad perturbadora añadida a la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, funcionario, trabajador, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

Segunda.— *Normativa aplicable.*

La presente convocatoria se regirá por lo previsto en estas bases, y, en su defecto se estará a lo establecido en el 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; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto de los Trabajadores; el Convenio para el Personal Laboral del Ayuntamiento de Peñaflor en vigor y cualesquiera otras disposiciones aplicables. Se tendrá en cuenta además, lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres.

Tercera.— *Duración del contrato.*

12 meses.

Cuarta.— *Requisitos de admisión de los aspirantes.*

4.1. Para tomar parte en el proceso de selección será necesario que los aspirantes reúnan en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes los siguientes requisitos:

- a) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la plaza a cubrir.
- c) Tener cumplidos los 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 estatuarios 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) Estar en posesión de certificado de escolaridad o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. A estos efectos, se entenderá que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- f) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica incompatible con el desempeño del puesto. Los aspirantes afectados por alguna minusvalía deberán acreditar la compatibilidad mediante certificado expedido por los equipos de valoración del Imsero o sus equivalentes en Comunidades Autónomas.

4.2. Los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante toda la vigencia de la bolsa de trabajo hasta el momento de la celebración del contrato.

4.3. Para la realización de las pruebas selectivas el Tribunal calificador establecerá, para las personas con discapacidad que lo formularan en la solicitud de admisión, las adaptaciones y ajustes razonables de tiempo y medios.

Quinta.— *Presentación de solicitudes.*

5.1. Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria se presentarán conforme al modelo que figura en el anexo II de las presentes Bases, durante el plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de las bases en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, junto con la documentación acreditativa de méritos alegados.

Podrán presentarse ante el Registro General de ese Ayuntamiento, Plaza España 1, en el horario de 8.00 a 15.00 horas, de cualquiera de los días laborables del plazo indicado en el mismo punto. Asimismo las instancias también podrán presentarse en cualquiera de las formas que determina la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

En caso de ser presentadas por correo postal o en otra Administración Pública, las instancias deberán ser presentadas sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el empleado de correos o de registro antes de ser certificadas, dentro del plazo de presentación de instancias, y avisar por fax (954807086) o email (ofigeneral@penaflor.org ó ofigeneral2@penaflor.org) a este Ayuntamiento el mismo día de su envío; sólo de esta forma se entenderá que las instancias han sido presentadas dentro del plazo prescrito para ello.

5.2. La instancia se acompañará de los siguientes documentos:

- Fotocopia del D.N.I. vigente.
- Fotocopia del Certificado de Escolaridad o equivalente.
- Documentos acreditativos de los méritos alegados.

5.3. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará la resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. La resolución se publicará en tablón electrónico del Ayuntamiento, y contendrá la composición del Tribunal calificador y la relación nominal de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I. e indicación de las causas de exclusión, y del plazo de subsanación de los defectos, en los términos previstos en la Ley del procedimiento administrativo de las Administraciones Públicas.

5.4. Los aspirantes excluidos dispondrán del plazo de diez días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución, para poder subsanar el/los defecto/s que hubieran motivado la exclusión.

No obstante, los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con el art. 102 de la Ley 39/2015.

5.5. La lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se presentaran reclamaciones y no se apreciaran errores de oficio. Si hubiera reclamaciones, transcurrido el plazo señalado de diez días naturales se dictará resolución por el órgano competente del Ayuntamiento, estimando o desestimando las mismas y aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos.

Asimismo, en la resolución de aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se hará pública el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio.

Sexta.— *Órgano de selección.*

6.1. El Tribunal calificador será designado por resolución de Alcaldía y estará compuesto por los siguientes miembros, que deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para las plazas convocadas:

- Presidente: Un empleado público del Ayuntamiento de Peñaflor.
- Vocales: Tres empleados públicos del Ayuntamiento de Peñaflor.
- Secretario: El Secretario de la Corporación o empleado público del Ayuntamiento en quien delegue, que intervendrá a título individual y que actuará como Secretario del Tribunal.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto.

6.2. La actuación de todos los miembros del Tribunal será colegiada y ajustada a los principios de imparcialidad y profesionalidad, tendiéndose, en lo posible, en cuanto a su composición a la paridad entre mujer y hombre, de conformidad con el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

6.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificando a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas para el acceso a la misma o equivalente categoría a la que correspondan las plazas convocadas, e igualmente si hubieran colaborado durante ese periodo de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias anteriormente citadas.

6.4. Para la válida constitución del Tribunal en cada una de sus sesiones, bastará la asistencia de su Presidente y Secretario y de la mitad de los vocales, titulares o suplentes, indistintamente.

Las decisiones se adoptarán por la mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente, siendo secretos sus acuerdos y deliberaciones.

Asimismo, cuando un miembro del Tribunal no pueda asistir a alguna sesión, deberá comunicárselo a su suplente con la suficiente antelación con el objeto de que asista a la misma.

6.5. El Tribunal podrá disponer de colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios, por concurrir a las pruebas un elevado número de aspirantes.

6.6. El Tribunal calificador queda facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, así como para establecer pruebas adicionales a las que figuren en las convocatorias.

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.

6.7. En cualquier momento del proceso selectivo, si el correspondiente Tribunal tuviere conocimiento de la existencia de aspirantes que no cumplen alguno de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud.

#### Séptima.— *Convocatorias y notificaciones.*

La lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, así como la definitiva, la composición del Tribunal, la convocatoria para la realización del ejercicio de la fase de oposición, así como las restantes comunicaciones y notificaciones derivadas de esta convocatoria y demás anuncios que deban realizarse, se harán públicos en el tablón electrónico del Ayuntamiento de Peñaflor, donde se podrán consultar, entre otros extremos, las bases, listas de admitidos, fechas de ejercicios y calificaciones obtenidas.

#### Octava.— *Proceso selectivo.*

Se establece como sistema de selección el concurso-oposición, conforme a lo siguiente:

##### 1.— FASE OPOSICIÓN:

8.1.1 Consistirá en un examen tipo test compuesto por 35 preguntas, con 3 respuestas alternativas cada una, relativas a conocimientos fundamentalmente relacionados con el programa de materias relacionadas en el anexo I, a resolver en el plazo máximo de 1 hora. Cada pregunta correcta puntuará 2 puntos y cada error penalizará 0,5 puntos.

La puntuación máxima a obtener en la fase de oposición será, por tanto, de 70 puntos. Para entender superada la fase de oposición y poder pasar a la fase de concurso y formar parte de la bolsa de trabajo, los aspirantes deberán obtener una puntuación mínima de 35 puntos. No obstante, el Tribunal de selección, teniendo en cuenta todas las circunstancias y al objeto de que la bolsa de empleo quede constituida por un número suficiente de aspirantes, podrá rebajar esa puntuación mínima, sin que ésta, en ningún caso, pueda ser inferior a 25 puntos. La decisión sobre la reducción de la nota de corte deberá ser adoptada por el Tribunal con carácter previo a conocer la identidad de los aspirantes y la nota que le corresponda a cada uno de ellos.

Los exámenes que presenten algún tipo de marca, tachadura, nombre del candidato o cualquier otra circunstancia que pueda permitir conocer la identidad del candidato antes del momento oportuno, será inmediatamente descalificado por el Tribunal, que pondrá su exclusión al órgano competente, comunicando las circunstancias acaecidas.

8.1.2 Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, quedando excluidos del proceso selectivo los aspirantes que no comparezcan a su realización, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

8.1.3 A efectos de identificación, los aspirantes acudirán a las pruebas provistos de D.N.I./N.I.E. o, en su defecto, del pasaporte o documento público que acredite fehacientemente su identidad.

Éstos accederán a los lugares de realización de las pruebas sin portar teléfonos móviles, o apagados en su caso.

8.1.4 El Tribunal deberá adoptar, en lo posible, las medidas oportunas para garantizar que los exámenes sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los aspirantes. El Tribunal podrá excluir a aquellos aspirantes en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores.

##### 2.— FASE CONCURSO:

##### 8.2.1 Valoración de méritos.

— Experiencia profesional (puntuación máxima: 20 puntos):

- a) Por cada mes de servicios prestados en la Administración Pública en puesto de Personal de limpieza de edificios públicos o similar: 0,75 puntos por mes.
- b) Por cada mes de servicios prestado en la empresa privada en puesto de Personal de limpieza de edificios o similar: 0,5 puntos por mes.

Si el trabajo fue prestado a tiempo parcial, la puntuación será reducida proporcionalmente.

La experiencia profesional se acreditará mediante la aportación de Informe original de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, en el que consten expresamente los periodos en alta en el sistema de la Seguridad Social y los grupos de cotización. A la vida laboral se acompañarán, copia de los contratos correspondientes diligenciados por el Servicio Público de Empleo Estatal, certificado de la empresa o Administración de prestación de servicios. No se valorarán los servicios prestados que no queden convenientemente acreditados con la vida laboral y el contrato de trabajo, no pudiendo valorarse los servicios en los que no se aporten ambos requisitos.

No se valorará el tiempo de servicios prestados en puestos de limpieza viaria o en puestos de limpieza de edificios distintos a edificios similares a edificios públicos (ej.: hogar, edificios industriales...).

- Porcentaje acreditado de personas en situación de discapacidad no inferior al 33%, siempre que no sea incompatible con las funciones del puesto de personal de limpieza (puntuación: 10 puntos). La discapacidad, así como su compatibilidad con el desarrollo de las funciones propias del personal de limpieza, deberá ser acreditada mediante certificado emitido por la Administración Pública competente.

Novena.— *Calificación de los candidatos.*

La calificación definitiva de los aspirantes admitidos, vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y en la fase de oposición.

En los supuestos en los que se obtuviese igual puntuación por algún o algunos de los candidatos, los desempates se dirimirán atendiendo a los siguientes criterios:

- 1.º Mayor puntuación en la fase oposición.
- 2.º Mayor puntuación en experiencia profesional.
- 3.º Mayor puntuación en el porcentaje de discapacidad.
- 4.º Si persistiese el empate se dirimirá por sorteo.

Décima.— *Propuesta y nombramiento.*

Una vez terminado el proceso selectivo, el Tribunal elevará al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de nombramiento a favor de los aspirantes que mejor puntuación global hubiesen obtenido, así como el listado definitivo de los aspirantes integrantes de la bolsa de trabajo, ordenados conforme a la puntuación obtenida, siendo condición necesaria para acceder a la bolsa de trabajo el haber superado la fase de oposición.

En el plazo de 5 días hábiles el Sr. Alcalde dictará resolución con las puntuaciones obtenidas por los aspirantes, según la propuesta que eleve el Tribunal y abrirá un plazo de 3 días hábiles para la presentación de posibles alegaciones, la propuesta de aspirantes a ser nombrados en primer lugar como personal de limpieza y la constitución de la bolsa de trabajo. En caso de que no se presenten alegaciones, los aspirantes propuestos por el Tribunal, quedarán definitivamente nombrados para los puestos.

El aspirante propuesto aportará, dentro del plazo de cinco días naturales desde que se hagan públicas la relación de aprobados, los documentos originales acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, así como declaración jurada de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente. Así mismo, aportará los originales de todos los méritos alegados en la fase de concurso.

Comprobada la documentación aportada, se procederá a dictar la correspondiente resolución de la Alcaldía de nombramiento y constitución de la bolsa de trabajo y a formalizar el contrato de trabajo correspondiente.

Decimoprimer.— *Bolsa de trabajo.*

10.1. Se constituirá bolsa de trabajo con los aspirantes que obtengan una puntuación en la fase de oposición igual o mayor a 35 puntos. Constituida la bolsa para cubrir las necesidades que se produzcan en la actividad indicada, las personas integrantes de la misma podrán ser contratadas por necesidades del servicio, siguiendo el orden establecido en la bolsa.

10.2. La vigencia de la bolsa será de cuatro años, a contar desde la fecha en que se dicte la resolución de la Alcaldía de aprobación definitiva, y estará a disposición de quien la solicite para su consulta en las oficinas municipales durante su vigencia.

10.3. El llamamiento de los candidatos se efectuará de acuerdo con el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo. La bolsa será rotatoria, es decir, pasando el trabajador empleado al final de la misma una vez concluido el periodo de contrato.

Para la formalización de un contrato derivado de la presente bolsa de trabajo, se procederá a comunicar la oferta al candidato que se encuentre en el primer puesto de la bolsa, que deberá, en el plazo de cinco días naturales, aportar los documentos originales acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, así como declaración jurada de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente. Así mismo, aportará los originales de todos los méritos alegados en la fase de concurso.

De conformidad con el artículo 7.b) del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores, los menores de 18 años seleccionados para la correspondiente contratación deberán aportar, al efectuar la misma, consentimiento de sus padres o autorización de la persona o institución que los tenga a su cargo.

10.4. Si un candidato fuera notificado para ser contratado y rehusase la oferta, sin mediar justificación, será eliminado de la lista. Se entenderá que existe justificación cuando se acredite mediante el medio de prueba adecuado a cada supuesto, en el plazo de 5 días naturales desde que se produce la oferta de contratación, alguna de las siguientes situaciones:

- a) Estar en situación de enfermedad, acreditada por certificado médico.
- b) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público.
- c) Encontrarse en el período de descanso por maternidad o paternidad biológica, adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o último trimestre de gestación, acreditado por certificado médico.
- d) Cuidado de hijo menor de 3 años o familiar, hasta segundo grado de consanguinidad, acreditado por certificado médico y libro de familia.

Si un candidato fuera notificado para ser contratado y rehusase la oferta, por encontrarse empleado con carácter temporal, si bien no será eliminado de la bolsa, perderá su posición en la lista y pasará a ocupar el último lugar de la misma.

10.5. Si un candidato sustituyera (vacaciones, baja por IT, baja por maternidad, etc.) a otro por un período superior a 6 meses computados en el plazo de 12 meses naturales, pasará a ocupar el último lugar de la bolsa, perdiendo su derecho a un contrato de 12 meses hasta que, llegado el caso, volviera a ocupar el primer lugar de la bolsa.

Decimosegunda.— *Aceptación de las bases.*

La presentación de solicitud en esta convocatoria supone la aceptación de las presentes Bases por los aspirantes.

#### ANEXO I

- Tema 1. La Constitución Española de 1978: Principios generales, Características y estructura. El municipio, la provincia y otras Entidades Locales: Organización y competencias. Órganos de gobierno y administración.

- Tema 2. Personal al servicio de las Entidades Locales. Derechos y deberes. Funciones del personal de limpieza.
- Tema 3. Edificios municipales en Peñafior: Edificios, instalaciones y propiedades del Ayuntamiento. Mantenimiento y conservación de los edificios e instalaciones municipales en materia de limpieza.
- Tema 4. La organización y control del servicio de limpieza. Calidad del servicio de limpieza. Conceptos generales de limpieza. Cuidado del material de limpieza y vestimenta. Equipos de trabajo. La suciedad: Origen y eliminación.
- Tema 5. Útiles, instrumentos, herramientas y máquinas de uso común en labores de limpieza. Productos químicos en la limpieza. Propiedades de los distintos productos de limpieza. Normas generales sobre productos de limpieza. La desinfección por la limpieza. Identificación de los peligros en el uso de productos de limpieza. Etiquetado de los productos de limpieza.
- Tema 6. Procedimientos para la limpieza de suelos. Productos de limpieza de uso habitual para la limpieza de suelos. Barrido de suelos. Fregado con agua. Fregado con mopa. Procedimientos para la limpieza de cristales. Productos de limpieza de uso habitual para la limpieza de cristales.
- Tema 7. Procedimientos para limpieza de mobiliario de oficina. Productos de uso habitual en la limpieza de mobiliario de oficina. Procedimientos para limpieza de equipos informáticos y demás material técnico. Productos de uso habitual en la limpieza de equipos informáticos y demás material técnico.
- Tema 8. Procedimientos para la limpieza de sanitarios y baños públicos y duchas. Productos de uso habitual en la limpieza de sanitarios y baños públicos.
- Tema 9. Eliminación de basuras. Procedimientos generales. Eliminación de residuos sólidos urbanos. Aspectos ecológicos en la limpieza. Instrucciones para el personal que manipula residuos propios de la limpieza.
- Tema 10. Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Condiciones de seguridad y salud en el trabajo de limpieza. Prevención de riesgos laborales en los trabajos de limpieza. Riesgos específicos en trabajos de limpieza (caídas al mismo nivel, caídas a distinto nivel, atrapamientos, golpes, cortes, choques, pinchazos, quemaduras, sustancias nocivas, sustancias químicas, atropellos, sobreesfuerzos, etc). Protección personal. Uso de guantes, mascarillas y otros elementos de prevención. Higiene industrial. La ergonomía. Levantamiento de cargas. Limpieza en alturas. Prevención contra accidentes eléctricos. Incendios. Intoxicaciones.

## ANEXO II

*Solicitud para ser admitido al proceso selectivo para la contratación laboral temporal de personal de limpieza de edificios municipales del Ayuntamiento de Peñafior*

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con NIF \_\_\_\_\_  
 vecino de \_\_\_\_\_ con domicilio a efecto de notificaciones en \_\_\_\_\_  
 CP \_\_\_\_\_ teléfono \_\_\_\_\_ correo electrónico \_\_\_\_\_ ante esta Alcaldía comparece y

EXPONE:

Que vistas las bases para la contratación laboral temporal de personal de limpieza de edificios municipales para el Ayuntamiento de Peñafior, reúno todos los requisitos señalados para la admisión al proceso selectivo y acepto íntegramente sus Bases reguladoras.

SOLICITA:

Tener por presentada la instancia y ser admitido al proceso de selección.

Documentación que se acompaña a la instancia:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia del Certificado de Escolaridad o equivalente.
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

DECLARO:

Bajo mi responsabilidad que son ciertos cuantos datos constan en la presente solicitud y documentación que la acompaña.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019

Fdo.: \_\_\_\_\_

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PEÑAFIOR (SEVILLA)”

Tercero.—Aprobar la convocatoria para la selección de personal de limpieza de edificios municipales del Ayuntamiento de Peñafior.

Cuarto.—Disponer la publicación de la convocatoria conjuntamente con sus bases en el tablón de anuncios municipal, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Peñafior y en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Quinto.—Dar cuenta de la presente resolución al Pleno en la próxima sesión ordinaria que se celebre.»

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, ante el Pleno de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de 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, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Peñafior a 14 de enero de 2019.—El Alcalde, José Ruiz Herman.

## EL RONQUILLO

Visto de la necesidad surgida para la contratación para cubrir el puesto de Agente de Dinamización Juvenil durante cuatro meses en 2019, como apoyo a la Agente de Dinamización Juvenil existente, se precisa convocar plaza para la contratación mediante concurso-oposición en régimen de personal laboral temporal a tiempo parcial a razón de 4 horas diarias (20 horas semanales).

Visto el informe de Secretaría emitido en fecha 4 de enero de 2019 por los Servicios Jurídicos del Ayuntamiento, para cubrir plaza temporal por motivo de necesidad de contratación durante cuatro meses en 2019, para la contratación de Agente de Dinamización Juvenil.

Visto el informe de Intervención de fecha 9 de enero de 2019, en el cual existe consignación suficiente para autorizar el gasto para la contratación durante cuatro meses en 2019 de un Agente Dinamización Juvenil, y así poder cubrir el puesto de Agente Dinamización Juvenil, en régimen de personal laboral temporal a razón de 4 horas diarias (20 horas semanales).

Visto y examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección del personal referenciada, y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, resuelvo:

Primero. Aprobar las bases reguladoras y la convocatoria de selección para la contratación de la plaza vacante arriba referenciada en los términos en que figuran en el expediente:

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR UN PUESTO DE AGENTE DE DINAMIZACIÓN JUVENIL, EN LA MODALIDAD DE COBERTURA TEMPORAL MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE EL RONQUILLO (SEVILLA)**

Primera.— *Objeto.*

Es objeto de la presente convocatoria de una plaza de Agente de Dinamización Juvenil como apoyo a la agente de dinamización juvenil existente, el Excmo. Ayuntamiento de El Ronquillo convoca prueba selectiva, mediante el sistema de concurso-oposición, para la selección de un/una Agente de Dinamizador/a Juvenil, con carácter temporal, a tiempo parcial, (4 horas diarias, con un total de 20 horas semanales. El horario y días de trabajo podrán variar en función de las necesidades del servicio). La contratación se efectuará durante cuatro meses en 2019, una vez finalizado el proceso de selección, como apoyo a la Agente de Dinamización Juvenil existente.

a) Régimen jurídico: Laboral. Artículo 15.1 a) 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.

b) Denominación del puesto:

— Agente de Dinamización Juvenil. Carácter no estructural.

c) Funciones: Promoción entre los jóvenes del municipio de las estrategias y políticas de la programación local, colaborando con los responsables locales, políticos y técnicos, en la implementación de los programas y proyectos de actividades diseñados conforme a los objetivos de dicha planificación.

d) Naturaleza del contrato: Temporal, de duración determinada por circunstancias de la producción, a tiempo parcial (tipo 502).

e) Incompatibilidades: La persona que resulte seleccionada habrá de efectuar, a la firma del contrato, declaración expresa de no hallarse en ninguno de los supuestos previstos en la legislación vigente, sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

f) Retribuciones: 429,28 € / mes brutos (aprox.).

g) Jornada: A tiempo parcial (20 horas semanales).

Segunda.— *Requisitos de los aspirantes.*

A) Requisitos generales:

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos con base en el artículo 56.1 de 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:

1. Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo siguiente.

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. 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.

B) Requisitos específicos:

Deberá poseer, al menos, el título de bachiller superior o equivalente y acreditar bien conocimientos, bien experiencia en el campo específico de que se trata.

Se considerará suficiente en relación con los conocimientos la posesión de algunas de estas titulaciones:

— Diploma de Animador Sociocultural, de al menos 300 horas de duración, expedido por entidades reconocidas a tal efecto.

— Título académico de Diplomado en Educación Social o Trabajo Social.

— Título académico correspondiente a Ciclos Superiores de Formación Profesional en Animación Sociocultural o Integración Social.

En cuanto a la experiencia, ésta deberá ser al menos de 6 meses de duración y estar relacionada con actividades de animación y promoción de la juventud, todo ello documentado mediante los correspondientes contratos y un informe de vida laboral.

Los candidatos que no cumplan los requisitos específicos indicados anteriormente no podrán ser admitidos en el proceso de selección, considerándose automáticamente excluidos en esta convocatoria.

Los requisitos establecidos en las presentes bases deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de solicitudes.



*Tercera.— Solicitudes.*

Los/as interesados/as deberán presentar instancia ajustada al modelo que figura en el anexo I en:

- El Registro General del Ayuntamiento de El Ronquillo, en horario de atención al público (de 9.00 a 14.00 horas).
- Las instancias también podrán ser remitidas por cualquiera de los medios que enumera el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del P.A.C de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de instancias será de 10 días hábiles contados a partir del primer día hábil siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Los/las aspirantes adjuntarán a dicha solicitud, la siguiente documentación:

- Fotocopia del documento nacional de identidad, o documento acreditativo de identidad del aspirante.
- Fotocopia de la titulación exigida (o documento que acredite estar en posesión de la misma) en la Base segunda, apartado requisitos específicos.
- Curriculum vitae, donde se describa la experiencia y formación relacionada con las funciones a desarrollar.
- Fotocopias de la documentación acreditativa de los méritos alegados.

La documentación presentada debe ser copia compulsada del original, emitida por el órgano expedidor o por el responsable del registro público en el que se reciba.

No serán tenidos en cuenta, ni valorados, aquellos méritos que, aún alegados, fueran aportados y/o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

En las instancias deberán manifestarse, según el anexo I «Modelo de instancia» que se reúnen todas y cada una de las condiciones fijadas en la convocatoria en la fecha de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

*Cuarta.— Admisión de aspirantes.*

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará resolución en el plazo máximo de 3 días hábiles declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución que se publicará en el tablón de edictos de este Ayuntamiento se indicará la causa de la exclusión, concediéndose un plazo de 2 días hábiles para subsanación de errores.

Expirado dicho plazo, y resueltas las mismas por resolución de Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. En caso de no existir subsanación de errores o reclamaciones a la lista provisional de admitidos y excluidos, se elevará a definitiva la misma.

En la misma resolución, el Alcalde determinará el lugar y fecha de la constitución del Tribunal calificador y de su composición.

*Quinta.— Pruebas selectivas.*

El procedimiento de selección constará de dos fases: Fase de concurso (baremación de méritos presentados) y fase de oposición (prueba teórica y entrevista).

*1.º FASE DE CONCURSO.— Baremación de méritos presentados.*

En esta fase de baremación se tendrán en cuenta los aspectos que se relacionan a continuación, valorándose conforme se especifica a continuación y teniendo como referencia para el cumplimiento de requisitos y cómputos la fecha de inicio del plazo de solicitudes:

A.— Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con la categoría convocada (máximo 3 puntos): Se valorará conforme a la siguiente puntuación:

- Por curso de 10 a 30 horas: 0,15 puntos.
- Por curso de 31 a 49 horas: 0,20 puntos.
- Por curso de 50 a 79 horas: 0,30 puntos.
- Por curso de 80 a 100 horas: 0,40 puntos.
- Por curso de más de 100 horas: 0,50 puntos.

Los cursos se acreditarán mediante copia compulsada del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar expresamente la duración y el contenido de los mismos.

En los cursos que no se acredite el número de horas o inferior a 10 horas se asignará la puntuación mínima.

Los justificantes de los méritos deberán aportarse mediante la presentación del correspondiente título, diploma o certificado, original o copias debidamente compulsadas, siempre que se trate de acciones formativas organizadas por una Administración Pública, Universidad, Colegios Profesionales, Institutos, Escuelas Oficiales, instituciones sindicales o privadas, siempre que cuenten con la colaboración u homologación (las acciones formativas) de una Administración o institución de Derecho Público. Estarán incluidas, en todo caso, todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas.

B.— Títulos académicos (máximo 1 punto):

Por titulación complementaria se dará:

- Titulación Superior . . . . . 0,50 puntos.
- Titulación de Grado Medio . . . . . 0,25 puntos.
- Otras titulaciones relacionadas con Juventud y dinamización . . . . . 0,20 puntos.

No se valorarán aquellos títulos académicos que hubiesen sido requisito para la obtención de otros de rango superior o para la presentación de esta convocatoria. Sólo se valorará un título que será el de mayor puntuación.

C.— Experiencia profesional (máximo 5 puntos):

- a) Por haber desempeñado puestos de trabajo de Agente de Dinamización Juvenil, en entidades públicas: 0,15 puntos, por mes de servicio, con un máximo de 3 puntos.
- b) Por haber desempeñado puestos de trabajo de dinamización, en entidades públicas: 0,10 puntos, por mes de servicio, con un máximo de 3 puntos.
- c) Por haber desempeñado puestos de trabajo de Agente de Dinamización Juvenil, en entidades privadas: 0,05 puntos por mes de servicio, con un máximo de 1 punto.
- d) Por haber desempeñado puestos de trabajo de dinamización, en entidades privadas: 0,05 puntos por mes de servicio, con un máximo de 1 punto.

La acreditación de los servicios prestados en Administración Pública se realizará mediante: Certificación de servicios expedida por la Administración Pública correspondiente, en la que se indicará el número total de años, meses y días de servicios prestados, e Informe de vida laboral expedido por la Administración de la Seguridad Social, o en su defecto el correspondiente contrato de trabajo.

La acreditación de los servicios prestados en empresa privada mediante: Contrato de trabajo e informe de vida laboral expedido por la Administración de la Seguridad Social.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten tanto su personalidad como que reúnen los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas.

2.º FASE DE OPOSICIÓN.— (máximo 10 puntos).

A) Prueba teórica (máximo 4 puntos).

Constará de 20 preguntas tipo test con varias respuestas alternativas, de las que sólo una de ellas será la correcta. Cada pregunta acertada valdrá 0,20 puntos, no puntuando negativamente las respuestas erróneas, es decir, no serán penalizadas las respuestas incorrectas. El aspirante dispondrá de 40 minutos para concluir la prueba.

Esta prueba tendrá carácter eliminatorio (Los aspirantes deberán obtener una puntuación de, al menos, 2 puntos para continuar en el proceso selectivo).

Las preguntas versarán sobre cuestiones relacionadas con la categoría a contratar, y/o cualquier otra que el Tribunal considere oportuna y relacionada con las materias contenidas en el anexo II ).

B) Entrevista personal (máximo 6 puntos):

Consistirá en la exposición y defensa de una programación previamente presentada, correspondiente a un Proyecto de intervención en materia de Juventud en la localidad, por un periodo de un año, se procederá a la entrevista personal que será decisiva en base al proyecto presentado. Para ello el/la aspirante dispondrá de un tiempo máximo de 20 minutos. El tribunal podrá preguntar al aspirante sobre aspectos relacionados con la programación y sobre otros que considere necesarios para el desarrollo de esta tarea.

Esta fase será calificada por el tribunal hasta un máximo de 6 puntos.

Sexta.— *Tribunal de selección.*

El Tribunal calificador quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, así como para incorporar especialistas en aquellas pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz, pero sin voto.

La designación de los miembros del Tribunal se hará conforme a lo previsto en el Real Decreto 896/91 y en el Estatuto de la Función Pública.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en el artículo 26 de la indicada Ley de Procedimiento Administrativo, y las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes.

Séptima.— *Calificación definitiva, propuesta de selección y contratación.*

Una vez baremados los documentos presentados por los/las aspirantes del proceso selectivo, el Tribunal de selección formulará la relación de aspirantes con sus calificaciones totales obtenidas según el orden de puntuación de mayor a menor, exponiéndose en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Seguidamente, el órgano selectivo elevará dicha relación y resultado de la selección a la Presidencia de la Corporación, quien formulará las correspondientes contrataciones.

La persona que resulte seleccionada, suscribirá un contrato de trabajo de duración determinada, a tiempo parcial, cuya duración y distribución de fechas de inicio y finalización dependerá de la programación de actividades.

Octava.— *Publicidad de la convocatoria.*

Las presentes Bases se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de El Ronquillo, en su página web (www.elronquillo.es) y en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Novena.— *Incidencias.*

En todo lo no previsto en las presentes bases, el Tribunal quedará autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, y recurso contencioso-administrativo en los plazos y formas que determine la Ley reguladora de dicha jurisdicción.

#### ANEXO I. MODELO DE INSTANCIA

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, mayor de edad, con D.N.I. n.º \_\_\_\_\_,  
domicilio a efecto de notificaciones en la calle \_\_\_\_\_ n.º \_\_\_\_\_,  
localidad \_\_\_\_\_, provincia \_\_\_\_\_ y n.º de teléfono \_\_\_\_\_.

Enterado/a de la convocatoria de selección para contratación de carácter temporal de Agente de Dinamización Juvenil, en la modalidad de cobertura temporal mediante concurso-oposición del Ayuntamiento de El Ronquillo.

SOLICITA

Sea admitida a trámite la presente; para lo cual declaro, bajo mi responsabilidad, estar en posesión de cuantos requisitos se establecen en las Bases que rigen dicha convocatoria referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias; y a la que adjunto cuanta documentación se detalla en el reverso.

Asimismo, declaro, bajo mi responsabilidad, no haber sido separado mediante expediente disciplinario o despido del servicio del Estado, Comunidades Autónomas o Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

Declaro, por último, que conozco el contenido de las Bases que rigen la presente convocatoria y las acepto expresamente en su totalidad.

En El Ronquillo a de de 201\_

Fdo.:

## SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE EL RONQUILLO

Documentación que se adjunta a solicitud de participación en la convocatoria de selección para contratación de carácter temporal de Agente de Dinamización Juvenil:

- 1.- \_\_\_\_\_
  - 2.- \_\_\_\_\_
  - 3.- \_\_\_\_\_
  - 4.- \_\_\_\_\_
  - 5.- \_\_\_\_\_
  - 6.- \_\_\_\_\_
- Fdo: \_\_\_\_\_

## ANEXO II. TEMARIO

- Tema 1. Las competencias en políticas de actuaciones para la juventud en el marco de la comunidad autónoma de Andalucía.
- Tema 2. Concepto y evolución del ocio y el tiempo libre. Objetivos y tipologías de la animación.
- Tema 3. Los procesos y métodos de intervención. Modelos de animación. El proyecto como eje de la intervención en el objeto de la animación.
- Tema 4. El animador: Modelos y situaciones de trabajo. Dinámica y dinamización de grupos: El grupo, técnicas de comunicación, dinamización de grupos, resolución de conflictos, métodos de observación y evaluación.
- Tema 5. Recursos de animación cultural: Artes escénicas, plásticas, lenguaje y medios audiovisuales, artes literarias, artesanías, folclore, los fondos de productos culturales como recurso.
- Tema 6. Ocio y tiempo libre: Conceptos fundamentales. Características del ocio en la sociedad actual. Campos y contextos de intervención sociocultural.
- Tema 7. Desarrollo de proyectos de ocio y tiempo libre: Instrumentos metodológicos para la planificación de proyectos de grupo. Necesidades especiales en el campo del ocio y tiempo libre con los colectivos específicos. Técnicas y métodos específicos de animación en el campo del ocio y tiempo libre.
- Tema 8. Recursos de ocio y tiempo libre: Fiestas y juegos. Deportes. Albergues y campamentos. La naturaleza como objeto de animación. La expresión y animación como recursos de animación. Otros recursos de ocio y tiempo libre: Tecnologías, informática, vida social, etc.
- Tema 9. El asociacionismo juvenil. Concepción. Las dinámicas en el asociacionismo juvenil. Marco legal. Normativa Estatal y Autonómica. Constitución de asociaciones juveniles.
- Tema 10. Colaboración de la Diputación con los municipios de la provincia en materia de juventud. Plan Provincial de Asistencia y Cooperación en materia de Juventud. Programas y actividades.
- Tema 11. Principios básicos de Prevención de Riesgos Laborales. Normativa legal. Modalidades de organización de la prevención en la empresa. Gestión de la actividad preventiva.
- Tema 12. La igualdad de género: Conceptos y normativa.

En El Ronquillo a 13 de enero de 2019.—El Alcalde, Álvaro Lara Vargas.

34W-220

## SALTERAS

Don Antonio Valverde Macías, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta localidad.

Hace saber: A los efectos de lo dispuesto en el artículos 169 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, y artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se pone en conocimiento general que el expediente de Presupuesto general del Ayuntamiento de Salteras para el ejercicio 2019, fue aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación en sesión extraordinaria de 13 de diciembre de 2018, y sometido a información pública, a efectos de posibles reclamaciones, durante 15 días hábiles, a contar a partir de la fecha de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de fecha 18 de diciembre de 2018 y núm. 291.

Asimismo se pone en conocimiento, que habiendo finalizado el plazo de exposición al público del expediente de Presupuesto general del Ayuntamiento de Salteras para el ejercicio 2019, no se han formulado alegaciones al mismo, en su consecuencia queda aprobado definitivamente el acuerdo hasta entonces provisional, publicándose a continuación, el Presupuesto consolidado con la entidad Prodesa, S.L., relación de puestos de trabajo y plantilla:

Expediente núm.: 2376/2018.

Presupuesto consolidado con Prodesa, S.L.

Procedimiento: Aprobación del presupuesto municipal (modelo normal) para el ejercicio 2019.

## ESTADO DE GASTOS

Capítulo	Denominación	Importe	Porcentaje
I	Gastos de personal	2.785.276,04	54,04%
II	Gastos en bienes corrientes y servicios	1.966.202,36	38,15%
III	Gastos financieros	15.000,00	0,29%
IV	Transferencias corrientes	180.273,68	3,50%
V	Fondo de contingencia y otros gastos imprevistos	5.000,00	0,10%
VI	Inversiones reales	16.001,00	0,31%



## PERSONAL LABORAL EVENTUAL

<i>Denominación del puesto</i>	<i>Grupo</i>	<i>Titulación exigida para el puesto</i>
Auxiliar Secretaria-Intervención **Puesto a extinguir	C2	FP1 o Bachiller Elemental
Auxiliar Secretaria-Intervención **Puesto a extinguir	C2	FP1 o Bachiller Elemental
Auxiliar Secretaria-Intervención **Puesto a extinguir	C2	FP1 o Bachiller Elemental
Vigilante Municipal	E	Graduado Escolar
Arquitecta Superior **Puesto a extinguir	A1	Licenciatura
Oficial 2.ª Electricista	C2	Graduado Escolar
Oficial 2.ª Electricista	C2	Graduado Escolar
Oficial 2.ª Conductor	C2	Graduado Escolar
Oficial 2.ª Conductor	C2	Graduado Escolar
Oficial 1.ª Albañilería	C1	Graduado Escolar
Oficial 2.ª Fontanería	C2	Graduado Escolar
Oficial 1.ª Jardinería	C1	Graduado Escolar
Administrativo Oficina Técnica **Puesto a extinguir	C1	FP2 o Bachiller Superior
Conserje	E	Graduado Escolar
Asesora Centro información Mujer	A1	Licenciatura
Técnico Área Mujer	A2	Diplomatura
Técnico Juventud	A2	Diplomatura
Técnico Deportes	A2	Diplomatura
Técnico Cultura	A2	Diplomatura
Auxiliar Biblioteca	C2	FP1 o Bachiller Elemental
Auxiliar Ayuda a Domicilio	C2	FP1 o Bachiller Elemental
Auxiliar Ayuda a Domicilio	C2	FP1 o Bachiller Elemental
Auxiliar Ayuda a Domicilio	C2	FP1 o Bachiller Elemental
Auxiliar Ayuda a Domicilio	C2	FP1 o Bachiller Elemental
Dinamizadora Centro Guadalinfo	C2	FP1 o Bachiller Elemental
Técnico Biblioteca	A2	Diplomatura
Administrativo Festejos y Medio Ambiente	C1	FP2 o Bachiller Superior
Educadora Social	A2	Diplomatura
Técnico Consumo	A2	Diplomatura
Auxiliar Administrativo Servicios Sociales	C2	FP1 o Bachiller Elemental
Psicóloga	A1	Licenciatura
Dinamizadora Centro Mayores	E	Graduado Escolar
Peón mantenimiento Piscina Municipal	E	Graduado Escolar
Auxiliar Administrativo Piscina Municipal	C2	FP1 o Bachiller Elemental
Auxiliar Administrativo Recepción	C2	FP1 o Bachiller Elemental
Oficial 2.ª Mantenimiento Piscina	C2	FP1 o Bachiller Elemental

## FUNCIONARIO DE EMPLEO

<i>Denominación del puesto</i>	<i>Grupo</i>	<i>Acceso al puesto</i>
Secretaria de Alcaldía	C2	Designación cargo electo

## PERSONAL FIJO

<i>Denominación del puesto</i>	<i>Grupo</i>	<i>Titulación exigida para el puesto</i>
Trabajadora Social	A2	Diplomatura
Operario de mantenimiento, apertura y cierre instalaciones municipales	E	Graduado Escolar
Auxiliar Administrativo Piscina Municipal	C2	FP1 o Bachiller Elemental
Auxiliar Biblioteca	C2	FP1 o Bachiller Elemental
Directora Escuela Infantil Municipal	A1	Licenciatura
Profesora Escuela Infantil Municipal	A2	Diplomatura
Técnica Escuela Infantil Municipal	B	Diplomatura
Auxiliar Escuela Infantil Municipal	C2	FP1 o Bachiller Elemental

## POLÍTICOS

<i>Denominación del puesto</i>	<i>Retribuciones anuales</i>
DEDICACIÓN COMPLETA	
Alcalde. Concejales de Urbanismo	45.450,00 €
Concejales Infraestructura, Sostenibilidad y Fiestas Mayores	28.947,17 €
Concejala de Gobierno Interior	25.354,31 €

<i>Denominación del puesto</i>	<i>Retribuciones anuales</i>
DEDICACIÓN PARCIAL	
Concejalía de igualdad, mayores, infancia y escuela infantil	5.836,83 €
Concejal de Comunicación, Desarrollo Tecnológico, Bienestar Social y Seguridad Ciudadana	5.836,83 €
Concejala de Juventud, Formación, Sanidad y Desarrollo Local	5.836,83 €
Concejala de Turismo, Cultura y Consumo	5.836,83 €

Expediente núm.: 2376/2018 Plantilla.

Procedimiento: Aprobación del presupuesto municipal (modelo normal) para el ejercicio 2019.

PLANTILLA

A) RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO RESERVADOS A FUNCIONARIOS DE CARRERA

<i>Denominación</i>	Puestos			
	<i>Número</i>	<i>Vacantes</i>	<i>A extinguir</i>	<i>Subgrupo</i>
1. HABILITACIÓN DE CARÁCTER ESTATAL Secretaría Entrada Subescala de Secretaría Intervención Entrada Subescala de Intervención-Tesorería	1	1		A1
Vicesecretaría Subescala Secretaría-Intervención	1	1		A1
2. ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL Subescala de Gestión Subescala Administrativa Administrativo Subescala Auxiliar Auxiliar	1			A1
3. ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL Subescala Técnica 3.1.1 Clase de Técnicos Superiores 3.1.1.1 Arquitecto superior	1			A2
	2	1		C1
	4	3		C2
	1	1		A1
3.1.2 Clase de Técnicos Medios 3.1.2.1 Arquitecto Técnico Subescala de servicios especiales Policía Local Policía Local	1			A2
	8	1		C1

B) FUNCIONARIOS DE EMPLEO

Puestos		
<i>Denominación</i>	<i>Número</i>	<i>Vacantes</i>
Secretaría de la Presidencia jornada completa	1	

C) PUESTOS DE TRABAJO SUJETOS A LEGISLACIÓN LABORAL

C.II Personal laboral fijo

<i>Denominación</i>	Puestos				
	<i>Categoría</i>	<i>Titulación</i>	<i>Número</i>	<i>Vacante</i>	<i>A extinguir</i>
Trabajadora Social Grupo A2	Técnico Grado Medio jornada completa	Diplomada	1		
Directora Escuela Infantil Municipal	Jornada completa	Licenciada	1		
Profesora Escuela Infantil Municipal	Jornada completa	Diplomada	3		
Técnica Escuela Infantil Municipal	Jornada completa	Diplomada	4		
Auxiliar Escuela Infantil Municipal	Jornada completa	F.P 1 o Bachiller	5		
Auxiliar Escuela Infantil Municipal	Jornada parcial a 35 horas	F.P 1 o Bachiller	2		

Puestos					
Denominación	Categoría	Titulación	Número	Vacante	A extinguir
Auxiliar Escuela Infantil Municipal	Jornada parcial a 25 horas	F.P 1 o Bachiller	3		
Operarios cualificados Grupos C1	Oficiales 1. <sup>a</sup> jornada parcial 20 horas	Certificado Escolar	1	1	
Aux. Administrativo Piscina Grupo C2	Aux. Administrativo jornada completa	F.P 2 o Bachiller superior	1	1	
Auxiliar Biblioteca Grupo C2	Auxiliar jornada completa	F.P 1 o Bachiller elemental	1	1	

## C.II Personal laboral eventual

Puestos					
Denominación	Categoría	Titulación	Núm.	Vacante	A extinguir
Auxiliar Secretaria- Intervención Grupo C2	Aux. Administrativo jornada completa	F.P 1 ó Bachiller elemental	3		3
Vigilante Municipal Grupo E	Vigilante jornada completa	Certificado Escolar	1		
Arquitecto Superior Oficina Técnica Grupo A1	Arquitecto Superior jornada completa	Licenciado	1		1
Limpieza de Edificios Municipales Grupo E	Limpiadoras A media jornada	Certificado Escolar	22		
Operario de servicios múltiples Grupo E	Peones jornada completa	Certificado Escolar	3		
Operarios cualificados Grupo C1	Oficiales 1. <sup>a</sup> jornada completa	Certificado Escolar	2		
Operarios cualificados Grupo C2	Oficiales 2. <sup>a</sup> jornada completa	Certificado Escolar	8		
Limpieza Varia Grupo E	Peones Limpieza jornada completa	Certificado Escolar	7		
Conserje Ayuntamiento Grupo E	Conserje jornada completa	Certificado Escolar	1		
Asesora Centro Mujer Grupo A1	Técnico Superior jornada completa.	Licenciada	1		
Animadora Centro Mujer Grupo A2	Técnico Grado Medio jornada completa	Diplomada	1		
Técnico Cultura Grupo A2	Técnico Grado Medio jornada completa	Diplomada	1		
Técnico Juventud Grupo A2	Técnico Grado Medio jornada completa	Diplomada	1		
Educador Social Grupo A2	Técnico grado medio jornada completa	Diplomado	1		
Psicóloga Grupo A1	Técnico superior jornada completa	Licenciada	1		
Auxiliares Servicios Sociales Grupo C2	Auxiliares Servicios Ayuda a Domicilio jornada completa	F.P 1 o Bachiller elemental	7		
Técnico Deportes Grupo A2	Técnico Grado Medio jornada completa	Diplomada	1		
Oficina del Consumidor Grupo A2	Técnico Superior jornada parcial 22,5 horas.	Licenciado	1		
Administrativo Oficina técnica Grupo C1	Administrativo jornada completa	F.P 2 o Bachiller superior	1		1
Aux. Administrativo Piscina Grupo C2	Aux. Administrativo jornada completa	F.P 2 o Bachiller superior	1		
Auxiliar Administrativo Grupo C2	Administrativo jornada completa	F.P 2 o Bachiller superior	2		
Dinamizador Guadalinfo Grupo C2	Administrativo jornada completa	F.P 2 o Bachiller superior	1		
Administrativo Delegación de festejos Grupo C1	Administrativo jornada completa	F.P 2 o Bachiller superior	1		
Técnico Biblioteca Grupo A2	Técnico superior jornada parcial 25 horas	Licenciado	1		
Auxiliar Biblioteca Grupo C2	Auxiliar jornada completa	F.P 1 o Bachiller elemental	1		
Dinamizadora Centro Tercera Edad	Auxiliar jornada parcial 25,75 horas	F.P 1 o Bachiller elemental	1		
Auxiliar Administrativo	Auxiliar jornada parcial 30 horas	F.P 1 o Bachiller elemental	1		

Contra esta aprobación definitiva podrá interponerse, en el plazo de dos meses a contar desde la publicación de este anuncio, recurso contencioso-administrativo.

Lo que se hace público para conocimiento general.

En Salteras a 14 de enero de 2019.—El Alcalde, Antonio Valverde Macías.

34W-219

## EL SAUCEJO

Por la presente se comunica que el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el 6 de septiembre de 2018, aprobó inicialmente las bases para la formación de una bolsa de empleo de las categorías de Auxiliar Administrativo y de Administrativo para este Ayuntamiento habiéndose publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia con número 224 de fecha 26 de septiembre de 2018, y habiéndose presentado una alegación al respecto, durante el periodo de exposición al público, la cual fue desestimada por el Pleno celebrado el 20 de diciembre de 2018, el acuerdo ha sido elevado a definitivo, según lo previsto en el artículo 49 de la Ley 7/85, Reguladora de las Bases de Régimen Local procediéndose a la publicación del texto íntegro de la misma.

**BASES Y CONVOCATORIA PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO EN LA CATEGORÍA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO Y ADMINISTRATIVO PARA EL AYUNTAMIENTO DE EL SAUCEJO.**

### 1. *Naturaleza y características de las plazas.*

1.1. Es objeto de estas bases la formación de una bolsa de empleo para la posible cobertura a través de ella, en régimen de contrato de temporal, de los puestos que pudieran quedar vacantes o estén sin asignar.

### 2. *Modalidad, duración y objeto del contrato.*

2.1. La contratación que se realice será laboral temporal, dependiendo su duración de las necesidades del servicio al que esté adscrito el puesto a cubrir.

2.2. Estos contratos tienen por objeto realizar las funciones propias del puesto en Auxiliar Administrativo o Administrativo (recepción de documentos, atender llamadas telefónicas, atender visitas, archivar documentos, realizar cálculos, informar sobre todo lo referente al servicio del que depende, estar al día de la tramitación de expedientes y cualesquiera otras funciones que le sean encomendadas dentro de su nivel y categoría).

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

3.1. Para ser admitido a esta selección, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Poseer la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Empleado Público.
- 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 de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.
- e) Poseer la titulación Auxiliar Administrativo o Técnico Administrativo.

3.2. Todos los requisitos anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y continuar con los mismos durante el procedimiento de selección hasta el momento de acordarse la contratación, en caso contrario el aspirante quedará automáticamente eliminado.

### 4. *Forma y plazos para la presentación de instancias.*

4.1. Las personas que deseen tomar parte en el proceso selectivo, al que se refieren estas bases, deberán rellenar la solicitud, conforme al modelo señalado en el Anexo I.

Las instancias solicitando tomar parte en este proceso se dirigirán a la Sra. Alcaldesa- Presidenta del Ayuntamiento de El Saucejo y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento sito en Plaza Constitución, 12, en horario de 9:00 horas a 14:00 horas, en el plazo de diez días naturales, contados a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

También se podrán presentar, de conformidad con el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. No obstante, cuando la instancia se remita por correo, el envío se realizará de conformidad con el artículo 31 del Real Decreto 1829/1999, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regula la prestación de los servicios postales.

Cuando la solicitud se presentase en registro diferente al del Ayuntamiento de El Saucejo (Sevilla), el aspirante deberá remitir por email (saucejo@dipusevilla.es), antes de la fecha de expiración del plazo, el documento de registro de entrada en el que se efectuó la aportación de la documentación necesaria. Sin dicho requisito no será admitida la instancia si es recibida en el Ayuntamiento con posterioridad a la fecha de terminación del plazo.

4.2. Los aspirantes acompañarán a su solicitud los siguientes documentos:

- Fotocopia auto-compulsada del Documento Nacional de Identidad o pasaporte.
- Fotocopia auto-compulsada del título que le da acceso a participar en este proceso.
- Documentación justificativa de experiencia profesional, si se posee, mediante certificación expedida por la administración competente y/o contratos de trabajo (en ellos deberá constar expresamente el tiempo de servicios prestados, denominación del puesto de trabajo concreto y lugar de prestación), e informe de vida laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Documentación justificativa de Cursos de formación obtenidos de organismos oficiales o con homologación oficial, si se poseen (originales o fotocopias auto-compulsadas).

4.3 No será tenido en cuenta ningún mérito que no haya sido debidamente justificado en tiempo y forma.

### 5. *Admisión de aspirantes.*

5.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Alcaldesa-Presidenta dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, indicando en la relación de excluidos, las causas de su inadmisión, para que en el plazo de diez



días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación de la lista, se proceda en su caso a la subsanación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Esta Resolución se publicará en el Tablón del Ayuntamiento de El Saucejo y en la web municipal.

5.2. En el caso de que no haya excluidos, la lista provisional se elevará a definitiva. La lista definitiva con los admitidos y excluidos se publicará en la web municipal y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

#### 6. *Tribunal de selección.*

6.1. El Tribunal estará constituido de conformidad con 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, debiendo la totalidad de los miembros del Tribunal de selección poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el acceso a la categoría que se está seleccionando, cuya composición se hará pública en la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

6.2. Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos se requerirá la presencia del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros titulares o suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del presidente del Tribunal.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad que los nombró, cuando concurren en ellos algunas de las causas previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas, análogas a las convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la presente convocatoria.

Los interesados podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando, a su juicio, concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

6.3. El Tribunal está facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las bases.

#### 7. *Sistema de selección.*

El sistema selectivo constará de una fase de concurso.

La fase de concurso tiene por objeto valorar los méritos (experiencia profesional, cursos de formación obtenidos de organismos oficiales, situación laboral y otros méritos) de cada aspirante, conforme al sistema de calificación establecido en este apartado.

A) Por experiencia profesional. (Máximo 5 puntos).

—Por haber desarrollado funciones relacionadas con el puesto objeto de convocatoria: 0,3 puntos por mes.

Los citados méritos se acreditarán mediante certificación expedida por la administración competente y/o contratos de trabajo (en ellos deberá constar expresamente el tiempo de servicios prestados, denominación del puesto de trabajo concreto y lugar de prestación), junto al informe de vida laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. En caso de que no se aporte la documentación en los términos indicados no será objeto de valoración.

No serán tenidos en cuenta los servicios prestados para cualquier Administración o centros privados bajo la modalidad de contrato de trabajo temporal de colaboración social celebrados al amparo del Real Decreto 1445/1982, de 25 de junio, ni tampoco los períodos de prácticas laborales o las prácticas de carrera necesarios para la obtención del título.

B) Por titulaciones oficiales relacionadas con el puesto ofertado, teniendo validez la que da acceso al puesto: (máximo 5 puntos).

1º. Estudios universitarios: 2 puntos.

2º. Máster: 1 punto.

3º. Formación Profesional de grado superior: 1 punto.

4º. Formación Profesional de grado medio: 0.50 puntos.

5º. C2 en idiomas: 1 punto.

6º. C1 en idiomas: 0.50 puntos.

7º. B2 en idiomas: 0.25 puntos.

8º. B1 en idiomas: 0.15 puntos.

C) Por cursos de formación obtenidos de organismos oficiales en temas relacionados con las tareas a desempeñar el sistema de valoración será el siguiente: (máximo 5 puntos)

9º. Cursos de duración inferior o igual a 20 horas: 0,05 puntos/curso.

10º. Cursos de duración de 21 a 30 horas: 0,15 puntos/curso.

11º. Cursos de duración de 31 a 50 horas: 0,25 puntos/curso.

12º. Cursos de duración de 51 a 100 horas: 0,50 puntos/curso.

13º. Cursos de duración superior a 100 horas: 1 punto/curso.

D) Por situación laboral:

14º Encontrarse en situación legal de desempleo: 1 punto.

No se valorarán los cursos en los que no se especifique claramente, el número de horas y el contenido del curso.

Deberán aportarse fotocopias auto-compulsadas del certificado de asistencia al curso o de realización del curso.

El Tribunal goza de discrecionalidad para, en caso de duda, decidir si el curso alegado guarda o no relación con el contenido del puesto a cubrir.

La puntuación de esta fase de concurso será la suma de la puntuación obtenida en los apartados de experiencia profesional, cursos de formación y titulaciones oficiales.

El Tribunal goza de discrecionalidad para, en caso de duda, decidir si el curso si la documentación aportada es o no suficiente a efectos de considerar aportados los méritos alegados.

Los casos de empate de las puntuaciones se resolverán mediante sorteo.

#### 8. *Puntuación final y formación de bolsa de empleo.*

8.1. La puntuación final estará determinada por la suma de las puntuaciones correspondientes a los méritos valorados.

8.2. Realizadas estas operaciones el Tribunal publicará la lista con la puntuación final de los aspirantes, en el Tablón del Ayuntamiento y en la web municipal, tras lo cual se elevará la propuesta de formación de la Bolsa de Empleo por el orden de puntuación, a la Presidenta de la Corporación de El Saucejo.

8.3. Se tendrá en cuenta la capacitación acreditada a la hora de cubrir el puesto a quedar vacante o que esté sin asignar, de forma que se seguirá el orden de puntuación vigente, en el caso de que el puesto a cubrir sea de Técnico Administrativo además se tendrá en cuenta que el aspirante posea el título necesario para el desempeño de dichas funciones.

8.4. Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia de 5 años, siendo una bolsa abierta, quiere decir esto, que cada año podrá abrirse una nueva convocatoria para el acceso de nuevas personas, que siempre se colocaran a continuación de las existentes en ese momento en la bolsa. Los nuevos integrantes de la bolsa se ordenarán tras la última persona por orden de puntuación.

A la hora de la contratación, se contactará con la persona mediante dos llamadas telefónicas al teléfono y un correo electrónico al email, señalados por los aspirantes en sus instancias; de este modo, en el caso de que alguno de los aspirantes, cambie de teléfono o de correo electrónico deberá comunicarlo al Ayuntamiento de El Saucejo a la mayor brevedad posible.

Si efectuadas las llamadas y el envío del correo electrónico, transcurre un plazo de 24 horas y no fuera posible contactar con el interesado o no se recibiera contestación del mismo, se pasará al siguiente de la lista. Cuando el aspirante fuera requerido para su nombramiento y rechazara la oferta o no conteste, perderá su lugar de la bolsa y pasará al último lugar de la bolsa, salvo causa justificada, entendiéndose por tal:

- 1º. Enfermedad o asimilación a incapacidad laboral temporal para desempeñar el trabajo debidamente justificada.
- 2º. Alta laboral (acreditado).
- 3º. Optar a un puesto de técnico administrativo.

En cualquier caso, sólo se podrá renunciar a la incorporación una vez en los casos descritos en los puntos 2º y 3º.

En el expediente administrativo correspondiente deberá constar diligencia en la que se refleje la fecha y horas de las llamadas telefónicas y del correo electrónico, así como la respuesta que se hubiese recibido.

8.5. La contratación se llevará a efecto, por estricto orden de clasificación definitiva dentro de la bolsa de empleo, cuando surjan las necesidades para las que está prevista la bolsa, debiendo la persona propuesta aportar ante la Administración, en un plazo máximo de cinco días naturales, la siguiente documentación:

- A) Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, ni de haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, CCAA o las Entidades Locales ni de estar inhabilitado para el ejercicio de funciones Públicas mediante la cumplimentación del Anexo II de estas bases.
- B) Fotocopia de la cartilla de la Seguridad Social.
- C) Número de cuenta corriente.

Si no presentara dicha documentación en el plazo señalado, salvo causa justificada, se podrá proponer al siguiente aspirante con más puntuación y una vez aportada la documentación requerida, se procederá a la contratación de este pasando aquel que no presentó la documentación en plazo a ocupar el puesto final en la bolsa de empleo.

8.6. Los integrantes de la bolsa de empleo que hubieran sido contratados pasarán a ocupar las últimas posiciones, ordenado por puntuación, siempre detrás de los nuevos aspirantes y antes de los que hayan rechazado.

8.7. Si de la comprobación de toda la documentación exigida al aspirante se observara inexactitud o falsedad se resolverá la exclusión del mismo decayendo este en los derechos e intereses legítimos a ser contratado, siendo expulsado de la bolsa.

#### 9. Incidencias y régimen jurídico.

9.1. El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la selección en todo lo no previsto en estas bases.

9.2. La presente convocatoria y los actos administrativos que se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal podrán ser recurridos por los interesados en los casos y forma prevista en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento Administrativo Común.

No obstante, las bases aprobadas ponen fin a la vía administrativa conforme lo establecido en el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y por cualquier persona interesada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, podrá interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, ante la Alcaldesa- Presidenta de El Saucejo, o bien, interponer recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 29/1988, de 13 de junio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

#### ANEXO I

##### MODELO DE INSTANCIA BOLSA DE EMPLEO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO Y ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE EL SAUCEJO

D./Dª.....  
 D.N.I./CIF..... domicilio  
 .....  
 .....C.Postal ..... municipio  
 ..... Provincia .....  
 Teléfono..... Fax  
 ..... email .....

A los efectos de ser admitido en el proceso en curso a que se refiere la presente instancia, DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria que tiene por objeto la formación de una bolsa de empleo de Auxiliar Administrativo para el Ayuntamiento de El Saucejo, adjuntando:

- 1º.—Copia auto-compulsada del DNI
- 2º.—Fotocopia auto-compulsada de la titulación exigida

3º.—En su caso, la siguiente documentación a los efectos de valoración (rodear con un círculo la cruz, cuando se aporte la documentación):

- + Titulación académica
- + Experiencia profesional
- + Cursos

Por todo lo cual SOLICITA:

Que se tenga por presentada la presente instancia dentro del plazo concedido al efecto y en consecuencia, sea admitido para tomar parte en el proceso para la formación de una bolsa de empleo de Auxiliar Administrativo y Administrativo.

En ..... de ....., a ..... de ..... de .....

El interesado,

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE EL SAUCEJO (SEVILLA)

ANEXO II

D/Dª ..... , mayor de edad, vecino de ..... , C.P. .... con domicilio en ..... , provisto de DNI ..... teléfono ..... Fax ..... email .....

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

Que habiendo sido propuesto para la contratación como Auxiliar Administrativo, con carácter de personal laboral temporal, del Ayuntamiento de El Saucejo no se halla incurrido en causa de incapacidad o incompatibilidad de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, CCAA o las Entidades Locales ni estar inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Por ello, SOLICITA

Se admita la documentación presentada y aportada y se proceda a la contratación propuesta.

En ..... de ....., a ..... de ..... de .....

El interesado,

*Disposición final.*

Las presentes bases entrarán en vigor el día de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresas.

En El Saucejo a 11 de enero de 2019.—La Alcaldesa-Presidenta, Antonia María Capitán Martínez.

15W-181

## OTRAS ENTIDADES ASOCIATIVAS PÚBLICAS

### CONSORCIO DE AGUAS DEL HUESNA

Don José María Villalobos Ramos, Vicepresidente de este Consorcio.

Hace saber: Que habiendo sido publicada la aprobación inicial del Presupuesto General del Consorcio de Aguas del Huesna para el ejercicio 2019 por importe de 30.355.397,00 euros, en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla número 266, de 16 de noviembre de 2018, y una vez transcurrido el plazo de exposición pública establecido en el art. 169 del R.D. Legislativo 2/2004, de 9 de marzo, Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, no se han producido reclamaciones al mismo, por lo que éste se considera definitivamente aprobado, entrando en vigor una vez que se realice su publicación, de conformidad con el art. 169.5 del precitado R.D. Legislativo 2/2004.

A fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el art. 169.3 del R.D. Legislativo 2/2004, anteriormente citado, se pasa a detallar su resumen:

Ingresos		
Capítulo	Concepto	Importe
IV	Transferencias corrientes	93.000,00 €
	Total ingresos:	93.000,00 €
Gastos		
Capítulo	Concepto	Importe
I	Personal	36.897,84 €
II	Gastos corrientes	28.521,01 €
IV	Transferencias corrientes	27.581,15 €
VI	Inversiones reales	0 €
	Total gastos:	93.000,00 €

Estado de previsiones de la sociedad:

Estado de ingresos		
Capítulo	Concepto	Importe
I	Impuestos directos	0 €
II	Impuestos indirectos	0 €
III	Tasas y otros ingresos	30.262.397,00 €
IV	Transferencias corrientes	0 €
V	Ingresos patrimoniales	0 €
VI	Enajenaciones inversiones reales	0 €
VII	Transferencias de capital	0 €
VIII	Activos financieros	0 €
IX	Pasivos financieros	0 €
	<b>Total presupuesto de ingresos:</b>	<b>30.262.397,00 €</b>
Estado de gastos		
Capítulo	Concepto	Importe
I	Gastos de personal	12.641.857,00 €
II	Gastos bienes corrientes y servicios	6.501.750,00 €
III	Gastos financieros	6.659.785,00 €
IV	Transferencias corrientes	0 €
VI	Inversiones reales	1.466.525,00 €
VII	Transferencias de capital	0 €
VIII	Activos financieros	0 €
IX	Pasivos financieros	2.992.480,00 €
	<b>Total presupuesto de gastos:</b>	<b>30.262.397,00 €</b>
	<b>Total presupuesto consolidado</b>	<b>30.355.397,00 €</b>

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Sevilla a 28 de diciembre de 2019.—El Vicepresidente, José María Villalobos Ramos.

36W-270

#### MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COMARCA DE ÉCIJA

Don David Javier García Ostos, Presidente de esta Mancomunidad.

Hace saber: Que aprobado inicialmente en sesión extraordinaria celebrada por la junta general de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Écija el día 11 de enero de 2019, el presupuesto general, bases de ejecución y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2019, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días hábiles desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones.

De conformidad con los acuerdos adoptados, el presupuesto y la plantilla de personal de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Écija para la anualidad 2019 se considerarán definitivamente aprobados, si durante el citado plazo no se presentan reclamaciones.

En Écija a 11 de enero de 2019.—El Presidente, David Javier García Ostos.

15W-214

### 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