



# Boletín Oficial

de la provincia de **Sevilla**

Publicación diaria, excepto festivos

Depósito Legal **SE-1-1958**

Lunes 8 de agosto de 2022

**Número 182**

## S u m a r i o

### ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA:

- Juzgados de lo Social:  
Sevilla.—Número 4 (refuerzo externo): autos 133/22; número 7 (refuerzo): autos 680/22 y 918/17; número 8 (refuerzo externo): autos 636/22; número 10 (refuerzo externo): autos 628/22 y 666/22 ..... 3
- Juzgados de Instrucción:  
Sevilla.—Número 7: autos 62/22 y 66/22. .... 5

### AYUNTAMIENTOS:

- Sevilla: Convocatoria para la provisión de la plaza de Auxiliar de Inspección de Tributos ..... 6
- Agencia Tributaria de Sevilla: Matrícula fiscal ..... 11
- Bollullos de la Mitación: Modificación de ordenanza fiscal ... 12
- Brenes: Cuenta general ejercicio 2021 ..... 12
- Gelves: Expediente de deslinde ..... 12
- Lora de Estepa: Bases reguladoras para la convocatoria de ayudas en el marco del Plan de Reactivación Económica y Social del Plan Contigo ..... 12
- Marchena: Expedientes de crédito extraordinario ..... 19
- Montellano: Convocatoria para la provisión de una plaza de Auxiliar Administrativo. .... 19
- Convocatoria para la provisión de una plaza de Asesor Jurídico ..... 27
- Las Navas de la Concepción: Expediente de expropiación forzosa ..... 36
- Palomares del Río: Expediente de modificación de créditos ... 36
- Pilas: Presupuesto general ejercicio 2022. .... 37
- San Juan de Aznalfarache: Modificación del régimen de dedicación y retribuciones de miembros de la Corporación. .... 37
- Valencina de la Concepción: Convocatoria para la provisión de una plaza de Oficial de Primera de Mantenimiento ..... 38
- El Viso del Alcor: Expedientes de modificación presupuestaria ..... 45

### OTRAS ENTIDADES ASOCIATIVAS PÚBLICAS:

- Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la provincia de Sevilla: Expediente de crédito extraordinario ..... 46
- Mancomunidad de Municipios Sierra Morena de Sevilla: Presupuesto general ejercicio 2022 ..... 46



## ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

### Juzgados de lo Social

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 4 (refuerzo externo)

N.I.G.: 4109144420220001249.

Procedimiento: 133/2022.

Ejecución n.º: 133/2022. Negociado: RE.

De: Doña Rosario Nogales Hinojosa.

Contra: Giralda Center Idiomas, S.L., Spanish House Idiomas, S.L.U., Fondo de Garantía Salarial (Unidad Administrativa Periférica de Sevilla) y Fogasa.

Doña María Belén Antón Soto, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número cuatro de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en virtud de lo acordado en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 133/2022, por despido, se ha acordado citar a la mercantil Spanihs House Idiomas, S.L.U., como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezca al acto juicio el próximo día 15 de septiembre de 2022 a las 11.10 h la conciliación y a las 11.20 h el acto de juicio debiendo comparecer personalmente y con los medios de prueba que intenten valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderá por falta injustificada de asistencia.

Se pone en su conocimiento que tienen a su disposición el la Secretaría de este Juzgado copia de demanda, decreto y providencia de fecha.

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

En Sevilla a 19 de julio de 2022.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Belén Antón Soto.

6W-4888

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 7 (refuerzo)

Procedimiento: Despidos/ceses en general 680/2022. Negociado: RE.

N.I.G.: 4109144420220007925.

De: Doña Estela Robles Morales.

Abogado: Manuel Jesús Carballido Pascual.

Contra: Don Juan Carlos Serrano Núñez y Fogasa.

Doña María Belén Antón Soto, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado refuerzo de lo Social número siete de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 680/2022, se ha acordado citar a Juan Carlos Serrano Núñez, como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 19 de octubre de 2022 a las 9.40 horas para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Avda. de la Buhaira núm. 26, edificio Noga, planta 7.ª Juzgado Social 7 refuerzo edificio Noga planta 7.ª 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.

Igualmente, se le cita para que en el mismo día y hora, la referida parte realice prueba de confesión judicial.

Se pone en conocimiento de dicha parte, que tiene a su disposición en la Secretaría de este Juzgado de lo Social copia de la demanda presentada.

Y para que sirva de citación a Juan Carlos Serrano Núñez, se expide la presente cédula de citación para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

En Sevilla a 21 de julio de 2022.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Belén Antón Soto.

6W-4887

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 7 (refuerzo)

Procedimiento: Despidos/ceses en general 918/2017. Negociado: RF.

N.I.G.: 4109144S20170009970.

De: Don Álvaro del Valle Guerado.

Abogado: Juan Luis Muñoz Pérez.

Contra: Asociación de Estudios Igualdad de la Mujer (Aesim),

Consejería de Igualdad y Políticas Sociales de la Junta de Andalucía, Gómez&Martín Abogadas y Economistas, S.C.P (Administrador Concursal), Asistencia, Organización y Servicios, S.A (Aossa), Fogasa y Ministerio Fiscal.

Abogado: Pedro Antonio Cuadro Macias.

Doña María Belén Antón Soto, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de refuerzo de lo Social número siete de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 918/2017, se ha acordado citar a Asociación de Estudios Igualdad de la Mujer (AESIM) como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 29 de septiembre de 2022 a las 11.30 horas para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Avda. de la Buhaira núm. 26, edificio Noga , planta 7.ª Juzgado Social 7 refuerzo 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.

Igualmente, se le cita para que en el mismo día y hora, la referida parte realice prueba de confesión judicial.

Se pone en conocimiento de dicha parte, que tiene a su disposición en la Secretaría de este Juzgado de lo Social copia de la demanda presentada.

Y para que sirva de citación a Asociación de Estudios Igualdad de la Mujer (AESIM), se expide la presente cédula de citación para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

En Sevilla a 1 de agosto de 2022.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Belén Antón Soto.

6W-5135

---

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 8 (refuerzo externo)

NIG: 4109144420220001893.

Tipo de procedimiento: Despidos/ceses en general.

N.º autos: 636/2022. Negociado: RE P.

Sobre: Despido.

Demandante: Elena Zapata Rojas.

Abogada: María Teresa Ruiz Laza.

Demandado/s: Perionsa, S.L., Ministerio Fiscal y Fogasa.

Doña María Belén Antón Soto, Letrada de la Administración de Justicia de refuerzo del Juzgado de lo Social número ocho de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 636/2022, se ha acordado citar a Yoanis Ernesto Cardero Brossard (Adm. único de Perionsa, S.L.) , como demandado por tener ignorado paradero para que comparezca el próximo día 19 de octubre de 2022 a las 9.50 horas en la Oficina de refuerzo de este Juzgado sita en la 7.ª planta del edificio Noga n.º 26 y a las 10.00 horas en la Sala de Vistas sita en la misma planta del mencionado edificio, debiendo comparecer personalmente y con los medios de prueba que intenten valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderá por falta injustificada de asistencia.

Se pone en su conocimiento que tienen a su disposición el la Secretaría de este Juzgado decreto y providencia de fecha 21 de junio de 2022 y acta de suspensión con nuevo señalamiento de 21 de julio de 2022, así como copia de demanda.

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

Se expide la presente cédula de citación para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

En Sevilla a 1 de agosto de 2022.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Belén Antón Soto.

6W-5134

---

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 10 (refuerzo externo)

N.I.G.: 4109144420220007360.

Procedimiento: 628/2022. Negociado: RE.

De: Don Francisco José Bastida Márquez.

Contra: Efener Solar, S.L. y Fogasa.

Doña María Belén Antón Soto, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de refuerzo externo de lo Social número diez de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en virtud de lo acordado en los autos número 628/22- RE se ha acordado citar a Efener Solar, S.L., como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 21 de septiembre del 2022 a las 10.20 horas para la celebración acto de juicio en la sala de vistas 8 sito en Sevilla C/ Vermondo Resta s/n, edificio Viapol, planta 1 para el caso de que las partes no lleguen a una avenencia en este acto de conciliación a celebrar ante la Letrada de la Administración de Justicia, el mismo día a las 10.10 horas en la oficina de Refuerzo de este Juzgado, sita en Sevilla, Avda. de la Buhaira n.º 26, edificio Noga, 7.ª planta, 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 Secretaría de este Juzgado de Refuerzo copia de la demanda y de los documentos acompañados, Decreto y Providencia de 20 de junio de 2022, Acta de suspensión de 21 de julio de 2022.

Y para que sirva de notificación y citación a Efener Solar, S.L., 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 21 de julio de 2022.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Belén Antón Soto.

6W-4886

---

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 10 (refuerzo externo)

N.I.G.: 4109144420220007865.

Procedimiento: 666/2022. Negociado: RE.

De: Don Agustín Sánchez Rojas.

Contra: Mersant Vigilancia S.L., y Fogasa.

Doña María Belén Antón Soto, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de refuerzo de lo Social número diez de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en virtud de lo acordado en los autos número 666/22 RE se ha acordado citar a Mersant Vigilancia, S.L., como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 26 de octubre del 2022 a las 10.30 horas para la celebración del acto de juicio en la sala de vistas 8 de este Juzgado sito en Sevilla, Avda. de la Buhaira n.º 26, edificio Noga, 1.ª 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 10.20 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 22 de junio de 2022 y Acta de suspensión nuevo señalamiento de 28 de julio de 2022.

Y para que sirva de notificación y citación a Mersant Vigilancia, S.L.. 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 1 de agosto de 2022.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Belén Antón Soto.

6W-5132

---

### Juzgados de Instrucción

---

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 7

Procedimiento: Juicio inmediato sobre delitos leves 62/2022. Negociado: J.

N.º Rg.: 984/2022.

N.I.G.: 4109143220220016958.

Don David Vázquez Prieto, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de Instrucción núm. siete de Sevilla.

Doy fe y testimonio: Que en el juicio delito leve Inmediato numero 62/22, aparece lo siguiente:

*Sentencia núm. 179/22.*

En Sevilla a 24 de mayo de 2022.

Vistos por mi Eugenio Pradilla Gordillo, Magistrado, Juez de Instrucción número 7 de Sevilla, en Juicio oral y público los autos de Juicio por delito leve Inmediato número 62/22 seguidos por un presunto delito de estafa contra Sergio Palomo García nacido en Madrid el 27 de octubre de 1975, hijo de José Andrés y María Isabel con DNI n.º 33.523.658 P en libertad por esta causa habiendo sido parte José López Ayala asistido del abogado don Carlos Molpeceres Pérez en el ejercicio de la acusación particular y el Ministerio Fiscal en el ejercicio de la acción pública, en nombre de S.M. El Rey he dictado la siguiente:

*Fallo.*

Que debo condenar y condeno a Sergio Palomo García, como autor criminalmente responsable de un delito de estafa, sin la concurrencia de circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal, a la pena de tres meses de multa, con una cuota diaria de seis euros, que deberá abonar en un plazo y término que no exceda de cinco días desde que sea requerido a ello. Deberá indemnizar a José López Ayala en la suma de 44,59 euros por el importe de la carrera no abonada; 33,39 euros por la hora de espera, justificada por la norma correspondiente y la suma de 300 euros por los perjuicios causados al denunciante. Se le imponen las costas procesales causadas.

En caso de impago cumplirá un día de privación de libertad por cada dos cuotas diarias no satisfechas.

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

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

Y para que conste y sirva de notificación en forma a Sergio Palomo García, actualmente en paradero desconocido, y su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, expido el presente.

En Sevilla a 20 de julio de 2022.—El Letrado de la Administración de Justicia, David Vázquez Prieto.

6W-4863

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 7

Procedimiento: Juicio inmediato sobre delitos leves 66/2022. Negociado: J.

N.º Rg.: 985/2022.

N.I.G.: 4109143220220016967.

Contra: Manuel Nuevo Sanz.

Don Manuel Díaz Barrera, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de Instrucción núm. siete de Sevilla.

Doy fe y testimonio: Que en el delito leve inmediato n.º 66/2022, se ha dictado la presente sentencia, que en su encabezamiento y parte dispositiva dice:

*Sentencia núm. 183/22.*

En Sevilla a 25 de mayo de 2022.

Vistos por mi Eugenio Pradilla Gordillo, Magistrado de Instrucción número 7 de Sevilla en Juicio oral y público los autos de Juicio por Delito Leve Inmediato número 66/22 seguidos por hurto contra Manuel Nuevo Sanz, nacido en Valencia el día 13 de julio de 1997, hijo de José María y Milagros, con DNI n.º 44.920.375 H en libertad por esta causa, habiendo sido parte el Ministerio Fiscal en el ejercicio de la acción pública, ha dictado en nombre S.M. El Rey la siguiente,

*Fallo.*

Que debo condenar y condeno a Manuel Nuevo Sanz como autor criminalmente responsable de un delito leve de hurto en grado de tentativa a la pena de veintiocho días de multa con una cuota diaria de seis euros que deberá abonar en el plazo de cinco días desde que fuera requerido para ello. Se le imponen las costas procesales causadas.

En caso de impago cumplirá un día de privación de libertad por cada dos cuotas diarias no satisfechas.

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

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

Y para que conste y sirva de notificación de sentencia a Manuel Nuevo Sanz, actualmente paradero desconocido, y su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, expido la presente.

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

6W-4864

## AYUNTAMIENTOS

### SEVILLA

El Director General de Recursos Humanos, por resolución de fecha 29 de julio de 2022, se ha servido aprobar las bases específicas por la que se regirá el proceso selectivo para la provisión de 1 plaza de Auxiliar de Inspección de Tributos, incluida en la Oferta Pública de Empleo de 2019, transcribiéndose las mismas a continuación:

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DE 1 PLAZA DE AUXILIAR INSPECCIÓN TRIBUTOS DEL AYUNTAMIENTO DE SEVILLA, SUBGRUPO C1, ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA COMETIDOS ESPECIALES, PERTENECIENTES A LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO ORDINARIA DE 2019

Plaza: 1 Auxiliar Inspección Tributos.

Subgrupo: C1. Escala: Administración Especial. Subescala: Cometidos Especiales.

Número: 1.

Plaza turno libre: 1.

Procedimiento de selección: Oposición.

Titulación: Bachiller, Técnico o equivalente.

Tasas derechos examen: 23,44 €

Primera. *Ámbito de aplicación.*

El objeto de las presentes bases específicas es regular la realización de las pruebas selectivas para la cobertura de 1 plaza de Auxiliar Inspección Tributos del Ayuntamiento de Sevilla, incluidas en la Oferta Pública de Empleo Ordinaria de 2019.

En lo no previsto en estas bases específicas, se estará a lo dispuesto en la normativa legal de aplicación y en las Bases Generales que rigen los procesos selectivos que, convoque el Ayuntamiento de Sevilla para la selección del personal funcionario en ejecución de las ofertas públicas de empleo ordinarias, aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno de la ciudad de Sevilla de fecha 22 de diciembre de 2020 y publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 23 de 25 de enero de 2021.

Segunda. *Características de la plaza.*

Las plazas convocadas corresponden al Grupo C, Subgrupo C1 de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con su Disposición Transitoria Tercera, y están encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala de Cometidos Especiales del Ayuntamiento de Sevilla.

Tercera. *Solicitudes.*

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, deberán hacerlo a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Sevilla ([www.sevilla.org](http://www.sevilla.org)), mediante solicitud genérica dirigida al Excmo. Sr. alcalde, haciendo constar en la misma que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

La presentación por esta vía permitirá: La inscripción en línea del modelo oficial, anexo documentos a la solicitud, el pago electrónico de las tasas y el registro electrónico de la solicitud.

Junto a la solicitud de participación deberá adjuntarse copia de la siguiente documentación:

- Documento Nacional de Identidad.
- Titulación exigida.
- Justificante del pago de las tasas por derechos de examen.

Cuarta. *Requisitos.*

Las personas aspirantes, además de reunir los requisitos generales contemplados en la base séptima de las Bases Generales que rigen los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Sevilla, para la selección del personal funcionario en ejecución de las ofertas públicas de empleo ordinarias, deberán estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Bachiller, Técnico o equivalente.

Los requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

Quinta. *Exención pago de tasas.*

a) Las personas aspirantes que, de acuerdo con lo establecido en la base décima de las Bases generales que rigen los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Sevilla, para la selección del personal funcionario en ejecución de las ofertas públicas de empleo ordinarias, resulten exentas del pago de las tasas por tener un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, estar desempleadas o ser miembro de familia numerosa categoría especial o tengan derecho a una bonificación del 50% por pertenecer a familia numerosa categoría general, deberán acompañar a la solicitud la documentación acreditativa siguiente:

- Familia numerosa especial/general: carnet individual de miembro de familia numerosa especial/general en vigor o resolución de concesión de la condición de familia numerosa especial/general.
- Demandantes de empleo: certificado que acredite encontrarse en situación de demandante de empleo, durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la presente convocatoria; certificado de no haber rechazado, en el citado plazo de un mes, oferta de empleo ni haberse negado a participar, salvo causas justificadas, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional y finalmente, certificado que acredite que, en el citado plazo de un mes anterior a la fecha de la convocatoria, carece de rentas superiores en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional, referidas a la percepción de prestación/subsidio por desempleo u otra ayuda que por esta situación se pueda conceder.
- Discapacidad: certificado expedido por órgano competente acreditativo de tal condición.

Sexta. *Descripción del proceso selectivo y valoraciones.*

Oposición.

La oposición consistirá en la realización de los ejercicios obligatorios que se indican a continuación y que serán eliminatorios:

Primer ejercicio: consistirá en exponer por escrito, durante un tiempo máximo de 5 horas, diez epígrafes extraídos al azar de la parte específica del programa comprendido en estas bases, de acuerdo con la siguiente distribución:

- Tres temas serán extraídos del Bloque A (Imposición patrimonial) de la parte específica del programa (temas 1 al 20, ambos inclusive). De cada uno de esos temas, se extraerá al azar el epígrafe a desarrollar por las personas aspirantes.
- Tres temas serán extraídos del Bloque B. 1) (Imposición sobre la renta: Generalidades e impuesto sobre actividades económicas) de la parte específica del programa (temas 21 a 34, ambos inclusive). De cada uno de esos temas, se extraerá al azar el epígrafe a desarrollar por las personas aspirantes.
- Tres temas serán extraídos del Bloque B.2 (Impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana) de la parte específica del programa (temas 35 a 44, ambos inclusive). De cada uno de esos temas, se extraerá al azar el epígrafe a desarrollar por las personas aspirantes.
- Un tema será extraído del Bloque C (Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras) de la parte específica del programa (temas 45 a 48, ambos inclusive). De ese tema se extraerá al azar el epígrafe a desarrollar por las personas aspirantes.

El opositor debe exponer los temas por orden de aparición en el programa.

En este ejercicio se valorará el volumen y comprensión de los conocimientos, la claridad de ideas, la capacidad de expresión escrita, la precisión en el uso del lenguaje jurídico y que la exposición se ciña al contenido del epígrafe concreto a desarrollar.

El ejercicio será leído por las personas aspirantes ante el tribunal en sesión pública y grabada en audio. El/la aspirante deberá identificarse con nombre y documento nacional de identidad al comienzo de la grabación.

El Tribunal, en sesión previa al comienzo de la lectura de los ejercicios realizados, fijará los criterios objetivos de corrección de los epígrafes del programa objeto del examen, criterios que quedarán recogidos con el mayor detalle posible en el acta que se levante correspondiente a dicha sesión.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos de la siguiente forma: cada uno de los epígrafes desarrollados se calificará de 0 a 10 puntos. El resultado final será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada epígrafe, dividida por diez, siempre que se haya obtenido una puntuación de, al menos, 5 puntos en ocho de los diez epígrafes que comprende el ejercicio.

Serán eliminadas aquellas personas aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en la valoración global del ejercicio o que obtengan menos de 5 puntos en más de dos epígrafes de los diez que comprenden el ejercicio.

La calificación de este ejercicio se efectuará con dos decimales.

Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución por escrito de un supuesto de carácter práctico, a elegir por el aspirante entre dos propuestos por el Tribunal, durante un tiempo máximo de 3 horas. Los supuestos deberán referirse a materias expresamente contenidas en la parte específica del programa comprendido en esta convocatoria, habrán de hacer referencia a más de una figura de la imposición municipal, y consistirán en el planteamiento de un caso práctico sobre el que el Tribunal realizará una serie de preguntas concretas, indicando la puntuación que se dará a cada una de ellas dentro del máximo de diez puntos con que se calificará cada supuesto.

Durante el desarrollo de esta prueba los aspirantes podrán en todo momento hacer uso de los textos legales de los que acudan provistos.

En este ejercicio se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

Los ejercicios serán leídos por los aspirantes ante el tribunal en sesión pública y grabada en audio. El/la aspirante deberá identificarse con nombre y documento nacional de identidad al comienzo de la grabación.

El Tribunal, en sesión previa al comienzo de la lectura de los ejercicios realizados, fijará los criterios objetivos de corrección de los supuestos planteados, criterios que quedarán recogidos con el mayor detalle posible en el acta que se levante correspondiente a dicha sesión.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos y serán eliminadas aquellas personas aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

La calificación de este ejercicio se efectuará con dos decimales.

Tercer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, de forma legible por el Tribunal, un tema extraído al azar de la parte general del programa que figura en esta convocatoria.

El tiempo de realización de este ejercicio será de un máximo de 3 horas.

En este ejercicio se valorará el volumen y comprensión de los conocimientos, la claridad de ideas, la capacidad de expresión escrita, la precisión en el uso del lenguaje jurídico y que la exposición se ciña al contenido del epígrafe concreto a desarrollar.

El ejercicio será leído por las personas aspirantes ante el tribunal en sesión pública y grabada en audio. El/la aspirante deberá identificarse con nombre y documento nacional de identidad al comienzo de la grabación.

El Tribunal, en sesión previa al comienzo de la lectura de los ejercicios realizados, fijará los criterios objetivos de corrección del tema del programa objeto del examen, criterios que quedarán recogidos con el mayor detalle posible en el acta que se levante correspondiente a dicha sesión.

El ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos. Serán eliminadas aquellas personas aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

La calificación de este ejercicio se efectuará con dos decimales.

La calificación final de la oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los tres ejercicios que la componen.

Séptima. *Orden de actuación.*

El orden de actuación de los/as aspirantes que concurren a esta convocatoria se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «U», de conformidad con la resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

En el supuesto de que no exista ningún/a aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «U», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «V», y así sucesivamente.

Octava. *Tribunal Calificador.*

El Tribunal para la presente convocatoria quedará formado por las personas que a continuación se indican, rigiéndose en cuanto a su actuación por lo establecido en las Bases Generales que rigen los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Sevilla para la selección del personal funcionario en ejecución de las ofertas públicas de empleo ordinarias:

Presidente:

Titular: Don Carlos Buezas Martínez, funcionario de carrera como Inspector de tributos del Ayuntamiento de Sevilla.

Suplente: Don Alfredo León Márquez, funcionario de carrera como Inspector de tributos del Ayuntamiento de Sevilla.

Vocal 1:

Titular: Doña Fátima García Rubio, funcionaria de carrera en la subescala Técnico de Administración General del Ayuntamiento de Sevilla.

Suplente: Don Francisco Daniel Lamillar Adán, funcionario de carrera en la subescala Administrativa de Administración General del Ayuntamiento de Sevilla.

Vocal 2:

Titular: Don Antonio Pérez Sánchez, funcionario de carrera como Auxiliar Inspector de tributos del Ayuntamiento de Sevilla.

Suplente: Don José Javier Herrera Sánchez, funcionario de carrera en la subescala Administrativa de Administración General del Ayuntamiento de Sevilla.

Vocal 3:

Titular: Doña María Teresa Mories Jiménez, Profesora Titular de Derecho Financiero y Tributario de la Universidad de Sevilla.

Suplente: Don Antonio Manuel Cubero Truyo, Catedrático de Derecho Financiero y Tributario de la Universidad de Sevilla.

Vocal 4:

Titular: Don Luis Alberto Malvárez Pascual, Catedrático de Derecho Financiero y Tributario de la Universidad de Huelva.

Suplente: Don Alfonso Sanz Clavijo, Profesor Titular de Derecho Financiero y Tributario de la Universidad de Cádiz.

Secretario:

Titular: Don Fernando Gómez Rincón, Oficial Mayor del Ayuntamiento de Sevilla.

Suplente: Dña Natalia Benavides Arcos, funcionaria de carrera en la subescala Técnico de Administración General del Ayuntamiento de Sevilla.

#### PROGRAMA

##### *Parte específica*

#### A) IMPOSICIÓN PATRIMONIAL.

Tema 1.- La imposición patrimonial (I). 1.- La imposición patrimonial en España: concepto y estructura. 2.- Caracterización general del Impuesto sobre el Patrimonio y referencia a la valoración del patrimonio inmobiliario. 3.- Caracterización general del impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales Onerosas: hecho imponible, objeto y delimitación frente a otras figuras de la imposición indirecta.

Tema 2.- La imposición patrimonial (II). 1.- Tributación de las operaciones inmobiliarias en el impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales Onerosas: bases y tipos. 2.- Caracterización general del impuesto sobre Actos Jurídicos Documentados con singular referencia a las operaciones inmobiliarias.

Tema 3.- El Impuesto sobre Bienes Inmuebles (I). 1.- Antecedentes, objeto y posición en el sistema tributario. 2.- Relación del IBI con otras figuras impositivas. 3.- Características que definen la naturaleza jurídica del IBI.

Tema 4.- El Impuesto sobre Bienes Inmuebles (II). 1.- Hecho imponible: definición legal. 2.- Caracterización general de la concesión administrativa. 3.- Caracterización general del derecho de superficie. 4.- Caracterización general del derecho de usufructo sobre inmuebles.

Tema 5.- El Impuesto sobre Bienes Inmuebles (III). 1.- El hecho imponible: concepto y clases de bienes inmuebles. 2.- La clasificación del suelo en la normativa urbanística estatal y autonómica de Andalucía. Diferencia entre clasificación y calificación del suelo. 3.- Supuestos de no sujeción.



Tema 6.- El Impuesto sobre Bienes Inmuebles (IV). 1.- Exenciones. Consideraciones generales. Exenciones “ope legis” contempladas en el texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales. 2.- Exenciones rogadas contempladas en el texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, con especial referencia a los inmuebles destinados a la enseñanza concertada. Exenciones potestativas.

Tema 7.- El Impuesto sobre Bienes Inmuebles (V). 1.- Exención en el IBI de las entidades sin fines lucrativos. 2.- Doctrina jurisprudencial más relevante en relación con las exenciones en el IBI (I): inmuebles de la Iglesia Católica. 3.- Doctrina jurisprudencial más relevante en relación con las exenciones en el IBI (II): inmuebles del Estado afectos a la defensa nacional. 4.- Doctrina jurisprudencial más relevante en relación con las exenciones en el IBI (III): inmuebles de las Universidades Públicas.

Tema 8.- El Impuesto sobre Bienes Inmuebles (VI). 1.- Sujeción al IBI como contribuyente. 2.- Supuesto de sustitución en el IBI. 3.- Responsabilidad vinculada a la afectación real en la transmisión. 4.- Responsabilidad solidaria en la cotitularidad. 5.- Posibilidad de repercutir la cuota líquida del IBI.

Tema 9.- El Impuesto sobre Bienes Inmuebles (VII). 1.- La base imponible en el IBI: el valor catastral: concepto y características. 2.- Criterios para la determinación del valor catastral. 3.- Valoración catastral de bienes inmuebles rústicos. 4.- Normas técnicas para la valoración catastral de bienes inmuebles de naturaleza urbana.

Tema 10.- El Impuesto sobre Bienes Inmuebles (VIII). 1.- Procedimientos de determinación del valor catastral: Introducción. Las ponencias de valores: concepto, clases y aprobación. 2.- Impugnación de la ponencia de valores: doctrina jurisprudencial. 3.- Procedimientos de valoración colectiva de carácter general y parcial. 4.- Procedimiento simplificado de valoración colectiva.

Tema 11.- El Impuesto sobre Bienes Inmuebles (IX). 1.- La notificación del valor catastral en los procedimientos de valoración colectiva de carácter general o parcial (I): formas de notificar. La notificación electrónica obligatoria. 2.- La notificación del valor catastral en los procedimientos de valoración colectiva de carácter general o parcial (II): Formas de notificar cuando la notificación electrónica no sea obligatoria. 3.- La notificación del valor catastral en los procedimientos de valoración colectiva de carácter general o parcial (III): contenido de la notificación. 4.- La notificación del valor catastral en el procedimiento simplificado de valoración colectiva.

Tema 12.- El Impuesto sobre Bienes Inmuebles (X). 1.- La determinación del valor catastral: generalidades y procedimientos. 2.- La impugnación del valor catastral. 3.- Doctrina jurisprudencial sobre la impugnación del valor catastral. 4.- La actualización del valor catastral.

Tema 13.- El valor de referencia. 1.- El valor de referencia: antecedentes, novedades en su regulación, concepto y características. 2.- El valor de referencia: similitudes y diferencias con el valor catastral. 3.- Procedimiento de determinación e impugnación del valor de referencia.

Tema 14.- El Impuesto sobre Bienes Inmuebles (XI). 1.- La base liquidable: la reducción de la base imponible (I): finalidad. 2.- La base liquidable: la reducción de la base imponible (II): supuestos en los que procede. 3.- La base liquidable: la reducción de la base imponible (III): cuantía de la reducción. 4.- La base liquidable: la reducción de la base imponible (IV): duración de la reducción.

Tema 15.- El Impuesto sobre Bienes Inmuebles (XII). 1.- La cuota íntegra: los tipos impositivos en el IBI. 2.- La cuota líquida: bonificaciones obligatorias. 3.- La cuota líquida: bonificaciones potestativas.

Tema 16.- El Impuesto sobre Bienes Inmuebles (XIII). 1.- Las bonificaciones obligatorias en el IBI en las ordenanzas fiscales del ayuntamiento de Sevilla. 2.- Las bonificaciones potestativas en el IBI en las ordenanzas fiscales en el ayuntamiento de Sevilla.

Tema 17.- El Impuesto sobre Bienes Inmuebles (XIV). 1.- Devengo y período impositivo. 2.- El recargo sobre viviendas desocupadas con carácter permanente. 3.- El recargo de las áreas metropolitanas.

Tema 18.- El Impuesto sobre Bienes Inmuebles (XV). 1.- Características de la gestión del IBI y planteamiento general de la misma. 2.- La dualidad gestión catastral-gestión tributaria y la doctrina jurisprudencial al respecto.

Tema 19.- El Impuesto sobre Bienes Inmuebles (XVI). 1.- La gestión catastral y los procedimientos de incorporación al Catastro Inmobiliario. 2.- La gestión tributaria del IBI.

Tema 20.- El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. 1.- El IVTM: antecedentes, características y objeto. 2.- Hecho imponible y supuestos de no sujeción. 3.- Exenciones. 4.- Sujeto pasivo, período impositivo y devengo. 5.- La cuota: tarifas, coeficientes de incremento y bonificaciones. 6.- La gestión del IVTM. Posibilidad de que las Comunidades Autónomas reclamen para sí la materia imponible gravada por el IVTM.

## B) IMPOSICIÓN SOBRE LA RENTA.

### B.1. GENERALIDADES E IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS.

Tema 21.- La Imposición sobre la renta (I). 1.- La imposición sobre la renta en España: visión general. 2.- El IRPF: naturaleza y objeto. 3.- Las relaciones del IRPF con las figuras de la imposición municipal.

Tema 22.- La imposición sobre la renta (II). 1.- El Impuesto sobre Sociedades: naturaleza y objeto. 2.- El Impuesto sobre Sociedades: determinación de la base imponible mediante las correcciones del resultado contable. 3.- Las relaciones del Impuesto sobre Sociedades con las figuras de la imposición municipal.

Tema 23.- La imposición sobre la renta (III). 1.- El Impuesto sobre sucesiones y Donaciones: naturaleza. 2.- El Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones: Objeto y modalidades de sujeción. 3.- El Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones: Hechos impositivos.

Tema 24.- El Impuesto sobre Actividades Económicas (I). 1.- Antecedentes, evolución y posición en el sistema tributario. 2.- Características que definen la naturaleza jurídica del IAE. 3.- Hecho imponible: definición y análisis.

Tema 25.- El Impuesto sobre Actividades Económicas (II). 1.- Doctrina del Tribunal Constitucional y del Tribunal Supremo sobre el hecho imponible del IAE. 2.- Supuestos de no sujeción. 3.- Enumeración supuestos de exención en el IAE.

Tema 26.- El Impuesto sobre Actividades Económicas (III). 1.- Análisis particular de la exención relativa a entidades con importe neto de cifra de negocios inferior al millón de euros. Doctrina jurisprudencial al respecto. 2.- La exención en el IAE de las entidades sin fines lucrativos.

Tema 27.- El Impuesto sobre Actividades Económicas (IV). 1.- Sujeto pasivo. 2.- Período impositivo y devengo. 3. Descripción general del proceso de cuantificación del IAE. 4.- Las tarifas del IAE: caracterización general, técnica legislativa para su aprobación y contenido.

Tema 28.- El Impuesto sobre Actividades Económicas (V). 1.- Régimen de las actividades: facultades. 2.- Régimen de las actividades: lugar de realización. 3.- Régimen de las actividades: concepto de local en el que se ejercen las actividades.

Tema 29.- El Impuesto sobre Actividades Económicas (VI). 1.- Régimen de las actividades: simultaneidad en el ejercicio de las actividades de fabricación. 2.- Régimen de las actividades: tributación de las actividades no especificadas en las tarifas. 3.- Régimen de las cuotas: clases de cuota: diferencias entre cuotas mínimas municipales, provinciales y nacionales.

Tema 30.- El Impuesto sobre Actividades Económicas (VII). 1.- Régimen de las cuotas: la cuota de tarifa. 2.- Régimen de las cuotas: los elementos tributarios (salvo el elemento tributario superficie). 3.- Régimen de las cuotas: el elemento tributario superficie.

Tema 31.- El Impuesto sobre Actividades Económicas (VIII). 1.- El coeficiente de ponderación. 2.- El índice de situación con referencia a su regulación en la ordenanza fiscal del ayuntamiento de Sevilla. 3.- Bonificaciones obligatorias y potestativas. 4.- Las bonificaciones en el IAE en la Ordenanza fiscal de medidas de solidaridad social, impulso a la actividad económica, defensa del medio ambiente y fomento del empleo del ayuntamiento de Sevilla.

Tema 32.- El Impuesto sobre Actividades Económicas (IX). 1.- El recargo provincial. 2.- La gestión del IAE: caracterización general. 3.- Delegación de competencias en materia de gestión censal. 4.- La gestión censal: la matrícula del IAE: formación, exposición y recursos.

Tema 33.- El Impuesto sobre Actividades Económicas (X). 1.- Las declaraciones de alta, variación y baja en la matrícula del IAE. 2.- Inclusión, variación o exclusión de oficio en los censos del impuesto y prueba del ejercicio de la actividad. 3.- Liquidación de las altas e inclusiones de oficio. 4.- Notificación y recursos contra los actos censales y liquidatorios.

Tema 34.- El Impuesto sobre Actividades Económicas (XI). 1.- La gestión tributaria del IAE: caracterización general y funciones que comprende. 2.- La inspección del IAE. 3.-Recapitulación del sistema de recursos y reclamaciones contra los actos de gestión censal o tributaria del IAE.

#### B.2. EL IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DE VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA.

Tema 35.- El Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana (I). 1.- Antecedentes remotos: el arbitrio sobre el incremento de valor de los terrenos. 2.- Del Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos en el Real Decreto Legislativo 781/1986 al Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana en la Ley 39/1988. 3.- El IIVTNU en la Ley 39/1988 y su evolución posterior hasta la doctrina del Tribunal Constitucional sobre dicha regulación (incluida). 4.- La reforma del impuesto llevada a cabo por el Real Decreto-Ley 26/2021.

Tema 36.- El Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana (II). 1.- Naturaleza. 2.- Objeto del IIVTNU. 3.- El hecho imponible del IIVTNU: análisis de la definición legal.

Tema 37.- El Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana (III). 1.- Supuestos de no sujeción: planteamiento general y enumeración supuestos. 2.- Análisis específico de la no sujeción en los supuestos de ausencia de incremento de valor.

Tema 38.- El Impuesto sobre el incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana (IV). 1.- Análisis particular del supuesto de no sujeción que atiende a la naturaleza del terreno. 2.- Análisis particular de las operaciones de extinción del condominio.

Tema 39.- El Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana (V). 1.- Las exenciones en el IIVTNU: generalidades y regulación en el texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales. 2.- Exención en el IIVTNU para las entidades sin fines lucrativos. 3.- Exención en el IIVTNU de las Universidades: doctrina administrativa y jurisprudencial.

Tema 40.- El Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana (VI). 1.- Los sujetos pasivos en el IIVTNU. 2.- La asunción por el comprador del pago del IIVTNU. 3.- El devengo en el IIVTNU: regulación y supuestos concretos.

Tema 41.- El Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana (VII). 1.- La base imponible en el IIVTNU: planteamiento general y modalidades de determinación. 2.- La estimación objetiva de la base imponible: valor del terreno en el momento del devengo en los supuestos de transmisión de la propiedad. 3.- La estimación objetiva de la base imponible: valor del terreno en el momento del devengo en los supuestos de constitución o transmisión de un derecho real de disfrute.

Tema 42.- El Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana (VIII). 1.- La estimación objetiva de la base imponible: período de generación del incremento. 2.- La estimación objetiva de la base imponible: coeficientes aplicables y ejemplo completo de determinación de la base imponible del IIVTNU en estimación objetiva.

Tema 43.- El Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana (IX). 1.- La determinación de la base imponible del IIVTNU en estimación directa: regulación y contraste con la normativa del IRPF. 2.- La estimación directa de la base imponible del IIVTNU: aspectos sin regular y otros problemas de su aplicación.

Tema 44.- El Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana (X). 1.- La cuota en el IIVTNU: tipo impositivo, cuota íntegra y cuota líquida. 2.- Regulación en el municipio de Sevilla de las bonificaciones potestativas en el IIVTNU. La bonificación por la adquisición mortis causa de la vivienda habitual. 3.- Regulación en el municipio de Sevilla de las bonificaciones potestativas en el IIVTNU. La bonificación por la adquisición mortis causa de inmuebles afectos a una actividad económica. 4.- La gestión del IIVTNU.

#### C) EL IMPUESTO SOBRE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS.

Tema 45.- El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras (ICIO) (I). 1.- El ICIO: antecedentes, naturaleza, posición en el sistema tributario y compatibilidad con otras figuras tributarias. 2.- El hecho imponible: definición y análisis. 3.- Doctrina jurisprudencial sobre el hecho imponible del ICIO.

Tema 46.- El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras (II). 1.- Las exenciones en el ICIO: supuestos y doctrina jurisprudencial. 2.- Estudio particular de la exención de la Iglesia Católica. 3.- Los sujetos pasivos en el ICIO y doctrina jurisprudencial al respecto. 4.- El devengo: definición legal y reconstrucción jurisprudencial.

Tema 47.- El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras (III). 1.- La base imponible del ICIO: evolución legal y consideración crítica sobre ésta 2.- Doctrina jurisprudencial sobre la base imponible del ICIO.

Tema 48.- El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras (IV). 1.- El tipo impositivo y la cuota tributaria. Las bonificaciones en la cuota. 2.- Las bonificaciones del ICIO en el municipio de Sevilla. 3.- La gestión tributaria del ICIO: análisis, problemas y doctrina jurisprudencial.

*Parte general*

Tema 1.- Los principios constitucionales que estructuran el sistema político español (I). El Estado Social y Democrático de Derecho. La cláusula del Estado de Derecho. La cláusula del Estado Democrático. La cláusula del Estado Social. Los valores superiores del ordenamiento jurídico.

Tema 2.- Los principios que estructuran el sistema político español (II). Análisis del artículo 2 de la Constitución española. La cláusula del Estado autonómico. El principio de autonomía. El principio de unidad. El principio de solidaridad.

Tema 3.- Corona. Funciones constitucionales. Sucesión. Regencia. Refrendo.

Tema 4.- Las Cortes Generales. Composición y funciones. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 5.- El Gobierno en el sistema constitucional español. El presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. El Gobierno: composición, organización y funciones.

Tema 6.- Estatuto de Autonomía para Andalucía. Organización institucional de la Comunidad Autónoma. El Parlamento de Andalucía: composición, organización, funcionamiento y funciones. El presidente de la Junta de Andalucía: funciones, elección y responsabilidad ante los tribunales. El Consejo de Gobierno: composición, funciones y responsabilidad ante los tribunales. Otras instituciones de autogobierno de la Comunidad Autónoma, con breve referencia al Defensor del Pueblo Andaluz, el Consejo Consultivo de Andalucía y la Cámara de Cuentas de Andalucía.

Tema 7.- La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones y organismos de la Unión Europea: composición, funcionamiento y competencias. La Unión Económica y Monetaria. Las cuatro libertades: libre circulación de mercancías; libre circulación de trabajadores; libertad de establecimiento y libre prestación de servicios y libertad de circulación de capitales.

Tema 8.- Los principios que rigen las actuaciones de las Administraciones Públicas.

Tema 9.- Organización y funcionamiento del Ayuntamiento de Sevilla. El alcalde: funciones y competencias susceptibles de delegación. Los tenientes de alcalde. Áreas y delegaciones en el Ayuntamiento de Sevilla. La junta de gobierno local: competencias y posibilidad de delegación. La división territorial de Sevilla: los distritos y las juntas municipales de distrito.

Tema 10.- La administración instrumental del Ayuntamiento de Sevilla. Organismos autónomos. Entidades públicas empresariales y empresas públicas. Especial referencia a la Agencia Tributaria de Sevilla.

Tema 11.- La transparencia de la actividad pública. El derecho de acceso a la información pública. La protección de datos de carácter personal.

Tema 12.- Los derechos constitucionales de los empleados públicos. Políticas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones públicas. Políticas dirigidas a la atención a personas con discapacidad y/o dependientes. Breve referencia al Plan de Igualdad en el ayuntamiento de Sevilla.

Lo que se comunica para general conocimiento.

En Sevilla a 1 de agosto de 2022.—El Secretario General, P.D. el Jefe de Servicio de Recursos Humanos, Ignacio Pérez Royo.

15W-5144

SEVILLA

*Agencia Tributaria de Sevilla*

Aprobada la matrícula para la exacción del Impuesto sobre Actividades Económicas, correspondiente al ejercicio de 2022, se encuentra expuesta al público en el Negociado del citado tributo, del Departamento de Gestión de Ingresos, sito en Avda. de Málaga núm. 12, planta segunda, Edificio Metrocentro, por término de veinte días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación de este Anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, durante los cuales los legítimos interesados podrán examinarlas previa petición en tal sentido debidamente formalizada, dirigida al correo corporativo [iae.atse@sevilla.org](mailto:iae.atse@sevilla.org), a través del cual se comunicará la cita previa correspondiente y, en su caso, formular las reclamaciones que consideren oportunas. La exposición pública producirá los efectos de notificación de las liquidaciones a cada uno de los sujetos pasivos.

A partir del día siguiente al de la finalización del periodo voluntario de pago y durante el término de un mes, podrá interponerse reclamación económico-administrativa ante el Tribunal Económico Administrativo del Ayuntamiento de Sevilla. No obstante, con carácter previo y potestativo, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la finalización del periodo de exposición pública, podrá interponerse recurso de reposición ante la Agencia Tributaria de Sevilla. Contra la resolución, en caso de que se haya formulado, del recurso de reposición, podrá formularse reclamación económico administrativa en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la notificación de la resolución expresa del mismo o a la finalización del plazo de un mes que dispone la Administración para su resolución, por considerarse desestimado por silencio negativo.

En cualquier caso es preceptiva la reclamación económico administrativa para agotar la vía administrativa, y contra la resolución de la misma podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la notificación de la resolución expresa del Tribunal Económico-Administrativo del Ayuntamiento de Sevilla o, en su defecto, en el plazo de seis meses desde el día siguiente a la finalización del plazo de un año (si le corresponde el procedimiento ordinario) o de seis meses (si le corresponde el procedimiento abreviado ante el órgano unipersonal designado) que tiene dicho órgano para resolver la reclamación, en que se podrá considerar desestimada por silencio negativo a estos efectos.

Todo ello conforme a lo dispuesto en el artículo 14 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, así como en el Capítulo IV del Título V de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria y su normativa de desarrollo, el artículo 137 de la Ley de Bases de Régimen Local 7/1985, de 2 de abril, así como en el Reglamento del Tribunal Económico Administrativo del Ayuntamiento de Sevilla; y, finalmente, conforme al artículo 46 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Sevilla a 1 de agosto de 2022.—La Directora del Departamento de Ingresos de la Agencia Tributaria, M. Asunción Fley Godoy.

15W-5142

## BOLLULLOS DE LA MITACIÓN

Don Fernando Soriano Gómez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta localidad, mediante el presente realizo anuncio de aprobación provisional.

Que por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación de fecha 15 de julio de 2022 se aprueba provisionalmente la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del precio público por la prestación del servicio de ayuda a domicilio.

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

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en tablón de anuncios del Ayuntamiento, a través de la sede electrónica en la dirección <https://sede.bollullosdelamitacion.es/opencms/opencms/sede> y en el Portal de Transparencia, en la dirección <https://bollullosdelamitacion.org/bollullosabierto/portal-transparencia-bollullos>

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

En Bollullos de la Mitación a 21 de julio de 2022.—El Alcalde-Presidente, Fernando Soriano Gómez.

15W-5145

## BRENES

Don Jorge Barrera García, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hago saber: En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Informativa de Economía y Administración General, se expone al público en la Intervención Municipal y en el portal de transparencia del Ayuntamiento de Brenes ([brenes.sedelectronica.es](https://brenes.sedelectronica.es)) la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2021, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Brenes a 29 de julio de 2022.—El Alcalde-Presidente, Jorge Barrera García.

6W-5125

## GELVES

Doña Isabel Herrera Segura, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que con fecha 21 de abril de 2022, en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 90, se publicó acuerdo de Pleno de fecha 30 de marzo de 2022, por el que se aprobó expediente núm. PAT 03/2022 deslinde, y se autorizaba a la Sra. Alcaldesa a realizar cuantas actuaciones públicas o privadas, incluida la firma de escrituras públicas, sean necesarias para llevar a cabo el presente acuerdo.

Que tras alegaciones presentadas a dicho expediente, mediante Decreto de Alcaldía núm. 1599, de fecha 15 de julio de 2022, se adoptó el siguientes acuerdo:

«Primero. Desestimar la alegación referida a la necesidad de un estudio económico financiero que acredite la viabilidad necesaria para la ejecución del proyecto de deslinde y que debe pasar por un estudio y aprobación medioambiental, por los motivos expresados en el informe los Servicios Jurídicos de fecha 11 de julio de 2022, cuyo contenido se reproduce literalmente en el cuerpo de la presente resolución.

Segundo. Estimar la alegación correspondiente al incumplimiento del plazo mínimo que debe transcurrir entre la publicación de edicto, anuncio y notificaciones y la realización de los trabajos de deslinde; y en consecuencia, debe subsanarse el defecto publicando de nuevo el anuncio de los trabajos de deslinde en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de Gelves, y en uno de los diarios de mayor difusión de la provincia, y practicando todas las notificaciones de nuevo a los propietarios colindantes y titulares de otros Derechos reales que estén constituidos sobre dichas fincas, haciendo constar el día, hora y lugar en que comenzarán las labores de deslinde; todo ello con la antelación mínima de 30 días hábiles, por los motivos expresados en el informe los Servicios Técnicos-Jurídicos de fecha 11 de julio de 2022.

Tercero. Las operaciones de apeo se desarrollarán en el lugar donde se ubican los bienes de propiedad municipal, es decir, en la calle Mirador, el 20 de octubre de 2022 a las 9:00 horas, siempre que haya transcurrido el plazo mínimo de treinta días a partir de la fecha de la última publicación.»

En Gelves a 20 de julio de 2022.—La Alcaldesa-Presidenta, Isabel Herrera Segura.

15W-4858

## LORA DE ESTEPA

Doña María Asunción Olmedo Reina, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de esta localidad.

Hace saber: Que por Decreto número 297/2022 de fecha 28 de julio del 2022 se ha adoptado el siguiente acuerdo:

Habida cuenta de las concesiones de subvenciones para la ejecución de los proyectos presentado por el Excmo. Ayuntamiento de Lora de Estepa al Programa de Empleo y Apoyo Empresarial, encuadrado el marco del Plan de Reactivación Económica y Social de la Provincia de Sevilla 2020-2021 (Plan Contigo) aprobado de forma definitiva por acuerdo plenario de 29 de diciembre 2020 (Cod. Identif. BDNS 543969). Línea 7. Ayudas a nuevos autónomos/autoempleo. Creación y mantenimiento. Ayuda a autónomos/as, por el importe de 40.000,00 Euros.

Esta Alcaldía en virtud de las atribuciones del artículo 21 de la Ley de Bases del Régimen Local acuerda:

Primero: Aprobar las bases redactadas a tal efecto que se detallan:

«BASES REGULADORAS PARA LA CONVOCATORIA DE AYUDAS DE EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LORA DE ESTEPA DESTINADAS A PERSONAS TRABAJADORAS POR CUENTA PROPIA O AUTÓNOMAS PARA MANTENER LA ACTIVIDAD ECONÓMICA EN EL MARCO DEL PLAN DE REACTIVACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL - PLAN CONTIGO -, LINEA 7 DEL PROGRAMA P.E.A.E., PROYECTO «PLAN DE APOYO AL MANTENIMIENTO DEL TRABAJO AUTÓNOMO»

Artículo 1. *Objeto y finalidad.*

El Plan Provincial de Reactivación Económica y Social, («Plan Contigo»), promovido por la Excmo. Diputación de Sevilla, concebido como respuesta a la crisis generada por la Covid-19, destina al Ayuntamiento de Lora de Estepa financiación para iniciativas relacionadas con el empleo y el apoyo empresarial al municipio de Lora de Estepa. Dentro de este Plan se encuentra el Programa de Empleo y Apoyo Empresarial («PEAE»), que dedica su línea 7 a las «Ayudas a autónomos/autoempleo: creación y mantenimiento» en la que se enmarca el proyecto «Plan de apoyo al mantenimiento del trabajo autónomo» en la localidad de Lora de Estepa.

El Ayuntamiento de Lora de Estepa, consciente de la emergencia y lo excepcional de la situación, ha decidido convocar ayudas directas con el objeto de mantener y consolidar el trabajo autónomo y empresarial de Lora de Estepa.

Siendo su finalidad proteger y apoyar al tejido productivo y social de Lora de Estepa constituido por las pequeñas empresas formadas por autónomos y por sus particulares para lograr que, una vez que finalizó el periodo de cierre obligatorio dictado por el Gobierno de España, contribuya a la reactivación y mantenimiento de sus actividades.

Las presentes Bases tiene por objeto establecer la regulación (solicitud, tramitación, concesión, pago y justificación) de la subvención a conceder por el Ayuntamiento de Lora de Estepa para pequeños empresarios autónomos.

Artículo 2. *Régimen jurídico y tramitación urgente.*

Las ayudas convocadas se regirán por las presentes Bases y en todo lo no previsto en las mismas por la siguiente normativa:

1. Legislación básica del Estado en materia de subvenciones (Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003).
2. Supletoriamente, Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
3. Ley 5/2010 de 10 de Junio de Autonomía Local de Andalucía.
4. Cualquier otra disposición normativa que por su naturaleza pudiera resultar de aplicación.

Las actuaciones a llevar a cabo con ocasión de la tramitación de estas ayudas estarán regidas por los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación

La tramitación se realizará presencialmente en el Registro General del Ayuntamiento de Lora de Estepa.

Artículo 3. *Ámbito de aplicación y personas beneficiarias.*

La ayuda del programa PEAE, Proyecto «Plan de Apoyo al mantenimiento del trabajo autónomo», tendrá un ámbito de aplicación que se extenderá a todo el territorio municipal del Ayuntamiento de Lora de Estepa.

Podrán tener la condición de persona beneficiaria de estas ayudas:

1. Las personas físicas trabajadoras por cuenta propia o autónomas.
2. Las personas autónomas económicamente dependientes (TRADE).
3. Tengan y mantenga el domicilio fiscal y la actividad efectiva en el municipio de Lora de Estepa.
4. Estar dados de alta en el Impuestos de Actividades Económicas y el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos antes del 1 de enero 2022.
5. Válidamente constituidos y dados de alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos (Reta) antes del 1 de enero 2022.

En particular, las personas beneficiarias de estas ayudas deberán cumplir las obligaciones previstas en el artículo 8 (Principios y procedimientos de concesión) de estas bases.

Quedan expresamente excluidas de la presente ayuda:

1. Las sociedades mercantiles, aunque la persona autónoma sea la administradora de ellas (autónomos societarios)
2. Las asociaciones.
3. Los profesionales mutualistas.
4. Los/as autónomos/as del régimen especial agrario.
5. Los/as socios/as trabajadores en Cooperativas.
6. Los/as socios/as de una comunidad de bienes o comuneros/as.
7. Las congregaciones e instituciones religiosas, así como herencias yacentes.
8. Entidades carentes de personalidad jurídica, y en general, entidades sin ánimo de lucro.

No podrán obtener la condición de beneficiario quienes se encuentre en alguna de las circunstancias que impiden adquirir tal condición previstas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.

Únicamente se concederá una ayuda por persona solicitante.

Artículo 4. *Crédito presupuestario.*

El importe máximo destinado a atender estas ayudas asciende a un total de 40.000 euros, que se imputarán a la aplicación presupuestaria 43047900 del vigente Presupuesto Municipal.

La concesión de ayudas se efectuará hasta agotar el crédito disponible destinado a atender las mismas. Asimismo, la posible devolución por renuncia o expediente de reintegro se volverá a incorporar a la partida presupuestaria de esta subvención.

Artículo 5. *Procedimiento de concesión.*

Las subvenciones que se concedan serán adjudicadas teniendo en cuenta los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación. Su gestión se realizará con criterios de eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

El procedimiento de concesión de subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia no competitiva, mediante estricto orden de entrada en el Registro General del Ayuntamiento de Lora de Estepa de manera presencial.

Para el caso en que no se agoten los créditos asignados al efecto, se podrán realizar tantas prórrogas de convocatorias como fueran necesarias hasta la ejecución de la totalidad de los créditos habilitados al efecto sin superar el máximo permitido en las bases de PEAE. Plan Contigo por personas beneficiarias.

#### Artículo 6. *Intensidad y compatibilidad de la ayuda.*

El importe o intensidad de la subvención a conceder se establecerá por la suma de dos tramos, uno fijo e igual para todos los solicitudes aprobadas y otra cuantía variable que dependerá del IAE del solicitante:

Los tramos que se establecen son los siguientes:

Se establece una ayuda fija aún por determinar en euros a tanto alzado para todos aquellos autónomos que soliciten y cumplan los requisitos establecidos en esta base artículo 3 (Ámbito de aplicación y personas beneficiarias) y un incremento aún por determinar en euros en el caso de que las personas autónomas estén inscrita en algunos de estos epígrafes de IAE.

- Hostelería y restauración
- Actividades de Turismo
- Comercio al por menor no alimentario
- Automoción y componentes
- Textil / confección
- Bienes de consumo duradero
- Actividades de ocio y culturales

No pudiendo superar la cantidad de 2.500 euros por beneficiario.

No obstante lo anterior, el Ayuntamiento de Lora de Estepa se reserva el derecho de en función del número de solicitudes presentadas, repartir equitativamente el presupuesto disponible con el fin de atender al mayor número de ellas posible.

Estas ayudas serán compatibles con cualquier otra subvención, ayuda, ingreso o recurso procedente de otras Administraciones o entes, ya sean públicos o privados, regionales, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, con excepción de otras ayudas otorgadas por el Ayuntamiento de Lora de Estepa al mismo solicitante como consecuencia de las situaciones sobrevenidas a causa del COVID-19. En este caso a la ayuda o subvención que le corresponderá de acuerdo a estas Bases se le restará la subvención ya concedida con anterioridad

#### Artículo 7. *Forma y plazo de presentación de las solicitudes.*

1. La admisión a trámite de una solicitud no generará compromiso alguno de concesión de aquella.
2. Sólo podrá ser subvencionada una solicitud por persona aunque sea titular de varias actividades económica.
3. El plazo de presentación de las solicitudes y la documentación que haya de presentarse será de 10 días hábiles desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla (BOP).
4. La convocatoria será publicada íntegramente las Base completas en la Sede Electrónica-tablón de Edictos (<https://sede.loradeestepa.es>)
5. La solicitud deberá presentarse en el modelo establecido como anexo I a estas bases.

6. Los interesados deberán presentar la solicitud, junto con la documentación requerida de forma presencial por registro de entrada en el Ayuntamiento de Lora de Estepa, ubicado en Plaza de Andalucía núm. 15 C.P. 41564 Lora de Estepa

Los solicitantes, con la finalidad de darle agilidad al procedimiento, podrán dar en la solicitud su consentimiento expreso para que todas las notificaciones se le hagan al correo electrónico indicado en la misma, debiendo reportar por la misma vía justificante de haber recibido dicha notificación. Cuando no se opte por esta forma de notificación, se procederá a practicar la notificación en papel conforme con lo regulado en los artículos 41 y 42 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

La solicitud deberá ir firmada por el solicitante, siendo este último el responsable de reunir toda la documentación requerida y de que esta sea presentada en los plazos y forma establecidos, incluso si la realiza de forma delegada.

Los solicitantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en su solicitud, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante presentación Anexo II Subsanación motivando dentro del plazo de presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

La presentación de la solicitud de subvención fuera del plazo establecido y la falta de presentación de la documentación exigida en estas bases, serán causas de inadmisión.

La presentación de la solicitud implica la aceptación de las presentes Bases que regulan estas ayudas.

#### Artículo 8 *Principios y procedimiento de concesión.*

La ayuda que se concedan serán adjudicadas teniendo en cuenta los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación. Su gestión se realizará con criterios de eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

El procedimiento de concesión de subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia no competitiva, mediante estricto orden de entrada en el Registro General del Ayuntamiento de Lora de Estepa de manera presencial.

#### Artículo 9. *Órganos e instrucción del procedimiento de concesión.*

El órgano concedente será la Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Lora de Estepa, el cual resolverá el procedimiento mediante resolución/decreto de Alcaldía.

La competencia para la ordenación e instrucción de los expedientes corresponderá a la Alcaldía que estará auxiliada por el Comité Técnico de Valoración que estará compuesto por:

1. La persona que ostente la Concejalía de Desarrollo Local o persona en quien delegue.
2. El Asesor jurídico de este Ayuntamiento o persona en quien delegue.
3. Técnico ADE de este Ayuntamiento.
4. La Secretaria de este Ayuntamiento.

El Comité Técnico de Valoración instruirá los procedimientos de comprobación de las solicitudes y del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas Bases y requerirá a aquellos solicitantes a los que falte alguna documentación o esta no sea correcta para su aportación.

Estableciéndose un plazo máximo de 10 días naturales desde su notificación para su subsanación (anexo III). Transcurrido dicho plazo sin haber cumplido lo anteriormente dispuesto se les tendrá por desistida de su petición.

Cuando las solicitudes se encuentren completas, el Comité elaborará un informe técnico favorable o desfavorable en el que indicará el importe a conceder como tramo variable.

Si con el presupuesto disponible resulta que se pueden atender todas las solicitudes válidas el Comité Técnico de Valoración procederá a emitir una propuesta de resolución, detallando individualmente para cada solicitante la subvención a conceder a cada uno de ellos con la suma del tramo fijo más el tramo variable.

Las propuestas de resolución denegatorias deberán incluir la motivación para ello.

A la vista de los informes emitidos por el Comité Técnico, se emitirá propuestas de resolución provisional, que en caso de ser favorables recogerán el importe de la subvención a conceder compuesto por la suma del tramo fijo y el tramo variable, con un tope máximo de 2.500 euros por solicitante.

La propuesta de resolución se someterá a la fiscalización de la Intervención General del Ayuntamiento.

El Ayuntamiento de Lora de Estepa se reserva el derecho a realizar antes, durante y después de la instrucción del expediente cuantas comprobaciones e inspecciones considere oportunas para garantizar el objeto y el correcto cumplimiento de las condiciones de las presentes Bases.

#### Artículo 10. *Resolución.*

La resolución definitiva de los expedientes será adoptada por el Alcalde a través de Resoluciones de Alcaldía.

Las resoluciones además de contener los datos de la persona solicitante a la que se concede la subvención y la cuantía de la misma podrán establecer tanto condiciones generales como particulares que habrán de cumplir las personas beneficiarias de la subvención. Las mismas se notificarán en el plazo máximo de 10 días hábiles a partir de la fecha en que hayan sido dictadas, con indicación del importe de la subvención y las condiciones a que se sujeta.

En base al informe del Comité Técnico de Valoración, y a la vista del expediente, La Alcaldía propondrá Propuesta de Resolución Provisional, con la lista provisional de admitidos y excluidos, especificando las cuantías, así como los defectos de que adolecen las solicitudes excluidas.

El plazo máximo de resolución del procedimiento será de dos meses desde la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes que se establezca en la convocatoria. Transcurrido dicho plazo sin que haya recaído sobre ella resolución expresa, la solicitud podrá entenderse desestimada.

Las notificaciones de los actos que deban realizarse de forma conjunta a todas las personas o entidades interesadas relativas al procedimiento de concesión de las ayudas y, en particular, los de requerimiento de subsanación, el trámite de audiencia y el de resolución del procedimiento, se publicarán en el tablón de edictos de la página web del Ayuntamiento (<https://www.loradeestepa.es>). Términos del artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. En todo caso, esta publicación sustituye a la notificación personal y surtirá sus mismos efectos.

Se notificará a los solicitantes mediante publicación en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Lora de Estepa, concediéndose un plazo de cinco días hábiles para las alegaciones o subsanaciones que correspondan, aceptación o renuncia, a realizar presencialmente conforme al modelo del Anexo III.

Siempre que las personas o entidades interesadas hayan señalado o consentido expresamente el medio de notificación por correo electrónico, las notificaciones que deban cursarse personalmente a las mismas se practicarán por ese medio, de conformidad con la normativa aplicable.

Del trámite de audiencia se podrá prescindir cuando no figuren en procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por las personas o entidades interesadas.

En este caso, la propuesta de resolución formulada tendrá el carácter de definitiva. Asimismo, en el supuesto de que por las personas interesadas no se efectúen alegaciones la propuesta de resolución provisional se podrá entender como definitiva.

De presentarse alegaciones, el órgano instructor las examinará y previo informe, formulará propuesta de resolución definitiva. La Alcaldía resolverá el procedimiento y se publicará la resolución, con la relación definitiva de admitidos, que tendrán la consideración de beneficiarios, y excluidos.

La resolución determinará los beneficiarios según el orden de prelación establecido en función de los criterios del artículo 7.

#### Artículo 11. *Forma de pago.*

El abono de la ayuda concedida se realizará una vez comprobada la documentación acreditativa sobre su mantenimiento de la actividad entre el 2 de enero 2021 y el último día en que el interesado presente la solicitud de ayuda.

El pago de estas ayudas se realizará en un pago único por la totalidad del importe concedido, mediante transferencia bancaria en la cuenta facilitada en el Anexo V a partir de la fecha de la resolución definitiva de concesión.

No podrá realizarse el pago de la subvención en tanto el beneficiario no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria, frente al Ayuntamiento de Lora de Estepa y frente a la Seguridad Social o de cualquier otro ingreso de derecho público, o se haya dictado contra la persona beneficiaria resolución.

#### Artículo 12. *Obligaciones de las personas beneficiarias.*

Los beneficiarios de las ayudas deberán haber mantenido la actividad desde el 1 de enero de 2021 hasta la fecha de solicitud de la ayuda. Se acreditará de acuerdo al procedimiento de justificación de la ayuda recibida, con la documentación recogida en el artículo 14 (Documentación a aportar) de estas Bases.

El plazo para la presentación de la documentación justificativa del mantenimiento de actividad desde el 1 de enero de 2021, será de 30 días naturales desde la notificación de concesión de subvención. Mediante la presentación Anexo IV

El Ayuntamiento de Lora de Estepa podrá efectuar cuantas comprobaciones e inspecciones considere necesarias a fin de garantizar el cumplimiento de los términos y condiciones establecidas en las presentes Bases y en especial el mantenimiento del negocio. A tal fin, la persona beneficiaria de la subvención facilitará las comprobaciones necesarias para garantizar el cumplimiento de la finalidad para la que se le concedió y la correcta aplicación de los fondos percibidos.

### Artículo 13. *Revocación y reintegro.*

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, o la fecha en que el deudor ingrese el reintegro si es anterior a ésta, en los supuestos contemplados en el artículo 37.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, en las presentes bases reguladoras y en el resto de la normativa que resulte de aplicación.

El procedimiento de reintegro se iniciará por acuerdo del órgano que concedió la subvención.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento de reintegro será de doce meses desde la fecha del acuerdo de iniciación. Si transcurre el plazo para resolver sin que se haya notificado resolución expresa se producirá la caducidad del procedimiento.

Sin perjuicio de iniciar el procedimiento de reintegro, en caso de incumplimiento de las obligaciones establecidas con motivo de la concesión de la subvención, el beneficiario podrá comunicar al órgano gestor, por registro de entrada del Ayuntamiento, este hecho y efectuar la devolución voluntaria de la cantidad percibida.

Asimismo, en caso de incumplimiento por parte de alguna de las obligaciones del beneficiario, el Comité Técnico de Valoración, conforme al artículo 17 punto n) y 37.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones podrá entrar a valorar la posibilidad de un reintegro parcial o total del incentivo, en función de las circunstancias que hayan motivado dicho incumplimiento, y siempre y cuando la actuación del beneficiario se aproxime de modo significativo al cumplimiento total y se acredite haber realizado una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos.

### Artículo 14. *Confidencialidad y protección de datos.*

Las tareas desarrolladas como consecuencia de la ejecución de las presentes bases reguladoras, así como la documentación generada por las mismas, se entenderán en todo momento de exclusiva propiedad de la parte que la proporciona, garantizándose por parte del Ayuntamiento de Lora de Estepa la total confidencialidad de la información en ellas recogida.

De conformidad con lo dispuesto en Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, así como en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 se informa de lo siguiente:

- Responsable del tratamiento de sus datos: Ayuntamiento de Lora de Estepa, único destinatario de la información aportada voluntariamente.
- Finalidad del tratamiento de los datos: Gestionar la solicitud de subvención destinada a trabajadores/as autónomos/as para el impulso de la actividad económica local.
- Tiempo de conservación de los datos: Durante el plazo de vigencia de este expediente. No obstante los datos serán conservados con fines de archivo de interés público o fines estadísticos.
- Legitimación para el tratamiento de los datos: Ejercicio de los poderes público o competencias propias.
- Cesión a terceras personas: Los datos facilitados no serán cedidos a terceras personas ajenas al Ayuntamiento, salvo que deban ser comunicados a otras entidades públicas por imperativo legal.
- Derechos: Derecho de acceso a sus datos, solicitar su rectificación o, en su caso, cancelación, oposición o solicitar su supresión. Podrá solicitar la limitación de sus datos, en su caso oponerse al tratamiento de los mismos personalmente en el Registro General de entrada del mismo o mediante remisión de escrito al Ayuntamiento dirigido al Registro General en plaza de Andalucía núm. 15, Lora de Estepa (Sevilla).

### Artículo 15. *Documentación a aportar solicitud.*

La solicitud deberá acompañarse de la siguiente documentación:

- DNI o NIE.
- Modelo de solicitud (Anexo I).
- Certificado de situación censal de actividades económicas de la Agencia Estatal Administración Tributaria actualizado con fecha igual o posterior al inicio del plazo de solicitudes.
- Informe de vida laboral debidamente actualizado con fecha igual o posterior al inicio del plazo de solicitudes.
- Solicitud de pago por transferencia bancaria, según modelo (Anexo V), con indicación de la cuenta corriente y firma del solicitante.

Con independencia de la documentación exigida, el Ayuntamiento de Lora de Estepa se reserva la facultad de solicitar cuanta información y documentación complementaria sea necesaria para la correcta valoración de la solicitud.

Podrán solicitarse a otros servicios municipales y a entidades y organismos públicos los informes que se estimen necesarios para la comprobación de los extremos expresados por los solicitantes

Estas bases constan de los siguientes anexos:

- I Modelo de solicitud.
- II Modelo de subsanación.
- III Modelo de aceptación, alegaciones, aportación de documentación.
- IV Modelo de justificación.
- V Modelo de solicitud de pago por transferencia.

*Convocatorias de ayudas del Excmo. Ayuntamiento de Lora de Estepa destinadas a personas trabajadoras por cuenta propia o autónomas para mantener la actividad económica en el marco del Plan de Reactivación Económica y Social -Plan Contigo-, Línea 7 del Programa P.E.A.E., Proyecto «Plan de Apoyo al mantenimiento del trabajo autónomo», financiado al 100% por la Diputación de Sevilla*

## ANEXO I

Datos del solicitante.

Nombre		DNI/NIE			
Primer apellido		Segundo apellido			
Dirección a efectos de notificaciones		Número	Escalera	Piso	Puerta
Código Postal	Provincia		Localidad		
Teléfono fijo/Teléfono móvil		Correo electrónico para notificaciones:			



Autoriza las notificaciones derivadas de esta solicitud mediante correo electrónico:

- Sí  No

Datos del representante.

Nombre	DNI
Primer apellido	Segundo apellido
Relación con el solicitante	Teléfono de contacto

Datos particulares.

Actividad principal que desarrolla	Nombre comercial (opcional)	Código IAE
Domicilio fiscal		
Requiere su actividad uso de local	Si	No
En caso afirmativo indique la dirección del mismo		
Fecha de alta en R.E.T.A. o Mutua		
Otras situaciones		

Declaración responsable.

El/la firmante declara bajo su responsabilidad:

1. Que todos los datos recogidos en esta solicitud son ciertos.
  2. Que no me encuentro incurso/a en ninguna de las circunstancias recogidas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, que impiden obtener la condición de beneficiario para la convocatoria, y específicamente en ninguna de las circunstancias previstas en la letra b) del artículo 13.2 de dicha Ley, en la forma prevista en el artículo 26 del Reglamento de desarrollo de la citada Ley.
  3. Que tengo mi domicilio fiscal, y en su caso el local o establecimiento de la actividad en Lora de Estepa.
  4. Que con anterioridad a la publicación del Real Decreto 463/2020 de 14 de marzo me encontraba en situación de alta en el RETA y en el Impuesto de Actividades Económicas, y permanezco de alta en la fecha de la solicitud.
  5. Que me encuentro al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal y con la Tesorería General de la Seguridad Social. Asimismo, no tengo deuda alguna pendiente en periodo ejecutivo con la Administración Municipal en el momento de la solicitud de la ayuda.
- Autorizo al Ayuntamiento de Lora de Estepa a recabar información pertinente de otras administraciones para el control y comprobación de datos relacionados con la presente convocatoria así como para comprobar su situación con la Hacienda Local, comprometiéndome a aportar los certificados de estar al corriente con obligaciones tributarias y con la Seguridad Social en el periodo de alegaciones tras la propuesta de resolución provisional.
- No lo autorizo ante la A.E.A.T. ni T.G.S.S., y apporto los citados certificados con esta solicitud.

Documentación a aportar con la solicitud:

- DNI o NIE.
- Certificado de situación censal de actividades económicas de la A.E.A.T. con fecha igual posterior al inicio del plazo de las solicitudes
- Informe de vida laboral actualizado con fecha igual o posterior al inicio del plazo de solicitudes de esta convocatoria
- Solicitud de pago por transferencia, según modelo del Anexo V, con indicación del número de la cuenta bancaria

Presto autorización y consentimiento al tratamiento de mis datos personales para lo solicitado en la presente convocatoria, siendo el responsable el Ayuntamiento de Lora de Estepa, sin perjuicio de mis derechos de acceso, rectificación y supresión de los datos, así como otros derechos, conforme a la legislación vigente (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre) y al artículo 17 de las Bases. El/la firmante:

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_

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

*Convocatorias de ayudas del Excmo. Ayuntamiento de Lora de Estepa destinadas a personas trabajadoras por cuenta propia o autónomas para mantener la actividad económica en el marco del Plan de Reactivación Económica y Social -Plan Contigo-, Línea 7 del Programa P.E.A.E., Proyecto «Plan de Apoyo al mantenimiento del trabajo autónomo», financiado al 100% por la Diputación de Sevilla*

#### ANEXO II

#### Subsanación de solicitud

Don/doña. \_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_  
domiciliado/a en \_\_\_\_\_, de la localidad de \_\_\_\_\_  
con tño.: \_\_\_\_\_, email: \_\_\_\_\_ Por medio del presente, y habiendo  
tenido conocimiento de la publicación de la relación de solicitantes de las ayudas convocadas por el Excmo. Ayuntamiento en el marco  
del Plan Contigo, a través del «Programa de Empleo y Apoyo Empresarial», proyecto «Plan de apoyo al mantenimiento del trabajo  
autónomo», procedo a subsanar mi solicitud, para lo cual apporto la siguiente documentación:

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_

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

*Convocatorias de ayudas del Excmo. Ayuntamiento de Lora de Estepa destinadas a personas trabajadoras por cuenta propia o autónomas para mantener la actividad económica en el marco del Plan de Reactivación Económica y Social -Plan Contigo-, Línea 7 del Programa P.E.A.E., Proyecto «Plan de Apoyo al mantenimiento del trabajo autónomo», financiado al 100% por la Diputación de Sevilla*

## ANEXO III

*Aceptación /alegaciones/aportación de documentación*

D./Dña. \_\_\_\_\_ con NIF \_\_\_\_\_ domiciliado/a en \_\_\_\_\_, de la localidad de \_\_\_\_\_ con tfno.: \_\_\_\_\_, email: \_\_\_\_\_

Por medio del presente, como solicitante de las ayudas convocadas por el Excmo. Ayuntamiento en el marco del Plan Contigo, a través del «Programa de Empleo y Apoyo Empresarial», proyecto «Plan de apoyo al mantenimiento del trabajo autónomo», procedo a manifestar lo siguiente (indique la opción):

- Acepto la propuesta de resolución provisional.
- Desisto de la solicitud.
- Aportación de Documentación:
- Alego lo siguiente:

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_

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

*Convocatorias de ayudas del Excmo. Ayuntamiento de Lora de Estepa destinadas a personas trabajadoras por cuenta propia o autónomas para mantener la actividad económica en el marco del Plan de Reactivación Económica y Social -Plan Contigo-, Línea 7 del Programa P.E.A.E., Proyecto «Plan de Apoyo al mantenimiento del trabajo autónomo», financiado al 100% por la Diputación de Sevilla*

## ANEXO IV

*Justificación*

D./Dña. \_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_ domiciliado/a en \_\_\_\_\_, de la localidad de \_\_\_\_\_ con tfno.: \_\_\_\_\_, email: \_\_\_\_\_

Por medio del presente, y como beneficiario/a de las subvenciones convocadas por el Excmo. Ayuntamiento en el marco del Plan Contigo, a través del «Programa de Empleo y Apoyo Empresarial», proyecto «Plan de apoyo al mantenimiento del trabajo autónomo», procedo a justificarla por lo que declaro:

Que he mantenido la actividad económica por la que recibí la ayuda en las condiciones requeridas por la convocatoria, y apporto lo siguiente:

- Informe de Vida Laboral, actualizado a la fecha del plazo de justificación
- Certificado emitido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, acreditativo del mantenimiento de la actividad actualizado a la fecha del plazo de justificación.
- Certificado de estar al corriente de pago con la Agencia Tributaria y con la Tesorería de la Seguridad Social.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_

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

*Convocatorias de ayudas del Excmo. Ayuntamiento de Lora de Estepa destinadas a personas trabajadoras por cuenta propia o autónomas para mantener la actividad económica en el marco del Plan de Reactivación Económica y Social -Plan Contigo-, Línea 7 del Programa P.E.A.E., Proyecto «Plan de Apoyo al mantenimiento del trabajo autónomo», financiado al 100% por la Diputación de Sevilla*

## ANEXO V

*Solicitud de pago por transferencia y modificación del datos bancarios*

1. Datos del acreedor															
NIF/CIF								Apellidos:							
Nombre y denominación social:															
Dirección:								Población:							
Código postal:						Provincia:				Teléfono:					
Correo electrónico:															
2. Datos bancarios:															
Nombre de la entidad:								Domicilio sucursal:							
Código cuenta cliente: (IBAN)															
ES															

Diligencia: El abajo firmante se responsabiliza de los datos detallados anteriormente, tanto generales como bancarios, que identifican la cuenta y la entidad financiera a través de la cual se desean recibir los pagos que puedan corresponder, quedando el Excmo. Ayuntamiento de Lora de Estepa exonerado de cualquier responsabilidad derivada de errores u omisiones en los mismos.

En virtud de la normativa de Protección de Datos de Carácter Personal, por la presente autoriza a que los datos personales facilitados sean incorporados en un fichero denominado «Contabilidad», responsabilidad del Ayuntamiento de Lora de Estepa con domicilio en Plaza de Andalucía núm. 15, 41564 Lora de Estepa (Sevilla).

La finalidad de este tratamiento es la de «control de datos para pagos». Estos datos no serán transmitidos a terceras personas y serán conservados siempre que sea imprescindible o legítimo para la finalidad que se captaron.

En cualquier caso podrá indicar la revocación del consentimiento dado, así como ejercitar los derechos de acceso, rectificación o supresión, la limitación del tratamiento u oponerse, así como el derecho a la portabilidad de los datos. Estas peticiones deberán realizarse en Plaza de Andalucía núm. 15, 41564 Lora de Estepa (Sevilla).

En Lora de Estepa a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_

(Firma del acreedor/a o representante)

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

Sra. Tesorera del Excmo. Ayto. de Lora de Estepa. Pza. de Andalucía núm. 15, Lora de Estepa-41564 Sevilla.

La Alcaldesa-Presidenta. Firmado: María Asunción Olmedo Reina.»

Segundo: Este Decreto será ratificado por el Ayuntamiento pleno.

Lo acuerda la Sra. Alcaldesa.

Lo que se hace público para generar conocimiento.

En Lora de Estepa a 1 de agosto de 2022.—La Alcaldesa-Presidenta, María Asunción Olmedo Reina.

15W-5128

—————  
MARCHENA

Doña Carmen Simón Nicolás, Secretaria General del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Aprobado inicialmente por este Ayuntamiento, en sesión ordinaria de 29 de julio del año en curso, expediente n.º 35/2022, de modificación presupuestaria en la modalidad de crédito extraordinario con cargo al remanente positivo de tesorería, por un importe total de 293.240,15 €, se expone al público por plazo de quince días hábiles, según previene el artículo 177.2, en consonancia con el 169.1 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, durante el cual los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno.

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

En Marchena a 1 de agosto de 2022.—La Secretaria General, Carmen Simón Nicolás.

6W-5146

—————  
MARCHENA

Doña Carmen Simón Nicolás, Secretaria General del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Aprobado inicialmente por este Ayuntamiento, en sesión ordinaria de 29 de julio del año en curso, expediente n.º 36/2022, de modificación presupuestaria en la modalidad de crédito extraordinario con cargo al remanente positivo de tesorería, por un importe total de 721.888,08 €, se expone al público por plazo de quince días hábiles, según previene el artículo 177.2, en consonancia con el 169.1 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, durante el cual los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno.

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

En Marchena a 1 de agosto de 2022.—La Secretaria General, Carmen Simón Nicolás.

6W-5148

—————  
MARCHENA

Doña Carmen Simón Nicolás, Secretaria General del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Aprobado inicialmente por este Ayuntamiento, en sesión ordinaria de 29 de julio del año en curso, expediente n.º 37/2022, de modificación presupuestaria en la modalidad de crédito extraordinario con cargo al remanente positivo de tesorería, por un importe total de 259.066,45 €, se expone al público por plazo de quince días hábiles, según previene el artículo 177.2, en consonancia con el 169.1 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, durante el cual los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno.

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

En Marchena a 1 de agosto de 2022.—La Secretaria General, Carmen Simón Nicolás.

6W-5150

—————  
MONTELLANO

Don Curro Gil Málaga como Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta localidad.

Hace saber: Que la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el 13 de julio de 2022 y Decreto de Alcaldía núm. 737/2022. Fecha resolución: 19 de julio de 2022, acordó aprobar la bases y convocatoria para la contratación personal laboral temporal a media jornada, de una plaza de Auxiliar Administrativo adscrito a los Servicios Sociales Comunitarios del Ayuntamiento de Montellano, afecto a la Concejalía de Bienestar Social, Igualdad, Mayores y Familia. Todo ello, dentro de los Convenios Municipales del Plan de Cohesión Social e Igualdad 20202023, entre la Excmo. Diputación de Sevilla y el Ayuntamiento de Montellano.

Bases por las que se regirá la convocatoria para la selección y contratación laboral temporal de personal para cubrir una plaza a media jornada de Auxiliar Administrativo para los servicios sociales comunitarios del ayuntamiento de montellano y se regula la bolsa de empleo del mismo.

Vista la necesidad de proceder a la contratación como personal laboral temporal una plaza de Auxiliar Administrativo, con contrato de media jornada, en régimen de personal laboral adscrito a los Servicios Sociales Comunitarios del Ayuntamiento de Montellano. Todo ello, dentro de los Convenios Municipales del Plan de Cohesión Social e Igualdad 20202023, entre la Excm. Diputación de Sevilla y el Ayuntamiento de Montellano, para los Servicios Sociales Comunitarios del Excmo. Ayuntamiento de Montellano en desarrollo del Plan Provincial de Cohesión Social e Igualdad 20202023.

Visto que asimismo es conveniente la creación de una bolsa de trabajo para atender las contrataciones futuras, las necesidades derivadas de los Servicios Sociales Comunitarios, las que pudieran surgir como consecuencia de vacaciones, licencias, permisos, excedencia o bajas de los previamente seleccionados o por ampliación del programa.

Redactadas y examinadas las bases de la convocatoria por esta Concejalía Delegada de Recursos Humanos en relación con el proceso selectivo referido y de conformidad con los artículos 21 y 23 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, que permiten a la Alcaldía delegar en la Junta de Gobierno Local la aprobación de las bases y la convocatoria de procesos selectivos de personal, lo que se efectuó mediante el Decreto 604/2019, de 15 de junio, propongo la adopción del siguiente acuerdo:

Primero. Aprobar las bases reguladoras para la selección de «Auxiliar Administrativo» con contrato de media jornada, en régimen de personal laboral adscrito a los Servicios Sociales Comunitarios del Ayuntamiento de Montellano. Todo ello, dentro de los Convenios Municipales del Plan de Cohesión Social e Igualdad 20202023, entre la Excm. Diputación de Sevilla y el Ayuntamiento de Montellano, para los Servicios Sociales Comunitarios del Excmo. Ayuntamiento de Montellano en desarrollo del Plan Provincial de Cohesión Social e Igualdad 20202023.

Segundo. Que por la Concejalía de Recursos Humanos se apruebe la convocatoria de las correspondientes pruebas para la selección Asesor Jurídico.

Tercero. Publicar la convocatoria y las bases del proceso de provisión mediante anuncios en el «Boletín Oficial» de la provincia, en la página web municipal y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, comenzando a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín de la Provincia el plazo de 20 días naturales para la presentación de solicitudes.

#### ANEXO

BASES POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE PERSONAL PARA CUBRIR UNA PLAZA A MEDIA JORNADA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA LOS SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE MONTELLANO Y SE REGULA LA BOLSA DE EMPLEO DEL MISMO.

##### Primera. *Objeto.*

Es objeto de las presentes bases la selección y contratación como personal laboral temporal a media jornada, de un Auxiliar Administrativo adscrito a los Servicios Sociales Comunitarios del Ayuntamiento de Montellano.

Las retribuciones serán las establecidas con cargo a aplicaciones presupuestarias generadas mediante subvenciones, y por tanto, se adecuará a la subvención recibida para tal fin, y ello de conformidad con el artículo 11 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, al objeto de la puesta en marcha y ejecución del Convenio Municipal del Plan de Cohesión Social e Igualdad 20202023, entre la Excm. Diputación de Sevilla y el Ayuntamiento de Montellano.

Asimismo, es también objeto de la presente convocatoria la constitución de una bolsa de trabajo para atender las necesidades derivadas de los Servicios Sociales Comunitarios, así como las que pudieran surgir como consecuencia de vacaciones, licencias, permisos, excedencia o bajas de las personas que resulten seleccionadas, la cual, estará formada por aquellos/as aspirantes que superen el proceso selectivo y no sean propuestos/as por el Tribunal para su contratación. La vigencia de la bolsa de trabajo se corresponderá con la del Plan de Cohesión Social e Igualdad (20202023).

Las plaza referida está adscrita a la categoría de auxiliar administrativo, perteneciente a la escala de Administración General, subescala auxiliar, Grupo C, subgrupo C2, y las funciones a realizar durante el contrato serán las propias de la categoría de auxiliar administrativo.

Las contrataciones serán en régimen de contrato laboral temporal, de media jornada por un plazo de seis meses, de conformidad con la legislación laboral y según lo dispuesto en el Convenio Municipal del Plan de Cohesión Social e Igualdad 20202023, entre la Excm. Diputación de Sevilla y el Ayuntamiento de Montellano.

El horario de trabajo será el que se programe desde el Departamento de Recursos Humanos y la Concejalía a la que se se encuentran adscritos los Servicios Sociales Comunitarios del Ayuntamiento de Montellano, en atención a las necesidades del servicio.

##### Segunda. *Publicidad.*

Las presentes bases se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla (en adelante BOP), así como en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Montellano y su página web municipal ([www.montellano.es](http://www.montellano.es)).

Los sucesivos anuncios relativos a las pruebas se publicarán igualmente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Montellano y en la página web del ayuntamiento ([www.montellano.es](http://www.montellano.es)).

##### Tercera. *Requisitos.*

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

- a) Poseer la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, nacionales del Reino de Noruega o de la República de Islandia, o los extranjeros con residencia legal en España que podrán acceder al empleo público como personal laboral, en iguales condiciones que los españoles, tal como se contempla en el artículo 10.2 de la Ley Orgánica 4/2000, que regula los derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social. Para que los extranjeros nacionales de terceros Estados no incluidos en el ámbito de aplicación del régimen comunitario puedan participar en el proceso selectivo, deberán justificar mediante copia compulsadas administrativamente o autenticada ante Notario de la correspondiente tarjeta de extranjería encontrarse en alguna de las siguientes situaciones:

- Situación de residencia temporal.
- Situación de residencia permanente.
- Refugiados.
- Situación de autorización para residir y trabajar.

Para todos ellos se exigirá el conocimiento y dominio del idioma castellano, que deberán justificar mediante la certificación académica expedida por órgano competente, y en su defecto deberán someterse y superar una prueba de idioma diseñada al efecto por el Tribunal.

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

- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.  
Quienes presenten una discapacidad de grado igual o superior al 33%, deberán aportar certificado actualizado de los órganos competentes de la Consejería de Igualdad y Bienestar Social u Órganos similares de otras Administraciones Públicas que acrediten tal condición, especifiquen el grado de discapacidad que padecen y su capacidad para desempeñar las tareas que correspondan a la categoría profesional a la que aspira. No se podrá optar, en su caso, a la misma categoría por el cupo de reserva para personas con discapacidad y por el turno general.  
En las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad que lo soliciten las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo, si bien sometiéndose a las mismas pruebas que el resto de los aspirantes y, una vez superado dicho proceso, las adaptaciones en el puesto de trabajo a las necesidades de la persona discapacitada. Los interesados deberán formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Título de Formación profesional de Primer grado (FPI) o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlos dentro del plazo de presentación de solicitudes. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

#### Cuarta. *Solicitudes.*

Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud mediante instancia dirigida al Sr. Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Montellano, cuyo modelo se recoge en el Anexo I, en la cual las personas interesadas deberán manifestar que conocen las presentes Bases y las aceptan y que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes. También podrán remitirse mediante las demás formas previstas en el artículo 16 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Todos los requisitos y condiciones enumerados deberán reunirse en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

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

También se publicarán en la sede electrónica [www.montellano.es](http://www.montellano.es)) y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Montellano.

La presentación de las solicitudes supone el compromiso de aceptación de las condiciones y requisitos exigidos en las bases que rigen la convocatoria, la falsedad en los datos proporcionados supondrá la eliminación del proceso selectivo.

Asimismo, adjuntarán a la solicitud una relación de méritos con la documentación acreditativa correspondiente, mediante la aportación de copia de la siguiente documentación:

- DNI del solicitante.
- Titulación académica exigida en la convocatoria.
- Documentos acreditativos de la formación, en el que aparezca la materia impartida y el número de horas de duración; de no venir expresado alguno de estos extremos no será tenido en consideración el mérito alegado.
- Contratos y/o certificados de empresas donde se especifique la categoría profesional.
- Informe de Vida Laboral actualizado, y con menos de diez días de emisión.
- Justificante de pago de las tasas de derecho de examen, dentro del plazo de presentación de instancias.
- Modelo de autobaremación de conformidad con el Anexo I

Todo ello, sin perjuicio de que en cualquier momento del proceso, se pueda solicitar a los aspirantes la entrega de los originales de los documentos aportados para su verificación y comprobación y bajo apercibimiento de que la denegación o retraso en su entrega es causa inmediata de expulsión del proceso selectivo, sin perjuicio de cualquier otra medida a adoptar entre ellas y sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia y documentos aportados.

Los aspirantes, deberán aportar junto con su solicitud de participación, justificante de pago por tasa de derechos de examen por importe de 15 euros, según Ordenanza reguladora de la tasa por derecho de examen del Ayuntamiento de Montellano. Cuyo ingreso se hará a nombre del Ayuntamiento de Montellano en el número de cuenta: ES63 3187 0217 9410 9282 4323, indicando nombre y apellido y el texto «Auxiliar Administrativo Servicios Sociales»

Asimismo, se informa a las personas aspirantes al presente proceso y en cumplimiento de la regulación contenida en la normativa general en materia de Protección de Datos, que el tratamiento de los datos personales aportados para tomar parte en la convocatoria, y para el resto de la tramitación del presente proceso selectivo, se encuentran bajo la responsabilidad del mismo Ayuntamiento. La finalidad de los datos personales aportados es la gestión de la solicitud de participación en el presente proceso selectivo; para las publicaciones necesarias en el marco del desarrollo del proceso selectivo conforme a las bases aprobadas al efecto; y para la conformación y publicidad de la bolsa de trabajo a constituir.

Sus datos personales sólo serán cedidos a los órganos colegiados nombrados y constituidos en el seno del proceso de selección, así como al Departamento encargado de la tramitación de su nombramiento, y la toma de posesión de la persona propuesta, tras la finalización del proceso de selección. Sus datos personales subsistirán de forma indefinida, incluso una vez concluido el proceso de selección. De acuerdo con el Reglamento General de Protección de Datos, las personas aspirantes podrán ejercer el derecho de acceso a sus datos personales, así como solicitar la rectificación, cancelación, u oposición, mediante escrito en el Registro General del Ayuntamiento de Montellano, dirigido al Delegado de Protección de Datos de esta entidad.

Puede consultarse información adicional en [www.montellano.es](http://www.montellano.es).

Quinta. *Admisión de candidatos.*

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano convocante, dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en la sede electrónica y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Montellano, se concederá un plazo de cinco días hábiles para que las personas interesadas puedan presentar alegaciones sobre su exclusión o subsanación de errores, que publicarán en la sede electrónica ( www.montellano.es) y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Montellano.

Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior y resueltas las reclamaciones, el órgano convocante dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, determinando la composición del Tribunal de Selección definitivo, en su caso, y el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, que se publicarán en la sede electrónica www.montellano.es) y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Montellano.

Sexta. *Procedimiento de selección.*

El proceso de selección constará de una fase de concurso, que culmina con la realización de una entrevista si lo considera necesario el Tribunal en caso de empate para decidir el lugar que ocupa el candidato en la constitución de la bolsa.

6.1. Fase de concurso

A) Sistema de autobaremación. Se establece el siguiente sistema de autobaremación que se ajustará a las siguientes normas:

- a) Cada aspirante cumplimentará el Modelo de Autobaremación que figura en el Anexo I
- b) El Tribunal calificador procederá a la verificación de la autobaremación presentada por los aspirantes. En dicho proceso de verificación, el Tribunal calificador podrá minorar la puntuación consignada por los aspirantes en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de méritos por no tener relación directa con la plaza objeto de la convocatoria y otras circunstancias debidamente motivadas, así como en el caso de apreciar errores aritméticos. El Tribunal no podrá valorar méritos no alegados, ni otorgar una puntuación mayor a la consignada en cada apartado del baremo por los aspirantes, salvo que hayan incurrido en errores aritméticos, materiales o de hecho.
- c) Terminado el proceso de valoración, el Tribunal hará pública la calificación definitiva de la fase de concurso en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Montellano y en la página web del ayuntamiento (www.montellano.es). Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles para realizar las alegaciones que consideren oportunas.

B) Baremo de méritos:

La puntuación máxima de los méritos valorables no podrá ser superior a diez puntos, según el siguiente detalle:

D) Experiencia: La valoración del trabajo desarrollado se valorará en la siguiente forma: El procedimiento para el cálculo de la puntuación a otorgar por la experiencia, será el siguiente:

- a) Por cada mes de experiencia en puestos de trabajo de la misma especialidad o categoría al que se aspira, o en puestos de trabajo de Cuerpos y opciones con funciones homologas al que se pretende cubrir al servicio de cualquier Administración Pública, bajo el régimen funcionarial o laboral: 0,2 puntos.
- b) Por cada mes de experiencia profesional distinta de la contemplada en el apartado anterior en actividades o puestos de trabajo que supongan el desarrollo de tareas de contenido similar o equivalente al puesto a que se aspire, en cualquier otro centro de trabajo diferente al anterior: 0,1 puntos.

1. Se entenderá que cada mes consta de 30 días.

2. Se tomarán del Informe de vida laboral que consta en las oficinas de la TGSS

3. El resultado de dicha suma, se dividirá entre 30, obteniéndose así el tiempo trabajado en meses para cada uno de los apartados de la experiencia. Se obtendrá la puntuación multiplicando el número de meses calculado por la puntuación establecida para cada tipo de experiencia.

La puntuación máxima que se puede obtener por cada aspirante en este apartado no podrá exceder de 6 puntos.

II) Conocimientos. Cursos y formación académica: Se valorarán los siguientes:

- a) Cursos: Por cada curso superado o diploma obtenido con relación directa al puesto de trabajo al que se pretende cubrir, (organizados, impartidos u homologados por el Ministerio para las Administraciones Públicas, Instituto Nacional de Administración Pública, Instituto Andaluz de Administración Pública, Consejerías competentes en materia de Administración Pública, Organizaciones sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua, Organismos de la Administración Local, Servicios Públicos de Empleo y cualquier Administración Pública no contemplada anteriormente, así como por Universidades y Colegios Profesionales, se aplicará el Baremo A.

Por cada curso superado o diploma obtenido, directamente relacionados con el puesto de trabajo que se pretende cubrir, organizados o impartidos por centros privados, se aplicará el Baremo B.

<i>Duración</i>	<i>Puntuación Baremo A</i>	<i>Puntuación Baremo B</i>
Cursos de 1 a 10 horas de duración	0,10 puntos	0,05 puntos
Cursos de 11 a 20 horas de duración	0,30 puntos	0,15 puntos
Cursos de 21 a 40 horas de duración	0,50 puntos	0,25 puntos
Cursos de 41 a 100 horas de duración	0,70 puntos	0,35 puntos
Cursos de 101 a 200 horas de duración	1,00 punto	0,50 puntos
Cursos de 201 horas en adelante	1,20 puntos	1,00 punto

En el supuesto de no acreditarse el número de horas el curso se valorará con 0,10 puntos cuando se trate de un curso del baremo A y 0,05 puntos cuando se trate de un curso del baremo B. Se consideran valorables y relacionados los cursos relativos a perspectiva de género y los concernientes a prevención de riesgos laborales genéricos o específicos de la profesión.

Los cursos y diplomas aportados con relación directa al puesto que se pretende cubrir en los que se acredite que se han superado pruebas de evaluación, se puntuarán incrementando la puntuación con 0,04 puntos cuando se trate de un curso del baremo A y 0,02 puntos cuando se trate de un curso del baremo B.

Los cursos cuya descripción sea de dudosa valoración en relación a las tareas y que no incluyan detalladamente el programa impartido en el mismo, no serán tenidos en cuenta.

El mérito se acreditará mediante la aportación de los títulos o diplomas, en los que conste necesariamente la duración expresa en horas lectivas o días, si la duración no constase en los títulos o diplomas, se deberá complementar con documento emitido a tal efecto por la entidad que haya impartido el curso, jornada, congreso y/o seminario.

Si la duración se expresa en días, se entenderá que cada uno de ellos equivale a 6 horas lectivas.

La puntuación máxima que se puede obtener por cada aspirante en este apartado no podrá exceder de dos.

- b) Formación específica. La posesión de las siguientes titulaciones:

<i>Títulos</i>	<i>Puntuación</i>
Titulación Técnico relacionada con el puesto, correspondiente a la Formación Profesional I Grado, diferente a la necesaria para el puesto de trabajo que se opta	1 punto
Técnico Superior relacionada con el puesto, correspondiente a la Formación Profesional II Grado, o equivalente.	1 punto

Los títulos de Formación Profesional serán los establecidos en el Real Decreto 676/1993, de 7 de mayo, se establecen las directrices generales de estos títulos y sus correspondientes enseñanzas mínimas de formación profesional, y el Real Decreto 733/1995, de 5 de mayo, por el que se aprueban las normas reguladoras de la expedición de títulos académicos y profesionales correspondientes a las enseñanzas establecidas por la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo («Boletín Oficial del Estado» núm. 0131, de 2 de junio).

En caso de estar en posesión de título equivalente, éste extremo deberá acreditarse citando la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del organismo académico competente en tal sentido. No serán tenidas en cuenta las titulaciones necesarias para la obtención de títulos de superior categoría, siendo valorados sólo estos últimos o los de superior categoría.

La puntuación máxima que se puede obtener por cada aspirante en este apartado no podrá exceder de dos puntos.

La puntuación máxima a obtener por cada aspirante por el apartado II será de cuatro puntos.

- C) Forma de acreditación de los méritos:

Los méritos se justificarán mediante documentos que justifiquen los méritos de la siguiente manera:

- a) Para el apartado de experiencia, ésta se acreditará en la siguiente forma:
- En la derivada de contratos sujetos al derecho laboral mediante la aportación del contrato con el sello de la Oficina de Empleo correspondiente y certificado de vida laboral.
  - En los servicios prestados como funcionario, acta de toma de posesión, en la que se recoja expresamente el puesto que se ocupa y certificado de vida laboral expedido por la Administración correspondiente.
- b) La formación mediante los certificados de asistencia, aptitud o aprovechamiento de los cursos o diplomas obtenidos.
- c) La formación académica mediante los Títulos obtenidos o en su defecto, de la presentación de todos los documentos que a continuación se relacionan:
- Certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios para la obtención del Título.
  - Resguardo de la solicitud para la obtención del Título, excepto para título de enseñanza obligatoria.
  - Justificante de haber ingresado las tasas para la obtención del mismo, excepto para título de expedición gratuita.
- d) Los otros méritos, mediante los certificados emitidos por el órgano competente de los Centros u Organizaciones Sindicales organizadores de los congresos, jornadas y seminarios.

Sólo se admitirá la presentación fuera del plazo de presentación de instancias de los documentos acreditativos de los méritos, cuando los mismos hayan sido concretamente alegados en la solicitud de participación en el proceso selectivo y se haya obtenido con anterioridad a la fecha final de presentación de solicitudes.

6.2. Puntuación total: La puntuación obtenida y el orden de calificación se determinará por la suma del total de puntos obtenidos en la fase de concurso. Para formar parte de la bolsa se debe haber obtenido una puntuación como mínima de cinco puntos.

En caso de empate de los candidatos, se dará prioridad a la persona que hubiera obtenido la mayor puntuación en el apartado de la experiencia, en caso de persistir el empate se dirimirá a favor de la persona que se halle en posesión de mayor titulación académica que la exigida como requisito de las presentes bases y si continua el empate se resolverá mediante sorteo.

#### Séptima. *Tribunal calificador.*

Los Tribunales calificadores que han de juzgar las pruebas selectivas estarán constituidos por un Presidente, un Secretario/a, y un mínimo de tres Vocales, debiendo designarse el mismo número de suplentes. Todos ellos con voz y voto.

De conformidad con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad. Igualmente, el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección, siendo la pertenencia al mismo a título individual, sin que pueda ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Todos los miembros de los Tribunales deberán ser funcionarios de carrera y ocupar una plaza para la que se exija titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas. Asimismo, los Tribunales no podrán estar formados mayoritariamente por funcionarios pertenecientes al mismo Cuerpo o Escala objeto de la selección.

Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas, para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias.

Dichos asesores/as colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán voz pero no voto.

Para la válida constitución del órgano, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia, presencial o a distancia, del Presidente y Secretario o en su caso, de quienes les suplan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los Vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en la Ley de 40/2015.

Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto de calidad. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

Los acuerdos de los Tribunales podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas.

Los Tribunales calificadores quedarán incluidos en la categoría que corresponda al grupo de titulación al que pertenezcan las plazas convocadas, conforme a lo preceptuado en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

#### Octava. *Bolsa de trabajo y su funcionamiento.*

La bolsa de empleo funcionará para atender las necesidades que pudieran surgir como consecuencia de vacaciones, licencias, permisos, excedencia o bajas y para efectuar nuevos nombramientos, al objeto de cubrir de manera rápida y ágil futuras situaciones que pudiesen producirse durante la vigencia de la bolsa.

Con el resto de aspirantes que hubiesen superado la puntuación de 5 puntos, y no propuestos para ocupar el puesto, ordenados por riguroso orden de puntuación según la clasificación definitiva elaborada por el tribunal calificador se confeccionará una bolsa de trabajo para futuros llamamientos de personal en caso de extinción del contrato de alguno de los previamente seleccionados o por ampliación del programa.

El régimen de funcionamiento será el siguiente:

8.1. La bolsa de trabajo funcionará a medida que se produzcan las necesidades cuya cobertura sea solicitada, de la siguiente forma:

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

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

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

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

En caso de llegar al final de la lista de la bolsa se comenzará de nuevo por el primer aspirante.

8.5. La finalización del contrato por expiración del plazo convenido del que hubiera venido ocupando el puesto dará lugar al llamamiento del siguiente en la lista que será contratado en los términos establecidos.

#### Novena. *Exposición pública de los resultados finales y nombramiento.*

Concluida la baremación final, el Tribunal publicará en el Tablón del Ayuntamiento, así como en la página Web, la relación de aspirantes, por orden de puntuación resultante, concediéndole un plazo de tres días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación, para atender reclamaciones si las hubiere. Vencido el anterior plazo y seguidamente, el Tribunal elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión, a la Presidencia de la Corporación, quien dictará resolución aprobando las listas definitivas, siendo este trámite necesario y previo a la formulación del contrato laboral que en todo caso, se hará por escrito.

Hasta tanto no se formalice el contrato la persona aspirante no tendrá derecho a percepción económica alguna.

La persona propuesta para su nombramiento aportará ante la Corporación, dentro del plazo de cinco días hábiles desde que se haga pública la calificación definitiva, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria, que son:



- DNI, pudiendo presentar copia para su compulsa con el original.
- Título académico exigido para participar en el procedimiento selectivo, pudiendo presentar copia para su compulsa con el original.
- Declaración jurada de no hallarse en curso en causa de incapacidad o incompatibilidad y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública ni hallarse habilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

Asimismo, habrán de aportar los documentos originales de los méritos alegados y presentados mediante fotocopia simple junto a la instancia solicitando tomar parte en el concurso oposición objeto de la presente convocatoria.

Quienes, dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia. En tal supuesto, la Presidencia de la Corporación efectuará propuesta de nombramiento a favor del/la siguiente aspirante, según el orden de puntuación.

Con el resto de personas aspirantes, no propuestas para ocupar el puesto, ordenadas según la clasificación definitiva elaborada por el Tribunal calificador, se creará una bolsa de empleo.

Décima. *Régimen jurídico y derecho supletorio. Recursos.*

Las presentes bases vinculan al Ayuntamiento, al órgano de selección y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del órgano de selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la LPACAP.

Contra estas bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación. También podrá interponerse alternativamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 30, 114.1.c) y 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas LPACAP, y 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno. Los actos administrativos que se deriven de la convocatoria, de sus bases y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra las resoluciones y actos de los órganos de selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante la Presidencia de la Corporación, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la citada ley.

#### ANEXO I

*Solicitud de participación en la convocatoria para la contratación laboral temporal a media jornada de una plaza de Auxiliar Administrativo para los Servicios Sociales Comunitarios del Ayuntamiento de Montellano y se regula la bolsa de empleo del mismo, al objeto de cubrir las necesidades de personal temporal del Excmo. Ayuntamiento de Montellano*

Nombre:	Apellidos:
DNI/NIE:	Domicilio:
Localidad:	Provincia:
Teléfono:	Email:

Expone:

Que habiendo tenido conocimiento de la mencionada convocatoria pública, por la presente.

Solicita:

Ser admitido/a en el proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Montellano y declara bajo su responsabilidad reunir todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidas por las Bases de la convocatoria correspondiente a la plaza a la que opta, que declaro conocer y aceptar, y con referencia a la fecha de terminación del plazo señalado para la presentación de esta solicitud, aportando a tal efecto la siguiente documentación:

- DNI del solicitante.
- Titulación académica exigida en la convocatoria.
- Documentos acreditativos de la formación, en el que aparezca la materia impartida y el número de horas de duración; de no venir expresado alguno de estos extremos no será tenido en consideración el mérito alegado.
- Contratos y/o certificados de empresas dónde se especifique la categoría profesional.
- Informe de Vida Laboral actualizado, y con menos de diez días de emisión.
- Justificante de pago de las tasas de derecho de examen, dentro del plazo de presentación de instancias.
- Modelo de autobaremación.

Asimismo, por la presente declara bajo juramento o promesa cierta:

Primero. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de las correspondientes funciones.

Segundo. No haber sido separado del servicio del Estado, Comunidades Autónomas o Entidades Locales ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas por sentencia firme.

Tercero. No estar incurso en causas de incompatibilidad de conformidad con la legislación vigente.

En Montellano a \_\_\_ de \_\_\_ de 2021.

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

Ayuntamiento de Montellano le informa que sus datos personales aportados en este formulario serán incorporados a un fichero titularidad del mismo organismo, con la finalidad de la gestión de los servicios objeto del formulario, ofrecidos por este Ayuntamiento. Si lo desea, podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de sus datos mediante escrito dirigido a dirección Plaza de la Concepción, 5. Montellano (Sevilla).

## ANEXO II

## Modelo de autobaremación

Apellidos: ...  
 Nombre: ...  
 DNI/NIE núm: ...  
 Correo electrónico: ...  
 Teléfono de contacto: ...  
 Dirección domicilio (calle, núm. código postal): ...  
 Localidad: ...  
 Provincia: ...  
 Convocatoria:

Convocatoria, mediante el sistema de concurso, para la selección y contratación laboral temporal de personal para cubrir una plaza a media jornada de Auxiliar Administrativo, de los Servicios Sociales Comunitarios del Excmo. Ayuntamiento de Montellano, acogido al Plan provincial de Cohesión Social e Igualdad (20202023) y Convenio de Colaboración y composición de bolsa de empleo.

Publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, núm. \_\_\_ de \_\_\_ / \_\_\_ / 2022

Solicito participar en las pruebas convocadas, para lo cual:

1. Declaro bajo mi responsabilidad que reúno todos y cada uno de los requisitos indicados en las bases de la convocatoria, comprometiéndome a aportar los documentos acreditativos en los términos expresados en tales bases.

Que, a los efectos de su baremación apporto los siguientes documentos:

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_
- 3) \_\_\_\_\_
- 4) \_\_\_\_\_
- 5) \_\_\_\_\_
- 6) \_\_\_\_\_
- 7) \_\_\_\_\_
- 8) \_\_\_\_\_
- 9) \_\_\_\_\_
- 10) \_\_\_\_\_
- 11) \_\_\_\_\_
- 12) \_\_\_\_\_
- 13) \_\_\_\_\_
- 14) \_\_\_\_\_
- 15) \_\_\_\_\_

Se acompaña la autobaremación respecto a los documentos señalados anteriormente.

Autobaremación de méritos de la fase de concurso (máximo 10 puntos)

I) Experiencia profesional. Máximo 6 puntos:

Servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en puestos con igual contenido y funciones: 0,2 puntos x meses completos trabajados (\_\_\_\_\_) = \_\_\_\_\_ puntos

Servicios prestados en Empresas Privadas en puestos con contenido similar o equivalente. 0,1 puntos x meses completos trabajados (\_\_\_\_\_) = \_\_\_\_\_ puntos

Puntuación total experiencia: \_\_\_\_\_ puntos

II.a) Formación específica. Máximo 2 puntos.

1 punto: Estar en posesión del Título Técnico de Grado Medio relacionado con el puesto.

1 punto: Estar en posesión de Título de Técnico de Grado superior relacionado con el puesto.

Puntuación total formación específica: \_\_\_\_\_ puntos

II.b) Por cursos de formación y perfeccionamiento realizados, con un máximo de 2 puntos.

Duración	Puntos baremo A	Puntos baremo B	Total puntos
De 1 a 10 horas			
De 11 a 20 horas			
De 21 a 40 horas			
De 41 a 100 horas			
De 101 a 200 horas			
De 201 horas en adelante			
			Total:

Puntuación total de la autobaremación (I+II.a+II.b): \_\_\_\_\_ puntos

La persona firmante declara, bajo su responsabilidad, que son ciertos los datos consignados, y que acredita documentalmente todos los méritos autobaremaciónados que figuran anteriormente.

En Montellano a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

En Montellano a 21 de julio de 2022.—El Alcalde, Curro Gil Málaga.

Don Curro Gil Málaga como Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Montellano hace saber:

La Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el 6 de julio de 2022 y Decreto de Alcaldía núm. 714/2022 Fecha resolución 14 de julio de 2022, acordó aprobar la bases y convocatoria para la contratación personal laboral temporal a media jornada, de una plaza de Asesor/a Jurídico/a adscrito al Punto de Información Municipal de la Mujer, de los Servicios Sociales Comunitarios del Ayuntamiento de Montellano, afecto a la Concejalía de Bienestar Social, Igualdad, Mayores y Familia. Todo ello, dentro de los Convenios Municipales del Plan de Cohesión Social e Igualdad 20202023, entre la Excm. Diputación de Sevilla y el Ayuntamiento de Montellano.

Bases reguladoras por las que se regirá la convocatoria, mediante el sistema de concurso, para la selección y contratación laboral temporal de personal para cubrir una plaza a media jornada de Asesor/a Jurídico/a del Punto de Información de la Mujer (PIM), de los Servicios Sociales Comunitarios del Excmo. Ayuntamiento de Montellano, acogido al Plan Provincial de Cohesión Social e Igualdad (20202023) y convenio de colaboración, y composición de bolsa de empleo.

Primero. Aprobar las bases reguladoras para la selección de «Asesor/a Jurídico/a» con contrato de media jornada, en régimen de personal laboral adscrito al Punto de Información Municipal de la Mujer, de los Servicios Sociales Comunitarios del Ayuntamiento de Montellano, afecto a la Concejalía de Bienestar Social, Igualdad, Mayores y Familia. Todo ello, dentro de los Convenios Municipales del Plan de Cohesión Social e Igualdad 20202023, entre la Excm. Diputación de Sevilla y el Ayuntamiento de Montellano, para los Servicios Sociales Comunitarios del Excmo. Ayuntamiento de Montellano en desarrollo del Plan Provincial de Cohesión Social e Igualdad 20202023.

Segundo. Que por la Concejalía de Recursos Humanos se apruebe la convocatoria de las correspondientes pruebas para la selección Asesor Jurídico.

Tercero. Publicar la convocatoria y las bases del proceso de provisión mediante anuncios en el «Boletín Oficial» de la provincia, en la página web municipal y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, comenzando a partir del día siguiente al de la publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia el plazo de 20 días naturales para la presentación de solicitudes.

#### ANEXO

BASES REGULADORAS POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE PERSONAL PARA CUBRIR UNA PLAZA A MEDIA JORNADA DE ASESOR/A JURÍDICO/A DEL PUNTO DE INFORMACIÓN DE LA MUJER (PIM), DE LOS SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MONTELLANO, ACOGIDO AL PLAN PROVINCIAL DE COHESIÓN SOCIAL E IGUALDAD (20202023) Y CONVENIO DE COLABORACIÓN, Y COMPOSICIÓN DE BOLSA DE EMPLEO

Primera. *Objeto.*

Es objeto de las presentes bases la selección y contratación como personal laboral temporal a media jornada, de conformidad con el artículo 11 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, con la nueva redacción dada al mismo mediante el Real Decretoley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y al objeto de cubrir una plaza de Asesor/a Jurídico/a con contrato de media jornada, en régimen de personal laboral adscrito al Punto de Información Municipal de la Mujer, de los Servicios Sociales Comunitarios del Ayuntamiento de Montellano, afecto a la Concejalía de Bienestar Social, Igualdad, Mayores y Familia. Todo ello, dentro de los Convenios Municipales del Plan de Cohesión Social e Igualdad 20202023, entre la Excm. Diputación de Sevilla y el Ayuntamiento de Montellano.

Las retribuciones serán las establecidas con cargo a aplicaciones presupuestarias generadas mediante subvenciones, y por tanto, se adecuará a la subvención recibida para tal fin, y ello de conformidad con el artículo 11 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (en adelante, EBEP), al objeto de la puesta en marcha y ejecución del Convenio Municipal del Plan de Cohesión Social e Igualdad 20202023, entre la Excm. Diputación de Sevilla y el Ayuntamiento de Montellano.

La plaza que sale a cobertura se encuentra incluida en el grupo A1, Administración Especial, Subescala Técnica Superior.

Las funciones del puesto de la presente convocatoria serán las propias del desempeño del Asesor/a Jurídico/a, las relativas a información y asesoramiento técnico, tanto a los responsables municipales del Centro como a la ciudadanía, interviniendo cuando el caso así lo requiera, en materias relacionadas con Derecho Civil (todo lo que engloba el Derecho de Familia, como divorcios, guarda y custodia de hijos menores, modificación de medidas, solicitud de pensión de alimentos y régimen de visitas, etc.), Derecho Penal (en su máxima amplitud, con especial atención a los asuntos de Violencia de Género) y Derecho Laboral (discriminación laboral por razón de sexo, bajas maternales, lactancia, reducción de jornada, despido, etc.).

En todo caso el asesoramiento jurídico tendrá como finalidad:

- Fomentar la igualdad de derechos y oportunidades entre mujeres y hombres en el municipio.
- Informar a las mujeres de los recursos y programas existentes tanto a nivel local, autonómico y nacional, y asesoramiento en la tramitación de ayudas económicas de las que puedan ser beneficiarias.
- Recibir y tramitar las denuncias en situaciones concretas de discriminación por razón de sexo, violencia de género, malos tratos y agresiones sexuales, solicitud de órdenes de protección, ayudas económicas y derivaciones psicológicas, etc.
- Animar a las mujeres a que ejerciten sus acciones de defensa y justicia gratuita.
- Coordinar a los profesionales que actúan ante un caso de violencia de género para trabajar la prevención y atención especializada.
- Cualesquiera otras funciones relacionadas con el desempeño de las tareas del puesto.

El procedimiento selectivo tendrá en consideración la formación y experiencia profesional de los aspirantes, que puede ser completada con una entrevista estructurada, en su caso, a potestad del Tribunal calificador, explícita e indicadora sobre los conocimientos y las materias directamente relacionadas con el puesto profesional que se pretende ocupar. El proceso se desarrollará bajo los principios de igualdad efectiva entre hombres y mujeres, mérito, capacidad y transparencia, todo ello con publicidad adicional en la página web de del Ayuntamiento de Montellano y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del mismo.

Asimismo, es también objeto de la presente convocatoria la constitución de una bolsa de trabajo para atender las contrataciones futuras, las necesidades derivadas de los Servicios Sociales Comunitarios, las que pudieran surgir como consecuencia de vacaciones, licencias, permisos, excedencia o bajas de la persona que resulte seleccionada, la cual estará formada por los/as aspirantes que superen el proceso selectivo y no sean propuestos/as por el tribunal para su contratación, inmediatos a el/la seleccionado/a. La vigencia de la bolsa de trabajo se corresponderá con la del Plan de Cohesión Social e Igualdad (20202023).

Las contrataciones lo serán en régimen de contrato laboral temporal, de media jornada, por un plazo de seis meses, de conformidad con los plazos determinados en la legislación laboral aplicable y según lo dispuesto en el Convenio Municipal del Plan de Cohesión Social e Igualdad (20202023) entre la Excm. Diputación de Sevilla y el Ayuntamiento de Montellano.

El horario de trabajo será el que se programe desde el Departamento de Recursos Humanos, y la Concejalía a la que está adscrita el Punto de Información Municipal de la Mujer del Ayuntamiento de Montellano, en atención a las necesidades del servicio.

Segunda. *Legislación aplicable.*

El presente proceso selectivo se regirá por lo dispuesto en estas bases, sus Anexos correspondientes y, en su defecto, por lo dispuesto en la siguiente normativa de aplicación:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL).
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP).
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP).
- 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 (TRLEBEP).
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local (TRRL).
- Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (ROFEL).
- Plan de Cohesión Social e Igualdad 20202023 de la Excm. Diputación Provincial de Sevilla.
- Convenio de Colaboración del Ayuntamiento de Montellano y la Excm. Diputación Provincial de Sevilla respecto del Punto de Igualdad Municipal.

Tercera. *Publicidad.*

Atendiendo al principio rector de publicidad de las convocatorias y de sus bases, las presentes bases generales, se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla (en adelante BOP), así como en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web municipal ([www.montellano.es](http://www.montellano.es)).

Los sucesivos anuncios relativos a las pruebas se publicarán igualmente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Montellano y en la página web del ayuntamiento ([www.montellano.es](http://www.montellano.es)).

Cuarta. *Requisitos de los/as aspirantes.*

Para participar en el proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos, con carácter general:

- a) Poseer la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, nacionales del Reino de Noruega o de la República de Islandia, o los extranjeros con residencia legal en España que podrán acceder al empleo público como personal laboral, en iguales condiciones que los españoles, tal como se contempla en el artículo 10.2 de la Ley Orgánica 4/2000, que regula los derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social. Para que los extranjeros nacionales de terceros Estados no incluidos en el ámbito de aplicación del régimen comunitario puedan participar en el proceso selectivo, deberán justificar mediante copia compulsada administrativamente o autenticada ante Notario de la correspondiente tarjeta de extranjería encontrarse en alguna de las siguientes situaciones:
  - Situación de residencia temporal.
  - Situación de residencia permanente.
  - Refugiados.
  - Situación de autorización para residir y trabajar.

Para todos ellos se exigirá el conocimiento y dominio del idioma castellano, que deberán justificar mediante la certificación académica expedida por órgano competente, y en su defecto deberán someterse y superar una prueba de idioma diseñada al efecto por el Tribunal.

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

- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Las personas con discapacidad acreditarán su situación con un certificado expedido por el centro base u otro organismo competente.

De acuerdo con lo establecido en la Ley 26/2011, de 1 de agosto de Adaptación Normativa a la Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, así como en el Real Decreto 2271/2004, de 3 diciembre, por el que se regula el Acceso al Empleo Público y la Provisión de Puestos de Trabajo de las Personas con Discapacidad, en los procesos selectivos para el ingreso en Cuerpos, Escalas o Categorías de la Administración del Estado, las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones que los demás aspirantes. Solo podrán establecerse exclusiones por limitaciones psíquicas y físicas en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

Corresponderá a las personas interesadas, formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria, reflejando las necesidades específicas que tengan para acceder al proceso de selección y adjuntando el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad competente (órganos competentes de la Consejería de Igualdad, Políticas Sociales y Conciliación de la Junta de Andalucía, u Órganos similares de otras Administraciones Públicas que acrediten tal condición), acreditando de forma fehaciente el grado de discapacidad reconocido, debiendo ser este igual o superior al treinta y tres por ciento (33%). Deberá aportarse además Dictamen Técnico Facultativo y Certificado de capacitación para las tareas y funciones propias de las plazas y la categoría profesional a las que se opta, emitido por el citado Organismo. No se podrá optar, en su caso, a la misma categoría por el cupo de reserva para personas con discapacidad y por el turno general.

En las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad que lo soliciten las adaptaciones y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización en el proceso selectivo, para asegurar que las personas con discapacidad participen en condiciones de igualdad, si bien sometiéndose a las mismas pruebas que el resto de los aspirantes, y, una vez superado dicho proceso, las adaptaciones en el puesto de trabajo a las necesidades de la persona discapacitada. Los interesados deberán formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria.

- d) 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.
- e) 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.
- f) No estar incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad de las establecidas en la normativa vigente en la función pública.
- g) Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones académicas universitarias, o en condiciones de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes: Título de Licenciatura o Grado en Derecho. A estos efectos se entenderá por estar en condiciones de obtener el haber abonado los derechos correspondientes a su expedición. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia expedido por la autoridad académica competente. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de la Unión Europea.
- h) Aquellas que independientemente de los anteriores, se establecieren en los Anexos correspondientes.

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

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes del nombramiento, de conformidad con las Bases de esta convocatoria.

#### Quinta. *Solicitudes.*

Las solicitudes requiriendo tomar parte en el correspondiente proceso selectivo, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se cursarán mediante instancia dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Montellano.

Las solicitudes deberán cumplimentarse en el modelo que figura como Anexo I: «Solicitud de participación en la convocatoria para contratación laboral temporal para cubrir una plaza a media jornada de Asesor/a Jurídico/a del Punto de Información de la Mujer (PIM) de los Servicios Sociales Comunitarios del Excmo. Ayuntamiento de Montellano, acogido al Plan Provincial de Cohesión Social e Igualdad (2020/2023) y Convenio de Colaboración, y composición de bolsa de empleo, al objeto de cubrir las necesidades de personal temporal del Excmo. Ayuntamiento de Montellano», en la cual las personas interesadas deberán manifestar que conocen las presentes Bases y las aceptan, y que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las mismas, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes. También podrán remitirse mediante las demás formas previstas en el artículo 16 de la ley 1/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Dicho modelo podrá obtenerse en el Registro General del Ayuntamiento de Montellano, dentro de la dotación de profesionales, y se podrá descargar en la dirección web del propio ayuntamiento.

Todos los requisitos y condiciones enumerados deberán reunirse en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

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

La presentación de las solicitudes supone el compromiso de aceptación de las condiciones y requisitos exigidos en las bases que rigen la convocatoria, la falsedad en los datos proporcionados supondrá la eliminación del proceso selectivo.

Junto con la solicitud se acompañará el Anexo II («Modelo de Autobaremación») debidamente cumplimentado.

Asimismo, adjuntarán a la solicitud en ese Anexo II una relación de méritos con la documentación acreditativa correspondiente, mediante la aportación de copia de la siguiente documentación:

- Documento Nacional de Identidad, o Pasaporte en vigor, del solicitante.
- Titulación académica exigida en la convocatoria.
- Modelo de Autobaremo, debidamente cumplimentado.
- Los méritos alegados para su baremación en la fase de concurso. En todo caso, los méritos alegados y no aportados documentalmente dentro del plazo de presentación de instancias no serán tenidos en consideración.
  - En los documentos acreditativos de la formación, debe constar la materia impartida y el número de horas de duración; de no venir expresado alguno de estos extremos no será tenido en consideración por el tribunal el mérito alegado.
  - Los documentos acreditativos de la experiencia profesional que deben aportarse son los contratos y/o certificados de empresas dónde se especifique la categoría profesional; y, asimismo, Informe de Vida Laboral actualizado con menos de diez días de emisión.
- Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, la siguiente documentación:
  - La certificación de reconocimiento de grado de minusvalía.
  - La certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del aspirante, que está en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de los puestos de trabajo a que aspira y las adaptaciones que necesita para la realización de los ejercicios y el posterior desempeño del puesto de trabajo.
- Justificante de pago de las tasas de derecho de examen, dentro del plazo de presentación de instancias.

Todo ello, sin perjuicio de que en cualquier momento del proceso, se pueda solicitar a los aspirantes la entrega de los originales de los documentos aportados para su verificación y comprobación y bajo apercibimiento de que la denegación o retraso en su entrega es causa inmediata de expulsión del proceso selectivo, sin perjuicio de cualquier otra medida a adoptar entre ellas y sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia y documentos aportados.

Los aspirantes, deberán aportar junto con su solicitud de participación, justificante de pago por tasa de derechos de examen por importe de veinticuatro euros (24,00 €), según lo establece la Ordenanza reguladora de la tasa por derecho de examen del Ayuntamiento de Montellano.

El ingreso se realizará a nombre del Ayuntamiento de Montellano en el número de cuenta: ES63 3187 0217 9410 9282 4323, indicando nombre y apellido del aspirante y el texto «Asesor/a Jurídico/a PIM Montellano»

Asimismo, se informa a las personas aspirantes al presente proceso y en cumplimiento de la regulación contenida en la normativa general en materia de Protección de Datos, que el tratamiento de los datos personales aportados para tomar parte en la convocatoria, y para el resto de la tramitación del presente proceso selectivo, se encuentran bajo la responsabilidad del mismo Ayuntamiento. La finalidad de los datos personales aportados es la gestión de la solicitud de participación en el presente proceso selectivo; para las publicaciones necesarias en el marco del desarrollo del proceso selectivo conforme a las bases aprobadas al efecto; y para la conformación y publicidad de la bolsa de trabajo a constituir.

Sus datos personales sólo serán cedidos a los órganos colegiados nombrados y constituidos en el seno del proceso de selección, así como al Departamento encargado de la tramitación de su nombramiento, y la toma de posesión de la persona propuesta, tras la finalización del proceso de selección. Sus datos personales subsistirán de forma indefinida, incluso una vez concluido el proceso de selección. De acuerdo con el Reglamento General de Protección de Datos, las personas aspirantes podrán ejercer el derecho de acceso a sus datos personales, así como solicitar la rectificación, cancelación, u oposición, mediante escrito en el Registro General del Ayuntamiento de Montellano, dirigido al Delegado de Protección de Datos de esta entidad.

Puede consultarse la información adicional en la página web del Ayuntamiento de Montellano: [www.montellano.es](http://www.montellano.es).

#### Sexta. *Admisión de los aspirantes.*

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano convocante dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as al proceso selectivo. En dicha resolución, que deberá publicarse en la sede electrónica y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Montellano, constará el nombre y apellidos de los candidatos y, en su caso, las causas de exclusión, y se concederá un plazo de cinco días hábiles para las personas interesadas para la presentación de alegaciones sobre su exclusión y subsanación de errores por los interesados, si bien los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado. Dicha resolución será igualmente objeto de publicación en la sede electrónica ([www.montellano.es](http://www.montellano.es)) y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Montellano.

Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, y resueltas las posibles alegaciones planteadas por los interesados, por el órgano convocante se dictará nueva resolución, declarando aprobada la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, y en ella también se indicará la autobaremación realizada por dichos aspirantes, la composición del Tribunal de selección y, en su caso, la determinación del lugar y la fecha de comienzo de las pruebas. Esta resolución será igualmente publicada en la sede electrónica del Ayuntamiento de Montellano ([www.montellano.es](http://www.montellano.es)) y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Montellano.

#### Séptima. *Tribunal calificador.*

El Tribunal calificador, que estará compuesto exclusivamente por funcionarios de carrera designados por el Sr. Alcalde-Presidente de Montellano, estará constituido por cinco miembros: un Presidente, tres Vocales y un Secretario.

La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Su composición deberá cumplir lo estipulado en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante, TRLEBEP).

De conformidad con el artículo 60 del TRLEBEP, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá así mismo a la paridad entre mujer y hombre. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección, siendo la pertenencia a los órganos de selección siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie».

Según el artículo 11 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, y en el artículo 4.e) del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, los miembros deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza, y estará integrado por: Presidente, Titular y Suplente, tres Vocales, Titulares y Suplentes y un Secretario, Titular y Suplente, debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombres y mujeres, de conformidad con el artículo 60.1 del TRLEBEP.

Se contará al efecto con personal cualificado externo de otras Administraciones Públicas, si fuese necesario, debido a la imposibilidad material de cubrir el número mínimo de miembros del Tribunal con personal exclusivo del Ayuntamiento.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente y del Secretario, y la de la mitad, al menos, de sus componentes. Adoptará sus acuerdos por mayoría de sus miembros asistentes, dirimiendo los empates el voto de calidad del Presidente.

Los miembros del Tribunal se abstendrán y podrán ser recusados cuando concurren algunas de las circunstancias previstas en la Ley 40/2015. Su actuación se sujetará a las bases de la convocatoria y supletoriamente a lo establecido en los artículos 22 y siguientes de la indicada Ley.

A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio y, disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica atendiendo a lo dispuesto en el artículo 30.1 a).

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

El Tribunal podrá proponer el nombramiento de Asesores Técnicos, con voz pero sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

#### Octava. *Sistema de selección y desarrollo del proceso.*

De acuerdo con lo establecido en los arts. 91 de la LRBRL y el 2 del Real Decreto 896/1991 de 7 de junio, el sistema de selección será el de concurso, en el que se garantizarán los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

Motivación: En este sentido y en lo relativo a la cobertura de plazas a que se refieren las presentes Bases, en las que se opta por el concurso, se considera más adecuada la utilización de este sistema por la operatividad de los puestos de trabajo en que se encuadra la plaza ofertada, que exige en su desempeño personal que acredite una formación y experiencia ya adquiridas, al objeto de contribuir a la agilización del funcionamiento de los servicios municipales así como al objeto de evitar paralizaciones indebidas en el desarrollo de la normal actividad de las mismas.

El proceso de selección constará de una fase de concurso, consistente en la valoración de los méritos indicados en las presentes bases, debidamente acreditados por los aspirantes, que culmina con la realización de una entrevista estructurada, en su caso, a potestad del Tribunal calificador.

En este proceso selectivo, la fase de concurso se realizará mediante un sistema de autobaremación de méritos por los propios aspirantes del proceso, de acuerdo con el modelo de autobaremación que se acompaña a estas bases (Anexo II) en relación a la baremación de méritos que figura en esta Base octava A) (I y II.a y II.b).

El Tribunal calificador procederá a la verificación de la autobaremación presentada por los aspirantes. En dicho proceso de verificación, el Tribunal calificador podrá minorar la puntuación consignada por los aspirantes en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de méritos por no tener relación directa con la plaza objeto de la convocatoria y otras circunstancias debidamente motivadas, así como en el caso de apreciar errores aritméticos. El Tribunal no podrá valorar méritos no alegados, ni otorgar una puntuación mayor a la consignada en cada apartado del baremo por los aspirantes, salvo que hayan incurrido en errores aritméticos, materiales o de hecho.

Finalizado el proceso de valoración, el Tribunal hará pública la calificación definitiva de la fase de concurso en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Montellano y en la página web del Ayuntamiento ([www.montellano.es](http://www.montellano.es)).

Publicada la calificación definitiva, los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles para realizar las alegaciones que consideren oportunas.

A) Méritos avalorar:

El Tribunal, a la vista de los méritos alegados y debidamente acreditados, los valorará de acuerdo con el siguiente baremo, con un máximo de ocho (8) puntos, tal y como se detalla a continuación:

I) Experiencia profesional:

La valoración de la experiencia profesional y trabajo desarrollado en puestos de igual o similar naturaleza, pertenecientes al mismo o superior Subgrupo profesional, se valorará por el siguiente procedimiento de cálculo de puntuación:

- Por cada mes de servicio completo y experiencia profesional prestado en puestos de trabajo de la misma especialidad o categoría al que se aspira, o en puestos de trabajo de Cuerpos con funciones homologas al que se pretende cubrir al servicio de cualquier Administración Pública, bajo el régimen funcionarial o laboral: 0,10 puntos.
- Por cada mes de servicios prestados y experiencia profesional distinta de la contemplada en el apartado anterior en actividades y funciones análogas o puestos de trabajo que supongan el desarrollo de tareas de contenido similar o equivalente al puesto a que se aspira, en cualquier otro centro de trabajo o entidades privadas diferente al anterior: 0,07 puntos.
- Por cada mes de servicios prestados y experiencia profesional distinta de la contemplada en los apartados anteriores como Letrado en ejercicio en turnos de Oficio específicos de Violencia de Género de Colegio de Abogados : 0,05 puntos.

A los efectos de cálculo:

1. Se entenderá que cada mes consta de 30 días.
2. Se tomarán del Informe de Vida Laboral (que consta en la TGSS), así como de certificado del Colegio Oficial de Abogados inscrito acreditativo de las oportunas tareas.
3. El resultado de dicha suma, se dividirá entre 30, obteniéndose así el tiempo trabajado en meses para cada uno de los apartados de la experiencia. Se obtendrá la puntuación multiplicando el número de meses calculado por la puntuación establecida para cada tipo de experiencia.

La puntuación de méritos que puede obtener por cada aspirante en este apartado I no podrá exceder de cuatro (4) puntos.

II) Conocimientos. Cursos y formación académica:

- a) Formación Académica: se valorará el contar con otras titulaciones diferentes a la exigida como requisito mínimo, con un máximo de dos (2) puntos.

<i>Titulación</i>	<i>Puntuación</i>
Titulación Universitaria relacionada con las tareas a desempeñar en el puesto, diferente a la necesaria para el puesto de trabajo al que se opta.	0,5 puntos
Titulación de Máster, Experto universitario y/o Doctorado directamente relacionado con la materia.	1 punto

Respecto a la Titulación Universitaria relacionada con las tareas a desempeñar en el puesto, diferente a la necesaria para el puesto de trabajo al que se opta, se tendrá en consideración a estos efectos las siguientes: Trabajador Social, Relaciones Laborales, y Gestión y Administración Pública.

En el caso de cursarse dobles grados en los que una de las titulaciones sea la requerida como requisito mínimo de la presente convocatoria, la otra titulación no será tenida en consideración en la baremación de este punto.

- b) Cursos: Se valorará la participación en cursos de formación y perfeccionamiento, seminarios, jornadas y y/o congresos realizados y debidamente acreditados, relacionados directamente con los conocimientos necesarios para el desempeño de las tareas encomendadas y funciones del puesto de trabajo, impartidos, organizados y/o organizados por Administraciones Públicas, Universidades, Colegios Profesionales, Organizaciones sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua, Organismos de la Administración Local, Servicios Públicos de Empleo u otras Entidades y Administraciones, en este último caso siempre que estén debidamente homologados por el INAP u organismo autónomo equivalente y se hayan realizado en los últimos cinco años, hasta un máximo de dos (2) puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

<i>Duración</i>	<i>Puntuación</i>
De 26 a 50 horas	0,10 puntos
De 51 a 100 horas	0,15 puntos
De 101 a 150 horas	0,20 puntos
De 151 a 200 horas	0,25 puntos
De 201 a 250 horas	0,50 punto

Se acreditarán los méritos mediante la aportación de fotocopia del Título, Diploma o Certificado de aprovechamiento en la que se indique expresamente su duración en horas lectivas o días. Si la duración no constase en los títulos o diplomas, se deberá complementar con el documento emitido a tales efectos por la entidad que haya impartido el curso, jornada y/o seminario.

En ningún caso podrán valorarse cursos, jornadas, seminarios, etc. de duración inferior a 10 horas. Si la duración se expresa en días, se entenderá que cada uno de ellos equivale a 6 horas lectivas.

En caso de no poder justificarse la duración del curso, éste no será valorado por el Tribunal.

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

La puntuación máxima a obtener por cada aspirante por el apartado II será de cuatro (4) puntos.

### III) Entrevista estructurada potestativa:

Con carácter potestativo, a decisión del Tribunal calificador, puede procederse a la realización de entrevista estructurada, para calificar a los aspirantes que hayan superado la puntuación de cuatro (4) puntos en la suma de los méritos de los apartados I y II del presente punto de las bases.

La realización de la prueba de entrevista será potestativa a decisión del Tribunal calificador a la vista de la puntuación de los aspirantes en la baremación de méritos de los apartados I y II del presente punto de las bases; y procederá si el Tribunal la considera procedente a efectos de valorar presencialmente la experiencia, conocimiento y méritos de los aspirantes, si la diferencia del aspirante con mayor puntuación en el resto de méritos con respecto a los siguientes aspirantes con más méritos es de escasa incidencia, y/o si la misma puede decidir el primer lugar del proceso en caso de empate de puntuación entre aspirantes.

La entrevista, en caso de su realización por decisión del Tribunal, consistirá en el planteamiento oral de cuestiones relacionadas con la práctica habitual diaria del puesto de trabajo a desempeñar, así como las funciones y actividades a desarrollar, como Asesor/a Jurídico/a del Punto de Información de la Mujer, para determinar la aptitud y actitud de los mismos en relación a su idoneidad para desempeñar las tareas del puesto de trabajo y para la concreción de los méritos alegados, y versará sobre conocimientos en la materia, sobre el trabajo a desempeñar y el ámbito de ejecución en el que se desarrollará la asistencia jurídica en el Punto de Información a la Mujer.

En caso de ser preceptiva la entrevista, y convocarse la misma, será obligatoria para los aspirantes, siendo descalificados quienes no asistan a la misma.

Los aspirantes serán convocados, en su caso, en llamamiento único y por el orden que se establezca, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad, y los candidatos deberán acudir previstos del NIF a efectos identificativos, o, en su defecto, carnet de conducir o pasaporte.

La entrevista, en caso de que el Tribunal considera preceptiva su realización, se valorará con un máximo de dos (2) puntos, teniendo en cuenta fundamentalmente, la precisión y el rigor técnico del planteamiento, exposición y resolución de la cuestión o cuestiones planteadas.

### B) Forma de acreditación de los méritos:

Los méritos se justificarán mediante documentos que justifiquen los mismos de la siguiente manera:

#### a) Para el apartado de experiencia, ésta se acreditará en la siguiente forma:

- En la derivada de contratos sujetos al derecho laboral mediante la aportación del contrato con el sello de la Oficina de Empleo correspondiente y certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- En los servicios prestados como funcionario, acta de toma de posesión, en la que se recoja expresamente el puesto que se ocupa y certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

#### b) La formación mediante los certificados de asistencia, aptitud o aprovechamiento de los cursos o diplomas obtenidos.

#### c) La formación académica mediante los Títulos obtenidos o en su defecto, de la presentación de todos los documentos que a continuación se relacionan:

- Certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios para la obtención del Título.
- Resguardo de la solicitud para la obtención del Título, excepto para título de enseñanza obligatoria.
- Justificante de haber ingresado las tasas para la obtención del mismo, excepto para título de expedición gratuita.

#### d) Los otros méritos, mediante los certificados emitidos por el órgano competente de los Centros u Organizaciones Sindicales organizadores de los congresos, jornadas y seminarios.

Sólo se admitirá la presentación fuera del plazo de presentación de instancias de los documentos acreditativos de los méritos, cuando los mismos hayan sido concretamente alegados en la solicitud de participación en el proceso selectivo y se hayan obtenido con anterioridad a la fecha final de presentación de solicitudes.

#### C) Puntuación total: La puntuación obtenida y el orden de calificación se determinará por la suma del total de puntos obtenidos en la fase de concurso. Para formar parte de la bolsa se debe haber obtenido una puntuación como mínima de cuatro (4) puntos.

En caso de empate de los candidatos, se resolverá a favor de la persona que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de la experiencia; en caso de persistir el empate se dirimirá a favor de la persona que se halle en posesión de mayor titulación académica que la exigida como requisito de las presentes bases; si persiste el empate se resolverá a favor del aspirante con mayor puntuación en la entrevista (en caso de realizarse); y si continua el empate se resolverá mediante sorteo.

### Novena. Bolsa de trabajo y su funcionamiento.

La bolsa de empleo funcionará para atender las necesidades que pudieran surgir como consecuencia de vacaciones, licencias, permisos, excedencia o bajas y para efectuar nuevos nombramientos, al objeto de cubrir de manera rápida y ágil futuras situaciones que pudiesen producirse durante la ejecución del Convenio Municipal del Plan de Cohesión Social e Igualdad 2020/2023, entre la Excm. Diputación de Sevilla y el Ayuntamiento de Montellano.



Con el resto de aspirantes no propuestos para ocupar el puesto, ordenados por riguroso orden de puntuación según la clasificación definitiva elaborada por el tribunal calificador se confeccionará una bolsa de trabajo para futuros llamamientos de personal en caso de finalización extinción del contrato de alguno de los previamente seleccionados o por ampliación del programa.

El régimen de funcionamiento de la Bolsa de Trabajo será el siguiente:

La bolsa de trabajo funcionará a medida que se produzcan las necesidades cuya cobertura sea solicitada, de la siguiente forma:

a) Procedimiento general:

El Servicio de Personal remitirá por correo certificado al domicilio de la persona interesada o notificará a través del servicio de notificación del Ayuntamiento la comunicación de la oferta de trabajo. Recibida, deberá darse contestación a la oferta en el plazo máximo de 2 días hábiles desde la recepción de la comunicación, mediante escrito presentado ante el Registro General del Ayuntamiento de Montellano.

b) Procedimiento de urgencia:

El Servicio de Personal se pondrá en contacto telefónico con la persona interesada, siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista, haciendo, si fuese necesario, tres llamadas telefónicas en diferentes horas y en el mismo día.

Si no hubiese respuesta, se le mandará a la persona interesada un burofax en un plazo de 24 horas, debiendo dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de 24 horas desde la recepción de la comunicación, personándose en las dependencias del Ayuntamiento de Montellano el/la seleccionado/a o persona en quien delegue si no pudiera presentarse por causas de fuerza mayor.

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

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

La persona interesada que, integrada en una lista de espera, sea llamada para cubrir las necesidades existentes y alegue y justifique la imposibilidad de incorporación efectiva por estar trabajando, o de baja laboral, continuará en la lista de espera en la misma posición que ocupaba inicialmente, si bien, no será activada en la lista y llamada para una nueva oferta hasta que comunique de forma fehaciente al Ayuntamiento de Montellano que está disponible por haberse modificado la causa que alegó para no aceptar la oferta de trabajo.

Las causas deberán ser debida y suficientemente justificadas para que sean tenidas en cuenta, conforme con el estudio y valoración de los técnicos municipales del Servicio de Personal.

En caso de llegar al final de la lista de la bolsa se comenzará de nuevo por el primer aspirante.

La finalización del contrato por expiración plazo convenido del que hubiera venido ocupando el puesto dará lugar al llamamiento del siguiente en la lista que será contratado en los términos establecidos.

Décima. *Exposición pública de los resultados finales y nombramiento.*

Concluida la baremación final, el Tribunal publicará en el Tablón del Ayuntamiento, así como en la página Web, la relación de aspirantes, por orden de puntuación resultante, concediéndole un plazo de tres días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación, para atender reclamaciones si las hubiere.

Vencido el anterior plazo y seguidamente, el Tribunal elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión, a la Presidencia de la Corporación, quien dictará resolución aprobando las listas definitivas, siendo este trámite necesario y previo a la formulación del contrato laboral que, en todo caso, se hará por escrito.

Hasta tanto no se formalice el contrato la persona aspirante no tendrá derecho a percepción económica alguna.

La persona propuesta para su nombramiento aportará ante la Corporación, dentro del plazo de cinco días hábiles desde que se haga pública la calificación definitiva, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria, que son:

- DNI, pudiendo presentar copia para su compulsas con el original.
- Título académico exigido para participar en el procedimiento selectivo, pudiendo presentar copia para su compulsas con el original.
- Declaración jurada de no hallarse en curso en causa de incapacidad o incompatibilidad y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública ni hallarse habilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

Asimismo, habrán de aportar los documentos originales de los méritos alegados y presentados mediante fotocopia simple junto a la instancia solicitando tomar parte en el concurso oposición objeto de la presente convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud instancia de participación presentada. En tal supuesto, la Presidencia de la Corporación efectuará propuesta de nombramiento a favor del/la siguiente aspirante, según el orden de puntuación.

Con el resto de personas aspirantes, no propuestas para ocupar el puesto, ordenadas según la clasificación definitiva elaborada por el Tribunal calificador, se creará una bolsa de empleo.

Undécima. *Régimen jurídico y derecho supletorio. Recursos.*

Las presentes bases vinculan al Ayuntamiento, al órgano de selección y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del órgano de selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la LPACAP.

Contra estas bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación. También podrá interponerse recursión administrativa ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 30, 114.1.c) y 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas LPACAP, y 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno. Los actos administrativos que se deriven de la convocatoria, de sus bases y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra las resoluciones y actos de los órganos de selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante la Presidencia de la Corporación, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la citada ley.

#### ANEXO I

*Solicitud de participación en la convocatoria para contratación laboral temporal de personal para cubrir una plaza a media jornada de Asesor/a Jurídico/a del Punto de Información de la Mujer (PIM), de los Servicios Sociales Comunitarios del Excmo. Ayuntamiento de Montellano, acogido al Plan Provincial de Cohesión Social e Igualdad (20202023) y convenio de colaboración, y composición de bolsa de empleo, al objeto de cubrir las necesidades de personal temporal del Excmo. Ayuntamiento de Montellano*

Apellidos: ...  
 Nombre: ...  
 DNI/NIE núm: ...  
 Correo electrónico: ...  
 Teléfono de contacto: ...  
 Dirección domicilio (calle, núm. código postal): ...  
 Localidad: ...  
 Provincia: ...

Expone:

Que, habiendo tenido conocimiento de la mencionada convocatoria pública, por la presente solicita:

Ser admitido/a en el proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Montellano y declara bajo su responsabilidad reunir todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidas por las Bases de la convocatoria correspondiente a la plaza a la que opta, que declaro conocer y aceptar, y con referencia a la fecha de terminación del plazo señalado para la presentación de esta solicitud, aportando a tal efecto la siguiente documentación:

- Documento Nacional de Identidad, o Pasaporte en vigor, del solicitante.
- Titulación académica exigida en la convocatoria.
- Modelo de Autobaremo (Anexo II), debidamente cumplimentado.
- Los méritos alegados para su baremación en la fase de concurso. En todo caso, los méritos alegados y no aportados documentalmente dentro del plazo de presentación de instancias no serán tenidos en consideración.
  - En los documentos acreditativos de la formación, debe constar la materia impartida y el número de horas de duración; de no venir expresado alguno de estos extremos no será tenido en consideración el mérito alegado.
  - Los documentos acreditativos de la experiencia profesional que deben aportarse son los contratos y/o certificados de empresas donde se especifique la categoría profesional; y, asimismo, Informe de Vida Laboral actualizado, y con menos de diez días de emisión.
- Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, la siguiente documentación:
  - La certificación de reconocimiento de grado de minusvalía.
  - La certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del aspirante, que está en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de los puestos de trabajo a que aspira y las adaptaciones que necesita para la realización de los ejercicios y el posterior desempeño del puesto de trabajo.
- Justificante de pago de las tasas de derecho de examen, dentro del plazo de presentación de instancias.

Asimismo, por la presente declara bajo juramento o promesa cierta:

Primero. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de las correspondientes funciones.

Segundo. No haber sido separado del servicio del Estado, Comunidades Autónomas o Entidades Locales ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas por sentencia firme.

Tercero. No estar incurso en causas de incompatibilidad de conformidad con la legislación vigente.

En Montellano a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

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

Ayuntamiento de Montellano le informa que sus datos personales aportados en este formulario serán incorporados a un fichero titularidad del mismo organismo, con la finalidad de la gestión de los servicios objeto del formulario, ofrecidos por este Ayuntamiento. Si lo desea, podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de sus datos mediante escrito dirigido a dirección Plaza de la Concepción, 5. Montellano (Sevilla)

#### ANEXO II

##### *Modelo de autobaremación*

Apellidos: ...  
 Nombre: ...  
 DNI/NIE núm: ...  
 Correo electrónico: ...  
 Teléfono de contacto: ...  
 Dirección domicilio (calle, núm. código postal): ...  
 Localidad: ...  
 Provincia: ...

## Convocatoria:

Convocatoria, mediante el sistema de concurso, para la selección y contratación laboral temporal de personal para cubrir una plaza a media jornada de Asesor/a Jurídico/a del Punto de Información de la Mujer (PIM), de los Servicios Sociales Comunitarios del Excmo. Ayuntamiento de Montellano, acogido al Plan provincial de Cohesión Social e Igualdad (20202023) y Convenio de Colaboración y composición de bolsa de empleo.

Publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, núm. \_\_\_\_\_ de / /2022

Solicito participar en las pruebas convocadas, para lo cual:

1. Declaro bajo mi responsabilidad que reúno todos y cada uno de los requisitos indicados en las bases de la convocatoria, comprometiéndome a aportar los documentos acreditativos en los términos expresados en tales bases.

Que, a los efectos de su baremación apporto los siguientes documentos:

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_
- 3) \_\_\_\_\_
- 4) \_\_\_\_\_
- 5) \_\_\_\_\_
- 6) \_\_\_\_\_
- 7) \_\_\_\_\_
- 8) \_\_\_\_\_
- 9) \_\_\_\_\_
- 10) \_\_\_\_\_
- 11) \_\_\_\_\_
- 12) \_\_\_\_\_
- 13) \_\_\_\_\_
- 14) \_\_\_\_\_
- 15) \_\_\_\_\_

Se acompaña la Autobaremación respecto a los documentos señalados anteriormente.

Autobaremación de méritos de la fase de concurso (máximo 8 puntos)

I) Por experiencia profesional en puestos de similar o idéntica naturaleza, con un máximo de 4 puntos:

Por cada mes de servicios prestados al servicio de cualquier Administración Pública en puestos con igual contenido y con funciones homologas al que se pretende cubrir: 0,10 puntos x meses completos trabajados (\_\_\_\_\_) = \_\_\_\_\_ puntos

Por cada mes de servicios prestados en cualquier otro centro o entidades privadas en puestos de trabajo que supongan el desarrollo de tareas de contenido similar o equivalente al puesto a que se aspira: 0,07 puntos x meses completos trabajados (\_\_\_\_\_) = \_\_\_\_\_ puntos

Por cada mes de servicios prestados y experiencia profesional distinta de la contemplada en los apartados anteriores como Letrado en ejercicio en turnos de Oficio específicos de Violencia de Género de Colegio de Abogados, 0,05 puntos x meses completos ejercidos (\_\_\_\_\_) = \_\_\_\_\_ puntos

Puntuación total experiencia: \_\_\_\_\_ puntos

II.a) Por contar con titulación Universitaria relacionada con las tareas a desempeñar en el puesto, diferente a la necesaria para el puesto de trabajo al que se opta (0,5 puntos por cada Título) y/o Titulación de Máster, Experto universitario y/o Doctorado directamente relacionado con la materia (1 punto por cada Título), con un máximo de:

- \_\_\_\_\_ puntos
- \_\_\_\_\_ puntos
- \_\_\_\_\_ puntos
- \_\_\_\_\_ puntos

Puntuación total Titulación Universitaria relacionada y/o Titul. Superior: \_\_\_\_\_ puntos

II.b) Por cursos de formación y perfeccionamiento, seminarios jornadas y congresos realizados, con un máximo de 2 puntos.

De 26 a 50 horas: 0,10 puntos \_\_\_\_\_ puntos

De 51 a 100 horas: 0,15 puntos \_\_\_\_\_ puntos

De 101 a 150 horas: 0,20 puntos \_\_\_\_\_ puntos

De 151 a 200 horas: 0,25 puntos \_\_\_\_\_ puntos

De 201 a 250 horas: 0,50 punto \_\_\_\_\_ puntos

Puntuación total formación: \_\_\_\_\_ puntos

Puntuación total de la autobaremación (I+II.a+II.b): \_\_\_\_\_ puntos

La persona firmante declara, bajo su responsabilidad, que son ciertos los datos consignados, y que acredita documentalmente todos los méritos autobareados que figuran anteriormente.

En Montellano a de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2022.

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

Ayuntamiento de Montellano le informa que sus datos personales aportados en este formulario serán incorporados a un fichero titularidad del mismo organismo, con la finalidad de la gestión de los servicios objeto del formulario, ofrecidos por este Ayuntamiento. Si lo desea, podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de sus datos mediante escrito dirigido a dirección Plaza de la Concepción, 5. Montellano (Sevilla).

En Montellano a 21 de julio de 2022.—El Alcalde-Presidente, Curro Gil Málaga.

## LAS NAVAS DE LA CONCEPCIÓN

Don Andrés Barrera Invernón, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta localidad.

Hace saber: Que el Pleno de este Ayuntamiento en sesión extraordinaria de fecha 29 de julio de 2022, adoptó el siguiente acuerdo:

Primero.— Declarar la necesidad de urgente ocupación de los bienes y derechos afectados para la realización de las obras de «Renovación de conducciones y red de distribución del sistema de agua potable de Las Navas de la Concepción», enmarcadas en el Programa de Reducción de Déficits de Ciclo Hidráulico (PRCH), Eje estratégico de Acción Supramunicipal, del Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020-2021 (Plan Contigo), actuación de interés público y social, según la relación de bienes y derechos inserta a continuación:

Finca	Datos del titular	Caracterización catastral		Afección superficie obra (m <sup>2</sup> )		
	Nombre	Referencia catastral	Sub-parcela	Ocup. definitiva (OD)	Servidumbre (SERV)	Ocup. Temporal (OT)
1	Eladia Sánchez Bermejo	41066A00300003000 0ME	f	7,07	1.472,81	0

Segundo.— Someter a trámite de información pública la relación de bienes y derechos afectados por la urgente expropiación de las obras de «Renovación de conducciones y red de distribución del sistema de agua potable de Las Navas de la Concepción» a fin de que, durante el plazo de 20 días hábiles contados a partir de la última de las publicaciones señaladas por la legislación de expropiación forzosa («Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, en uno de los diarios de mayor circulación de la provincia, tablón de anuncios del Ayuntamiento así como notificación individual a los propietarios afectados), cualquier persona que pueda aportar por escrito los datos oportunos para rectificar posibles errores de la relación pública u oponerse, por razones de fondo o forma, a la necesidad de ocupación, a cuyo fin las personas interesadas tendrán a disposición los planos parcelarios en las del Ayuntamiento de las Navas de la Concepción.

Se considerará definitivamente aprobada dicha relación, a todos los efectos procedimentales, si durante el citado periodo no se hubiesen presentado alegaciones, quedando delegadas en el Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación las competencias para la aprobación y ejecución de todas aquellas actuaciones administrativas individualizadas, que siendo inicialmente competencia de este Pleno en materia expropiatoria, procedan para el desarrollo del procedimiento.

De producirse alegaciones, el Pleno resolverá sobre las mismas y aprobará definitivamente la relación concreta e individualizada de bienes y derechos afectados.

Tercero.— Convocar a los propietarios de los bienes que figuran en la relación incluida en esta resolución, para que comparezcan en las dependencias del Ayuntamiento de Las Navas de la Concepción (Sevilla), el martes 30 de Agosto de 2022 a las 11:00 horas, debiendo comparecer personalmente o bien representados por poder suficiente, con los documentos que acrediten su personalidad, así como la titularidad de sus bienes y derechos afectados, pudiéndose acompañar, a su costa, si lo consideran necesario, por Perito y Notario, al objeto de proceder al levantamiento de actas previas a la ocupación de las fincas afectadas por las obras mencionadas, todo ello sin perjuicio de que los intervinientes se puedan trasladar posteriormente, si fuese necesario, a la finca que se trata de ocupar, según lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 52 de la LEF.

Durante el periodo señalado estarán a disposición de los interesados los planos parcelarios de la expropiación y la relación de los bienes y derechos afectados en las dependencias citadas.

A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://lasnavasdelaconcepcion.es>, portal de transparencia, para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 7.e) de la Ley 9/2013 y artículo 13.1.6) de la Ley 1/2014, de Transparencia Pública de Andalucía.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Las Navas de la Concepción a 1 de agosto de 2022.—El Alcalde, Andrés Barrera Invernón.

6W-5117

## PALOMARES DEL RÍO

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario fecha 28 de junio de 2022, sobre el expediente de modificación de créditos núm. 20\_2022 del Presupuesto en vigor en la modalidad de créditos extraordinarios, financiados mediante bajas de créditos de otras aplicaciones, que se hace público como sigue a continuación:

*Altas en aplicaciones de gastos*

Grupo de programas	Descripción	Económica	Descripción	Importe
920	Administración General	636	Equipos para procesos de información	1.000,00 €
Total				1.000,00 €

Esta modificación se financia con baja de créditos de otras aplicaciones, en los siguientes términos:

*Bajas en aplicaciones de gastos*

Grupo de programas	Descripción	Económica	Descripción	Importe
920	Administración General	500	Fondo contingencia	1.000,00 €
Total				1.000,00 €

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes:

- a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.
- b) La inexistencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

En Palomares del Río a 1 de agosto de 2022.—El Alcalde-Presidente, Manuel Benjumea Gutiérrez.

15W-5147

---

#### PILAS

Don José Leocadio Ortega Irizo, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta localidad.

Hace saber: Que esta Entidad Local y conforme a 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 y el artículo 20.1 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril, se encuentra expuesto al público, a efectos de reclamaciones, el Presupuesto General de este Excmo. Ayuntamiento para el ejercicio 2022, integrado por los Presupuestos del Excmo. Ayuntamiento de Pilas y del «Organismo Autónomo Local», y documentación complementaria, aprobado inicialmente por la Corporación Municipal en Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 28 de julio de 2022.

Los interesados que estén legitimados, según lo dispuesto en el artículo 170.1 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 y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo 170, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

- a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la Intervención municipal y en el portal de transparencia del Ayuntamiento de Pilas.
- b) Presentación: en el Registro General de documentos.
- c) Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento Pleno.

El acuerdo inicial aprobado por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria de fecha 28 de julio de 2022, se considerará aprobado si durante el plazo de exposición pública no se hubiesen presentado reclamaciones.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Pilas a 1 de agosto de 2022.—El Alcalde-Presidente, José Leocadio Ortega Irizo.

15W-5143

---

#### SAN JUAN DE AZNALFARACHE

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

Hace saber: Que en sesión ordinaria celebrada por el Pleno de la Corporación, de 20 de julio de 2022, fue adoptado acuerdo, cuya para dispositiva es la siguiente:

Primero. Modificar el acuerdo sobre designación de cargos con dedicación exclusiva y retribuciones a percibir por sus titulares, adoptado por el Pleno de este ayuntamiento, en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 26 de junio de 2019, publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 163, de 16 de julio de 2019, en el sentido siguiente:

- Dejar sin efectos la designación de la dedicación exclusiva del cargo de Tercera Tenencia de Alcaldía y Delegaciones correspondiente desempeñado por doña María José Quesada Pérez de conformidad con los términos dispuesto en el Decreto de Alcaldía núm. 2022-0603, de 1 de junio.
- Incrementar el régimen retributivo del cargo desempeñado ya en dedicación exclusiva por doña Inmaculada Serrano Bartolesi percibiendo una retribución mensual y anual idéntica a la que perciben los Técnicos superiores con puesto Jefe de Área, a excepción de la antigüedad (trienios) experimentando ambos los mismos incrementos retributivos que aquellos generasen, modificando así el acuerdo adoptado en sesión extraordinaria y urgente celebrada por el Ayuntamiento el día 26 de junio de 2019 por el que fue designada con diferente régimen retributivo, y en su condición, entonces, de séptima Teniente de Alcalde, cargo que deja de ostentar de conformidad con los términos del Decreto de alcaldía núm. 2021-0720, de 20 de julio de 2021.

Segundo. Notificar el presente acuerdo a las Sras. Quesada Pérez y Serrano Bartolesi, así como al Servicio de Recursos Humanos y a la Intervención de este Ayuntamiento.

Tercero. Publicar los acuerdos anteriormente referidos en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, tablón de anuncios y portal de transparencia de este Ayuntamiento.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En San Juan de Aznalfarache a 21 de julio de 2022.—El Teniente de Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Fernando Jesús Pozo Durán.

15W-4867

## VALENCINA DE LA CONCEPCIÓN

Don Antonio Manuel Suárez Sánchez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que por resolución de Alcaldía n.º 1010/2022, con fecha 23 de junio de 2022 y resolución 1141/2022, de 12 de julio se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir una plaza vacante de Oficial 1.º de Mantenimiento, como personal laboral fijo, del Excmo. Ayuntamiento de Valencina de la Concepción, mediante sistema de concurso-oposición. Así como la conformación de una bolsa de empleo.

Se adjuntan las bases por las que se ha de regir la convocatoria:

BASES QUE HAN DE REGIR LA SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE UN OFICIAL DE PRIMERA DE MANTENIMIENTO CON CARÁCTER DE PERSONAL FIJO

Primera.— *Objeto de la convocatoria.*

1.1.— El objeto de la presente convocatoria es la selección, con carácter de personal laboral fijo, mediante convocatoria libre, de una plaza de Oficial 1.º de Mantenimiento, vacante en la plantilla de personal laboral, en el Ayuntamiento de Valencina de la Concepción, por el sistema de concurso-oposición.

La citada plaza se encuentra incluida en la oferta de empleo público 2020 del Ayuntamiento de Valencina de la Concepción.

1.2.— Igualmente, el proceso selectivo servirá para la constitución de una bolsa de trabajo, de la que formarán parte quienes superen al menos un examen de la fase de oposición del proceso selectivo.

Naturaleza y Características de la plaza:

- Denominación de la plaza: Oficial 1.º Mantenimiento.
- Número de plazas: Una.
- Vinculación: Personal laboral fijo.
- Jornada laboral: Completa
- Titulación exigida: Graduado Escolar, Certificado Eso, Formación Profesional primer grado o título equivalente.
- Sistema de selección: Concurso-oposición.

Segunda.— *Normativa de aplicación.*

2.1.— El presente proceso selectivo se regirá por lo previsto en las presentes bases y sus anexos, así como por lo dispuesto en la siguiente normativa:

— R.D.L. 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en materia de Régimen Local;

— Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local;

— 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;

— Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, y demás normativa concordante.

Tercera.— *Requisitos de los aspirantes.*

3.1.— Para participar en el proceso selectivo las personas aspirantes deberán reunir a la fecha de finalización del plazo previsto para la presentación de solicitudes los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto por el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, para los nacionales de otros Estados, con excepción de aquellos empleos públicos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguarda de los intereses del Estado o Administraciones Públicas. En este caso los/as aspirantes deberán acreditar el dominio hablado y escrito del castellano como lengua oficial del Estado, pudiendo ser sometidos a una prueba que acredite su conocimiento.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos 16 años de edad, y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de 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 correspondiente en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

e) Estar en posesión del Título de Graduado Escolar, Graduado en ESO o título equivalente.

f) Estar en posesión de los permisos de conducción B.

g) Capacitación profesional para manejo de Dumper.

Los requisitos anteriores deberán poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el desarrollo del proceso selectivo.

3.2.— La titulación académica a que se refiere la letra e), deberá estar expedida por centros oficiales debidamente reconocidos. En el caso de los aspirantes con una nacionalidad distinta a la española habrán de encontrarse en posesión o en condiciones de obtener la credencial que acredite la homologación de la titulación requerida, que, en su caso, hayan obtenido en el extranjero.

3.3.— Las personas con discapacidad podrán participar en los procedimientos selectivos en igualdad de condiciones que el resto de aspirantes, siempre y cuando puedan acreditar el grado de discapacidad, así como la compatibilidad con el desempeño de las funciones y tareas genéricas consustanciales a las mismas.

El Ayuntamiento, cuando sea necesario, adoptará medidas adecuadas en el procedimiento selectivo que garanticen la participación de los/las aspirantes con discapacidades en condiciones de igualdad mediante las adaptaciones y ajustes razonables de tiempo y medios. A estos efectos los aspirantes lo harán constar en la solicitud de participación en la bolsa, con la propuesta de la adaptación solicitada, en este caso antes de la celebración de la prueba será resuelta la solicitud por el órgano de selección, debiendo motivar expresamente la denegación o modificación en su caso de la adaptación solicitada.

Cuarta.— *Instancias.*

4.1.—Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, ajustadas al modelo previsto en estas bases (Anexo I), en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas (Anexo II), y dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación Municipal, deberán presentarse en el Registro del Ayuntamiento de Valencina de la Concepción en horario de 9:00 a 14:00h, o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado». De forma previa a dicha convocatoria, las presentes bases se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía».

Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal funcionario de Correos, antes de ser certificadas. La presentación electrónica se realizará mediante Instancia General a través de la sede electrónica del Ayuntamiento en la siguiente dirección: <https://valencinadelaconcepcion.sedelectronica.es/catalog/t/52738b31-944f-4c58-a4d4-0972f91beddc>.

4.2.— Las instancias solicitando ser admitido/a al proceso selectivo habrán de expresar que el/la aspirante reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en el punto tercero de esta convocatoria, acompañándose la solicitud de:

— Fotocopia del DNI.

— Titulación académica o resguardo acreditativo del abono de los derechos exigidos para la expedición del título exigida.

— Declaración responsable de no haber sido separado/a ni despedido/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de las funciones públicas. Los/as aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar, declaración responsable de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.(Anexo II).

— Documentación justificativa de los méritos alegados. (Certificados, contratos, vida laboral, cursos,...), Anexo III.

— Copia del certificado que acredite, la capacidad para el desempeño de las tareas correspondientes al trabajo objeto de la convocatoria, así como, el grado de discapacidad (Solo presentar personas con discapacidad).

4.3.—Del mismo modo, se acompañará a la solicitud justificante de haber abonado la tasa por derecho a examen por importe de 15 euros, según la Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasas por expedición de Documentos Administrativos y urbanísticos publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia n.º 266 el 17 de noviembre del 2017 en concepto de derechos de examen, cantidad que deberá ingresarse en cualquiera de las siguientes entidades y números de cuentas del Ayuntamiento de Valencina de la Concepción:

Caja Rural del Sur ES81 3187 0111 8810 9180 9929.

BBVA ES34 0182 5566 7102 0041 1277.

Caixa Bank ES56 2100 4752 4702 0000 0258.

En el concepto de la transferencia se pondrá nombre, apellidos y DNI del solicitante así como a plaza a la que se opta.

4.4.—Las solicitudes podrán cursarse en el extranjero mediante su presentación en las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes.

El modelo de solicitud se encuentra en la sede electrónica en Recursos Humanos: <https://valencinadelaconcepcion.sedelectronica.es/catalog/t/52738b31-944f-4c58-a4d4-0972f91beddc>

Quinta.— *Admisión de aspirantes y publicidad de los trámites del procedimiento.*

5.1.—Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada provisionalmente la lista de admitidos y excluidos, que será expuesta en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento y en su página web.

5.2.— En la resolución se hará constar que los/as aspirantes cuentan con un plazo de diez días hábiles para, en caso de haberlas, subsanar las deficiencias en las solicitudes que hayan dado lugar a exclusiones, en la forma establecida en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Aquellas personas que dentro del plazo señalado no subsanen el defecto que motivó la exclusión o no presenten reclamación justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, serán definitivamente excluidas de la realización de las pruebas.

5.3.— Se advierte a los interesados que la falta de abono de la tasa por participación en procesos selectivos del Ayuntamiento de Valencina de la Concepción, no es susceptible de subsanación.

5.4.— Publicadas las presentes bases en el boletín oficial de la provincia, los restantes anuncios que se generen en la presente convocatoria y sus pruebas se publicarán, únicamente, en el portal de transparencia y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del ayuntamiento: [valencinadelaconcepcion.sedelectronica.es/info.0](http://valencinadelaconcepcion.sedelectronica.es/info.0) .

Sexta.— *Tribunal de selección.*

6.1.— El Tribunal estará constituido por un Presidente, un Secretario que actuará con voz y sin voto y tres vocales. La designación de los miembros del Tribunal corresponderá al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento.

6.2.—No podrán formar parte del Tribunal el personal de selección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Tampoco podrá formar parte el personal laboral, ni aquellos funcionarios que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la presente convocatoria. Su pertenencia será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación por cuenta de nadie.

6.3.— La totalidad de los miembros deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el Cuerpo o Escala de que se trate.

6.4.— La composición del Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y responderá al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 y la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres, así como en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

6.5.— El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán voz pero no voto. Asimismo, el Tribunal podrá valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse al órgano competente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar por puesto.

6.6.— Serán de aplicación a quienes componen el Tribunal las causas de abstención y recusación establecidas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Las personas aspirantes podrán recusarlos cuando concurran estas circunstancias.

6.7.— Su actuación se ajustará estrictamente a las Bases de la convocatoria, no obstante, el Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo. Sus actuaciones podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos, plazos y en la forma establecida en las Leyes de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6.8.— El Tribunal continuará constituido hasta tanto en cuanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

6.9.— A efectos de percepción de asistencias por los miembros del tribunal, se fijan las establecidas en el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo.

Séptima.— *Desarrollo del proceso selectivo y valoración.*

7.1.— El proceso de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Fase de concurso.
- Fase de oposición.

*Fase de concurso.*

La puntuación de esta fase se asignará sólo a los candidatos que hubiesen superado la fase de oposición. Esta fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición.

El órgano de selección valorará las circunstancias o méritos acreditados por los aspirantes atendiendo a los siguientes criterios:

*Experiencia profesional.*

— Por cada mes acreditado como trabajador en la Administración Pública en puesto igual al que es objeto de esta convocatoria (ya sea como personal funcionario o laboral): 0,20 puntos.

— Por cada mes acreditado como trabajador en empresas, entidades o centros privados en puestos igual al que es objeto de esta convocatoria (misma categoría y grupo profesional): 0,10 puntos.

Formación académica, cursos y otros méritos a valorar.

*Formación académica.*

Se valorarán las titulaciones académicas que sean de superior nivel al exigido en las presentes bases para el grupo de titulación a que se opta, conforme al siguiente baremo:

— F.P. Ciclos de grado superior o equivalente relacionada a la actividad: Construcción y obra, electricidad, fontanería, jardinería: 1,00 puntos.

— F.P. Ciclos de grado medio o equivalente relacionada a la actividad: Construcción y obra, electricidad, fontanería, jardinería: 0,50 puntos.

*Cursos.*

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento superados sobre las materias relacionadas seguidamente impartidos por centros oficiales de formación, empresa privada, Institución Pública o Privada en colaboración con la Administración Pública, universidades o Administraciones Públicas sobre las siguientes materias:

- Prevención de Riesgos Laborales, Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Jardinería.
- Fontanería.
- Albañilería.
- Electricidad.

Se valorarán por el número de horas impartidas de la siguiente forma:

- Hasta 30 horas: 0,25 puntos.
- De 31 a 60 horas: 0,50 puntos.
- De 61 horas: 1,00 puntos.

*Otros méritos a valorar.*

— Carnet de conducir C1: 1 punto.

Forma de acreditación:

a) Experiencia profesional.

Los servicios en Administraciones Públicas se acreditarán mediante contratos de trabajo (con la categoría de Oficial 1.º de Mantenimiento), vida laboral o certificado de los servicios prestados emitidos por el órgano competente de la Administración donde se hubieran prestado, indicando el tiempo de duración de los mismos y la categoría profesional objeto de esta convocatoria. Solo se tendrán en cuenta la experiencia profesional debidamente acreditada, adquirida con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La experiencia profesional en la empresa privada se acreditará mediante contratos de trabajo (con la categoría de Oficial 1.º de Mantenimiento) e informe de vida laboral, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, actualizado con expresión del grupo de cotización de los periodos cotizados la fecha de la convocatoria.



En el supuesto de sucesión de contratos, como consecuencia de la prórroga de los mismos, deberá aportarse el contrato inicial junto con todas y cada una de los sucesivos contratos o anexos de prórroga registrados en los Servicios Públicos de Empleo, valorándole exclusivamente aquellos periodos acreditados documentalmente respecto de los que exista continuidad desde su inicio.

A efectos de cómputo del tiempo de trabajo, los contratos a tiempo parcial se computarán de forma proporcional al tiempo trabajado, así como los periodos trabajados inferiores al mes en proporción a las puntuaciones establecidas.

b) Cursos de formación.

Por estar en posesión de diplomas o por asistencia o aprovechamiento a cursos de formación o perfeccionamiento que tengan relación directas con las tareas y cometidos propios del puesto.

Se valorarán únicamente los cursos de formación y perfeccionamiento que hubieran sido convocados u organizados por Institutos y escuelas oficiales de formación de funcionarios y personal al servicio de la Administración, Universidades, INEM, Comunidad Autónoma de Andalucía, colegios oficiales u otras entidades de carácter público.

La formación se acreditará por las personas aspirantes mediante copia simple de los títulos, diplomas/certificación de superación de los cursos. Las certificaciones de los cursos sólo se valorarán si quedan acreditadas el número de horas de duración de los mismos y el curso realizado.

La documentación original se aportará una vez superado el proceso selectivo. Los méritos no aportados junto a la solicitud para participaren el proceso selectivo dentro del plazo de presentación de instancias no serán valorados en la fase de concurso, aunque se aporten con posterioridad.

*Fase de oposición.*

La fase de oposición constará de dos ejercicios, siendo ambos eliminatorios.

*Primer ejercicio:*

Consistirá en un cuestionario tipo test de 40 preguntas propuestas por el Tribunal, relacionadas con las materias del Anexo I.I, durante un plazo máximo de 60 minutos. Se tendrán 5 preguntas de reserva por si hubiera que sustituir algunas de ellas. Cada pregunta tendrá 3 posibles respuestas de las que sólo una es válida. Se puntuará cada respuesta correcta con 0,20 puntos, y se penalizará cada error con 0,05 puntos, no puntuándose ni penalizándose las preguntas dejadas en blanco. Este ejercicio será calificado de 0 a 10,00 puntos, siendo la puntuación mínima para la superación de este ejercicio 5,00 puntos para poder realizar el siguiente ejercicio.

*Segundo ejercicio:*

Consistirá en la resolución por escrito de un supuesto Teórico-práctico relativo a las materias relacionadas con las funciones de la plaza a ocupar y con las materias del programa, previstos en el Anexo I.I. El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 90 minutos. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener como mínimo 5 puntos. Durante el desarrollo de este ejercicio los aspirantes podrán hacer uso de calculadora únicamente, sin que se permita la utilización de cualquier otro elemento electrónico. En la valoración del presente ejercicio el Tribunal apreciará la claridad de ideas, capacidad de análisis, capacidad de aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados y rigor de las respuestas dadas a las soluciones planteadas. La calificación final será la resultante de sumar las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios eliminatorios de la fase oposición, resultando, en consecuencia, que ha superado la fase de oposición.

*Octava.— Convocatoria de aspirantes, comienzo y desarrollo de los ejercicios.*

8.1.— Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados, comporta que decae automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos y, en consecuencia, quedará excluido/as del proceso selectivo, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

8.2.— La convocatoria del primer ejercicio, indicando el lugar, día y hora, se realizará mediante el correspondiente anuncio en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal, junto con la designación del órgano de selección y lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, tal y como se expresa en las bases.

8.3.— La actuación de los/as opositores/as se iniciará por orden alfabético.

8.4.— Desde la terminación del primer ejercicio y el comienzo del segundo, deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas.

8.5.— Si durante el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguno/a de los/as aspirantes ha incurrido en inexactitudes o falsedades deberá dar cuenta a los órganos municipales competentes, a los efectos que procedan.

*Novena.— Calificación definitiva, relacion de aprobados.*

9.1.— La calificación definitiva se obtendrá sumando la puntuación obtenida en la fase de oposición y de concurso, obteniéndose de esta forma la puntuación final de cada aspirante y el número de personas aprobadas.

9.2.— En los supuestos de empate en la calificación final, se resolverá atendiendo a la puntuación obtenida en cada uno de los siguientes factores y por el siguiente orden:

1. Mejor puntuación en la fase de oposición.
2. Mejor puntuación en el ejercicio práctico.

En caso de persistir el empate se decidirá por sorteo público.

9.3.— Las calificaciones de cada ejercicio de la oposición, se harán públicas mediante su exposición en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento. Finalizado el último ejercicio de la oposición, el tribunal hará pública en el tablón de edictos, las siguientes listas:

- Lista de aprobados en el último ejercicio.
- Lista de calificaciones finales obtenidas en la oposición.

9.4.— Una vez terminada la calificación de los aspirantes y con la puntuación final obtenida en ambos ejercicios, el Tribunal de Selección procederá a la verificación de la auto-baremación presentada por aquellos aspirantes que, habiendo superado la fase de oposición y sumada la puntuación resultante del auto baremo practicado por cada uno de ellos a la obtenida en la fase de oposición, tengan opción a superar la convocatoria.

En dicho proceso de verificación, el Tribunal de selección podrá minorar la puntuación consignada por la persona aspirante en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de méritos o en el caso de apreciar errores aritméticos. En el supuesto de méritos auto baremados en sub-apartados erróneos, el Tribunal de selección podrá trasladar los mismos al sub-apartado correcto, sin que ello pueda implicar aumento de la puntuación total auto asignada por la persona aspirante en cada apartado.

En ningún caso podrá el Tribunal de selección otorgar una puntuación mayor a la consignada en cada apartado del baremo por las personas aspirantes.

Finalizada la calificación de aspirantes aprobados/as, el Tribunal de selección publicará, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Valencina de la Concepción, la lista provisional de aprobados/as, con indicación de la puntuación obtenida tanto en la de fase de oposición como en la de concurso, desglosada esta última conforme a los apartados del baremo de méritos. Dicha lista irá ordenada por orden alfabético. Contra esta lista podrán presentarse alegaciones, ante la Tribunal de selección, en el plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la misma.

9.5.—Transcurrido el plazo referido en el punto anterior y resueltas las alegaciones en su caso presentadas, el órgano de selección hará pública, en el tablón de anuncios, la relación definitiva de personas aprobadas por orden de puntuación con las calificaciones obtenidas en cada una de las fases del proceso selectivo, y la elevará como propuesta a la Alcaldía para el nombramiento como personal laboral fijo a la persona candidata.

Contra esta lista final de personas aprobadas podrá interponerse recurso de alzada ante el tribunal de selección, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a aquel en que se haga pública, de conformidad con los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### Décima.— *Presentación de documentación.*

10.1.—Dentro del plazo de cinco días hábiles al que hace referencia el apartado anterior, contados a partir del requerimiento para la provisión de vacante, el aspirante propuesto deberá aportar en el Departamento de Recursos Humanos documentación justificante de cumplir la totalidad de los requisitos exigidos en las bases para la toma de posesión, debiendo en todo caso aportar copia autenticada o fotocopia, que deberá acompañar del original para su compulsión de los requisitos exigidos en las presentes bases, así como, de los méritos alegados y relacionados en la declaración responsable, quedando excluidos del derecho al nombramiento, en el supuesto de no presentación de dicha documentación en plazo, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada.

10.2.— Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentara su documentación, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, perdiendo cualquier derecho a ocupar el puesto, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria, de conformidad con lo previsto por el artículo 69.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, pasándose a realizar llamamiento al siguiente de la bolsa por orden de puntuación.

#### Undécima.— *Constitución de bolsa.*

11.1.— La constitución de la bolsa de trabajo estará formada por todos los aspirantes que hubieran participado en el proceso selectivo, y que hayan superado al menos el primero de los ejercicios por orden decreciente y atendiendo al siguiente criterio:

- 1.º Los aspirantes que hayan superado los dos ejercicios de la fase oposición más la puntuación obtenida en la fase de concurso.
- 2.º Los aspirantes que hayan superado sólo el ejercicio 1.º más la puntuación obtenida en las fases concurso.

Finalizado el periodo de alegaciones establecido y resueltas en su caso las alegaciones presentadas, el Tribunal de Selección procederá a elevar al Alcalde-Presidente propuesta definitiva de puntuación para que apruebe la bolsa de trabajo definitiva, comprensiva de las personas incluidas en la misma, de la puntuación obtenida y del orden de llamamiento en su caso, la cual será expuesta al público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su portal de transparencia.

La bolsa de trabajo estará vigente hasta la terminación de un nuevo proceso selectivo. La inclusión en la bolsa de trabajo conforme a lo señalado en las presentes bases no supone la adquisición de derecho alguno frente al Ayuntamiento.

11.2.— Los nombramientos como personal laboral temporal de los aspirantes propuestos y en su caso, la provisión de los supuestos de ausencia, vacaciones o enfermedad se verificará atendiendo a la prelación resultante de la bolsa de trabajo.

El hecho de haber provisto, con anterioridad, la sustitución no impedirá que se efectúe nuevo llamamiento a favor del primer aspirante salvo que éste ya se encuentre prestando servicio al Ayuntamiento o manifieste su negativa a incorporarse. A tal efecto los aspirantes deberán consignar número de teléfono de contacto y e-mail, de modo que bastará comunicación del departamento de Recursos Humanos o empleado del área al aspirante de la bolsa de trabajo que se saldará con diligencia para hacer constar que éste acepta proveer la sustitución o, en su caso, manifiesta su negativa a tal fin. En este último caso se concretará si la falta de incorporación obedece a causa justificada o si por el contrario resulta injustificada, en cuyo supuesto será eliminado de la bolsa de trabajo. En todo caso, los derechos económicos, de seguridad social y cualquier otra prestación inherente al cargo, solo se devengará a partir del momento de la toma de posesión efectiva.

Hasta tanto se produzcan los nombramientos y consiguiente formalización del contrato, los aspirantes seleccionados no tendrán derecho a percepción económica alguna.

Los datos que figuren en la solicitud presentada se considerarán válidos a efectos de llamamiento y notificación, siendo responsabilidad del interesado el error en su consignación, debiendo comunicar al Servicio de Personal, cualquier variación en los datos.

Después de haber realizado todos los intentos de localización se le comunicará su eliminación de la bolsa, por la causa de no localización, si bien, se le otorgará el plazo de diez días para que presente alegaciones a la misma.

El/la aspirante dispondrá de un plazo de cinco días naturales para presentarse ante el Servicio de Recursos Humanos, salvo cuando la urgencia de la situación de hecho lo requiera en cuyo caso dispondrá de 48 horas.

En el supuesto de que no comparezca se entenderá que rechaza la oferta y se le excluirá de la bolsa (salvo que justifique documental y fehacientemente su derecho a permanecer en la misma), procediéndose a efectuar llamamiento a favor del siguiente candidato.

En cuanto al funcionamiento de la bolsa de trabajo sólo se guardará la posición en la misma si se rechaza por causa justificada (desempeñar actualmente otro puesto de trabajo, bajas por IT, cuidado de familiar 1er grado en situación de dependencia) y que deberá ser acreditada en el plazo de tres días hábiles desde que se produce la oferta de contratación.

La renuncia a un puesto de trabajo una vez efectuado el nombramiento interino cualquiera que sea su causa, supondrá la exclusión automática de la bolsa de trabajo.

Duodécima.— *Incompatibilidades.*

12.1.— El aspirante y candidato propuesto quedará sujeto, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

Decimotercera.— *Datos de carácter personal.*

13.1.— En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 05 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero cuyo titular será el centro gestor del proceso de selección y nombramiento, pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en cualquier momento.

Decimocuarta.— *Recursos.*

14.1.— Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

14.2.— Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes antela Alcaldía, o bien recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el «Boletín Oficial» de la provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

14.3.— En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

## ANEXO I.I

### Temario

#### *Materias generales*

Tema 1. La Constitución Española de 1.978. Significado, caracteres y estructura. Derechos y deberes de los españoles.

Tema 2. El Municipio: Concepto, elementos, organización y competencias.

Tema 3. Organización Municipal. Órganos de Gobierno: El Pleno, el Alcalde y la Junta de Gobierno Local. Regulación y competencias.

Tema 4. El personal al servicio de las entidades locales. Concepto y clases. Derechos deberes e incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 5. Los bienes de las entidades locales: Concepto y clases. El dominio público.

Tema 6. Procedimiento Administrativo Local. Registro de Documentos. Comunicación y Notificaciones.

Tema 7. El Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. Especial referencia a las obligaciones del empleado público en materia de Administración electrónica.

Tema 8. Prevención de riesgos laborales. Derechos y obligaciones de los trabajadores.

Tema 9. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres: Objeto y ámbito de la Ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. El principio de igualdad en el empleo público.

#### *Materias específicas*

Tema 1. Electricidad: Definición de unidades de medida. Instalaciones básicas interiores de baja tensión. Tipos de averías y reparaciones: cortocircuitos, clavijas, enchufes e interruptores, fluorescentes. Reconocimiento de herramientas

Tema 2. Lámparas: componentes y tipos (incandescencia, halógenas, descarga, fluorescentes, vapor de mercurio y vapor de sodio a baja presión)

Tema 3. Fontanería: Averías y reparaciones en tuberías, desagües, grifos y llaves de paso. Ruidos en las instalaciones. Reconocimiento de herramientas.

Tema 4. Sistemas de calefacción: clasificación, circuitos básicos, identificación de componentes, conocimientos básicos de funcionamiento.

Tema 5. Carpintería de madera: nociones básicas, reconocimiento de herramientas y operaciones básicas de mantenimiento.

Tema 6. Cerrajería: nociones básicas, operaciones básicas de mantenimiento. Reconocimiento de herramientas.

Tema 7. Persianas: nociones básicas, operaciones básicas de mantenimiento. Reconocimiento de herramientas.

Tema 8. Albañilería: tipos de materiales (cemento, áridos, azulejos, yeso, cal y mortero) y reparaciones más frecuentes (desconchados, grietas, agujeros, reposición de baldosas, azulejos y goteras). Reconocimiento de herramientas.

Tema 9. Nociones básicas sobre normas de seguridad en edificios públicos.

Tema 10. Protección de incendios. El fuego. Señalización, medios de extinción y actuación personal en caso de incendio y evacuación de edificios.

Tema 11. Ficha de seguridad en el puesto de trabajo: operaciones y tareas que se realizan; fuentes de riesgos, sustancias y materias primas; riesgos; equipos de protección individual y medidas preventivas.

Tema 12. Mantenimiento higiénico sanitario de las instalaciones de agua para la legionelosis, criterios generales de limpieza y desinfección, identificación de puntos críticos.

Tema 13. Cerrajería; nociones básicas, operaciones básicas de mantenimiento. Reconocimiento de herramienta.

Tema 14. Montajes y desmontajes de mobiliario, de salas y de puestos de trabajo

Tema 15. Sistemas de alumbrado interior: Sistemas de control y regulación de la iluminación.

Tema 16. Sensores y reguladores. Aprovechamiento de la luz natural. Mantenimiento y conservación Influencia del mantenimiento en el rendimiento.

#### ANEXO I

##### Modelo de instancia

Al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Valencina de la Concepción (Sevilla).

D./D.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, mayor de edad,  
con DNI \_\_\_\_\_, domicilio \_\_\_\_\_, CP \_\_\_\_\_,  
Municipio/Provincia \_\_\_\_\_ y teléfono \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_.  
Determino como medio de notificación preferente la electrónica en el siguiente mail: \_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_.

Expone: Que vistas las bases de la convocatoria publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_, según las cuales se convoca proceso selectivo para una plaza de Oficial 1.º de Mantenimiento como personal laboral fijo por el sistema de concurso-oposición en el Ayuntamiento de Valencina de la Concepción, manifiesto que cumplo todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la misma.

Que acompaño a la presente solicitud la siguiente documentación mediante copia fiel del original:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_
7. \_\_\_\_\_
8. \_\_\_\_\_

Es por ello que, declaro que dispongo de la documentación original que así lo acredita y que pondré a disposición de la Administración cuando sea requerido para ello.

Solicita: Ser admitido/a al proceso selectivo para la plaza de Oficial 1.º de Mantenimiento como personal laboral fijo, en el Ayuntamiento de Valencina de la Concepción.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Fdo:

En cumplimiento de lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de protección de datos de carácter personal le informamos que los datos personales que voluntariamente nos facilita a través del presente formulario, los cuales resultan necesarios para la tramitación y gestión de su solicitud, serán incorporados a un fichero responsabilidad del Excmo Ayuntamiento de Valencina de la Concepción. Asimismo, al rellenar el formulario Vd autoriza expresamente al Excmo Ayuntamiento de Valencina de la Concepción al tratamiento de sus datos personales con la finalidad de remitirle comunicaciones referentes a su oferta, por cualquier medio, incluido el correo electrónico o similar. Ejercicio de sus derechos: En los términos y con los requisitos previstos en la normativa sobre protección de datos vigentes, Vd podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición, respecto de los datos personales obrantes en el referido fichero, dirigiéndose a tal efecto a su responsable en el domicilio que se indica del mismo

#### ANEXO II

##### Declaración responsable

D./Dña \_\_\_\_\_, mayor de edad, con DNI n.º \_\_\_\_\_ a los efectos previstos en las bases de la convocatoria para la plaza de Oficial 1.º de Mantenimiento como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Valencina de la Concepción, publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_,

Declaro bajo mi responsabilidad,

Primero.—Nacionales: Que no he 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 estar 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.

No nacionales: Que no he sido sometido a ninguna sanción disciplinaria o condena penal que impida en mi Estado el acceso al empleo público.

Segundo.— Que no padezco enfermedad o defecto de cualquier tipo que imposibilite la prestación del trabajo del puesto correspondiente al presente proceso selectivo.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Fdo:

#### ANEXO III

##### Autobaremación del concurso de méritos

Nombre y apellidos:

NIF:

Cursos:

Por cada curso de formación o perfeccionamiento, o máster (hasta 30 horas). \_\_\_\_\_

Por cada curso de formación o perfeccionamiento, o máster (duración de 31 horas a 60 horas). \_\_\_\_\_

Por cada curso de formación o perfeccionamiento, o máster (duración de 61 horas o superior). \_\_\_\_\_

*Formación académica:*

F.P. Ciclos de grado superior o equivalente relacionado a la actividad. \_\_\_\_\_

F.P. Ciclos de grado medio o equivalente relacionado a la actividad. \_\_\_\_\_

*Otros méritos a valorar:*

Carnet de conducir C1 \_\_\_\_\_

*Experiencia.*

Experiencia como Oficial 1.º Mantenimiento en puesto ofertado en una entidad del sector público (ya sea como personal funcionario o laboral). \_\_\_\_\_

Experiencia como Oficial 1.º Mantenimiento en puesto ofertado en entidades privadas. \_\_\_\_\_

Se acreditarán mediante fotocopia de los correspondientes títulos, diplomas, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento o impartición. Las acreditaciones de dichos cursos y/o títulos deberán figurar en castellano o traducidas por la propia institución acreditante.

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

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

En Valencina de la Concepción a 14 de julio de 2022.—La Alcaldesa accidental, Sonia Arellano González.

6W-4884

## EL VISO DEL ALCOR

Don Gabriel Antonio Santos Bonilla, Alcalde-Presidente, del Excelentísimo Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que el Pleno de esta Corporación Municipal en sesión ordinaria celebrada el día 27 de junio de 2022, aprobó inicialmente la propuesta de modificación presupuestaria n.º 19/2022, publicándose de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL), en el «Boletín Oficial» de la provincia, número 154, para que durante quince días hábiles los interesados puedan formular reclamaciones, no habiéndose presentado ninguna.

De conformidad con lo establecido en el art. 150.3 de la Ley 39/88, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público la modificación 19/2022 definitivamente aprobada, siendo detallada como sigue:

*Altas en aplicaciones de gastos.*

<i>Prog.</i>	<i>Econ.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Crédito extraordinario</i>
15350	62401	Adquisición vehículos municipales serv. grles.	18.435,00 €

*Bajas en aplicaciones de gastos.*

<i>Prog.</i>	<i>Econ.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Baja</i>
15350	62400	Aportación Moves	18.435,00 €

En El Viso del Alcor a 28 de julio de 2022.—El Alcalde-Presidente, Gabriel Antonio Santos Bonilla.

6W-5119

## EL VISO DEL ALCOR

Don Gabriel Antonio Santos Bonilla, Alcalde-Presidente, del Excelentísimo Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que el Pleno de esta Corporación Municipal en sesión ordinaria celebrada el día 27 de julio de 2022, aprobó inicialmente la propuesta de modificación presupuestaria n.º 20/2022.

Lo que se hace público, durante el plazo de quince días hábiles, a efectos de que los interesados puedan examinar el expediente y presentar reclamaciones ante el Pleno de la Corporación.

En el supuesto de que en el plazo de exposición pública no se presentaran reclamaciones, el expediente de la modificación se entenderá definitivamente aprobado.

En El Viso del Alcor a 28 de julio de 2022.—El Alcalde-Presidente, Gabriel Antonio Santos Bonilla.

6W-5118

## EL VISO DEL ALCOR

Don Gabriel Antonio Santos Bonilla, Alcalde-Presidente, del Excelentísimo Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que el Pleno de esta Corporación Municipal en sesión ordinaria celebrada el día 27 de julio de 2022, aprobó inicialmente la propuesta de modificación presupuestaria n.º 26/2022.

Lo que se hace público, durante el plazo de quince días hábiles, a efectos de que los interesados puedan examinar el expediente y presentar reclamaciones ante el Pleno de la Corporación.

En el supuesto de que en el plazo de exposición pública no se presentaran reclamaciones, el expediente de la modificación se entenderá definitivamente aprobado.

En El Viso del Alcor a 28 de julio de 2022.—El Alcalde-Presidente, Gabriel Antonio Santos Bonilla.

6W-5120

## OTRAS ENTIDADES ASOCIATIVAS PÚBLICAS

### CONSORCIO DE PREVENCIÓN, EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTO DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

Aprobado inicialmente por la Junta General del Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la provincia de Sevilla, en sesión ordinaria de 22 de julio del año en curso, el expediente de crédito extraordinario número 2 del presupuesto del Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Provincia de Sevilla para la anualidad 2022, se expone al público, estando a disposición de los interesados en la Secretaría General del Consorcio, sita en la sede de la Excm. Diputación Provincial de Sevilla, avenida Menéndez Pelayo número 32, por plazo de 15 días hábiles, según previene el artículo 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, durante el cual los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante la junta general.

El expediente se encuentra expuesto al público en el portal de transparencia de la Diputación Provincial de Sevilla ([www.dipusevilla.es](http://www.dipusevilla.es)).

En Sevilla a 29 de julio de 2022.—El Secretario General, Fernando Fernández-Figueroa Guerrero.

6W-5136

### MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS SIERRA MORENA DE SEVILLA

Don Sotero Manuel Martín Barrero, Presidente de esta Mancomunidad de municipios.

Hace saber: Que, en la Secretaría-Intervención de esta Mancomunidad y conforme disponen los artículos 112 de la Ley 7/85 de 2 de abril y 169.1 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se encuentra expuesto al público a efectos de reclamaciones, el presupuesto general para el ejercicio 2022, aprobado inicialmente en Pleno en sesión Ordinaria celebrada el día 29 de julio de 2022.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del R.D.L. 2/2004 citado, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo 170, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: Quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia.

b) Oficina de presentación: Registro General de documentos de la Mancomunidad.

c) Órgano ante el que se reclama: Pleno de la Mancomunidad.

De no presentarse reclamaciones, el Presupuesto se entenderá definitivamente aprobado sin necesidad de nuevo acuerdo plenario.

En Cazalla de la Sierra a 1 de agosto de 2022.—El Presidente, Sotero Manuel Martín Barrero.

6W-5121

## 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](mailto:bop@dipusevilla.es)