



# Boletín Oficial

de la provincia de **Sevilla**

Publicación diaria, excepto festivos

Depósito Legal **SE-1-1958**

Lunes 25 de enero de 2021

**Número 19**

## S u m a r i o

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA:

- Área de Concertación:  
Prestación de asistencia técnica mediante encargo de ejecución a la Sociedad Sevilla Activa, SAU, para la elaboración de planes municipales de vivienda y suelo . . . . . 3
- Área de Empleado Público:  
Modificación de las bases generales de la promoción interna vertical de personal laboral y funcionario (OEP 2018). . . . . 6  
Bases específicas de la convocatoria para la provisión de seis plazas de Administrativo, en turno de promoción interna vertical, vacantes en la plantilla de personal laboral (OEP 2018). . . . . 6  
Bases específicas de la convocatoria para la provisión de una plaza de Auxiliar Administrativo, en turno de promoción interna vertical, vacante en la plantilla de personal laboral (OEP 2018) . . . . . 8  
Bases específicas de la convocatoria para la provisión de una plaza de Oficial 1.ª Jardinería, en turno de promoción interna vertical, vacante en la plantilla de personal laboral (OEP 2018) . . . . . 10  
Bases específicas de la convocatoria para la provisión de una plaza de Director Técnico de Cultura, en turno de promoción interna vertical, vacante en la plantilla de personal laboral (OEP 2018) . . . . . 12

### ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA:

- Juzgados de lo Social:  
Sevilla.—Número 7: autos 40/19 y 1420/19; número 8: autos 276/17, 1263/18, 240/19 y 1094/18; número 9: autos 1062/19; número 9 (refuerzo): autos 251/16; número 10: autos 60/20 y 183/11; número 11: autos 205/20 y 267/18. . . . . 14

### AYUNTAMIENTOS:

- Sevilla: Bases generales de los procesos selectivos de personal funcionario en ejecución de ofertas de empleo público ordinarias . . . . . 23
- Guadalcanal: Convocatoria para la provisión del puesto de Dinamizador del Centro Guadalinfo. . . . . 29
- Mairena del Alcor: Convocatoria para la provisión de dos plazas de Técnico de Orientación para programas. . . . . 32  
Reglamento municipal . . . . . 36  
Nombramientos de personal eventual. . . . . 36
- Mairena del Aljarafe: Modificación de estatutos . . . . . 37
- Las Navas de la Concepción: Convocatoria de ayudas (BDNS) . . . . . 37

— Pilas: Expediente de modificación de créditos .....	38
— San Juan de Aznalfarache: Reglamento de comisión de seguimiento .....	39

**ANUNCIOS PARTICULARES:**

— Comunidad de Regantes del Valle Inferior del Guadalquivir: Convocatoria de junta general ordinaria .....	41
— Comunidad de Regantes «La Ermita»: Convocatoria de junta general extraordinaria .....	42

## DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA

### Área de Concertación

(Autorizado por resolución 6564/2020, de 23 de diciembre).

Por resolución de la Presidencia núm. 6564/2020, de 23 de diciembre, se procede a la aprobación de asistencias técnicas sin concertación previa y su prestación mediante encargo de ejecución de la Diputación Provincial de Sevilla a la Sociedad Sevilla Activa, S.A.U., para la elaboración de Planes Municipales de Vivienda y Suelo de los siguientes Ayuntamientos de la provincia de Sevilla: Aznalcóllar, Badolatosa, Castilleja del Campo, Los Corrales, Montellano, Villanueva del Ariscal y Villanueva del Río y Minas, y, conforme a lo expresado en su Dispositivo Séptimo se procede a la publicación de la misma, cuyo contenido íntegro se transcribe a continuación:

«Los Ayuntamientos de Aznalcóllar, Badolatosa, Castilleja del Campo, Los Corrales, Montellano, Villanueva del Ariscal y Villanueva del Río y Minas, han solicitado asistencia técnica para la elaboración, en cada caso, del Plan Municipal de Vivienda y Suelo.

Los Planes Municipales de Vivienda y Suelo (PMVS) se redactan en el marco de las competencias que el Estatuto de Autonomía de Andalucía y la legislación de régimen local, otorgan a los Ayuntamientos para diseñar y desarrollar políticas y actuaciones de vivienda así como de la regulación que de este instrumento se realiza en la Ley 1/2010, de 8 de marzo, Reguladora del Derecho a la Vivienda en Andalucía, modificada por la Ley 4/2013, de 1 de octubre, de Medidas para asegurar el cumplimiento de la función social de la vivienda, como un «instrumento para la definición y desarrollo de la política de vivienda de los municipios».

El objeto del Plan es, una vez identificadas y cuantificadas las necesidades de vivienda del municipio, articular las medidas necesarias de vivienda para atenderlas, para lo que se proyectan, presupuestan y programan las actuaciones correspondientes ajustadas a unos plazos establecidos y justificados. Por consiguiente, la finalidad de un Plan Municipal de Vivienda y Suelo es garantizar el acceso a una vivienda digna y de calidad a todos los ciudadanos y a todas las ciudadanas de un municipio, en función de sus necesidades familiares, sociales y económicas.

El Plan Municipal de Vivienda y Suelo debe estar incardinado en los procesos de actualización del planeamiento urbanístico y ser coherente con el Plan Andaluz de Vivienda.

La Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía determina, en su artículo 12, como competencia de la provincia, entre otras, en materia de elaboración de estudios, planes y proyectos en cualquier materia de competencia municipal así como en la redacción de ordenanzas y reglamentos municipales y cualquier otra disposición normativa que coadyuve a mejorar el funcionamiento de los servicios municipales.

El vigente Convenio de Colaboración entre la Consejería de Fomento y Vivienda de la Junta de Andalucía, hoy Consejería entre la Consejería de Fomento y Vivienda de la Junta de Andalucía, hoy Consejería de Fomento, Infraestructura y Ordenación del Territorio, y la Diputación Provincial de Sevilla para la redacción, puesta en marcha, revisión y actualización de los PMVS de los municipios pertenecientes a la provincia de Sevilla. El Convenio, en su estipulación Cuarta establece los compromisos derivados de la colaboración por parte de la Diputación de Sevilla, que, entre otros, señala los siguientes:

- a) Colaborar con los Ayuntamientos, pertenecientes a la provincia de Sevilla, en la iniciativa de formulación de los PMVS.
- b) Apoyar, asistir y colaborar en la redacción de su PMVS a los Ayuntamientos de su ámbito territorial que lo soliciten.
- c) Coordinar los recursos humanos y materiales que dispongan los Ayuntamientos y la Diputación para la redacción de los PMVS.

La resolución núm. 3479, de 19/07/2019, de la Presidencia de la Diputación de Sevilla, aprobó los Ejes Estratégicos y creación, atribuciones y configuración de las Áreas Funcionales de la citada Diputación; recogiendo en el Eje Estratégico de Desarrollo Económico, como funciones y competencias, entre otras, del Área de Concertación, las de «garantizar las funciones administrativas básicas a los municipios, modernizando su funcionamiento» y «prestar asistencia técnica a los municipios, especialmente a aquellos de menos de 20.000 habitantes», como uno de los contenidos de la Asistencia Técnica Municipal.

En consonancia con la citada Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, la vigente Ordenanza Reguladora de la Prestación de Asistencia Técnica de la Diputación de Sevilla a las Entidades Locales de la Provincia, dispone en su artículo 1 que «la Ordenanza tiene por objeto regular la prestación de la asistencia técnica de la Diputación de Sevilla a los Entes Locales en materia de información, asesoramiento, realización de estudios, elaboración de planes y disposiciones, formación y apoyo tecnológico», concretando en su artículo 12 a los contenidos específicos de los servicios de asistencia técnica a los municipios, en materia de asistencia administrativa y económica, contemplando en su apartado b) «la asistencia técnica a los municipios en la redacción de ordenanzas, reglamentos, y cualquier otra disposición normativa que coadyuve a mejorar el funcionamiento de los servicios municipales».

El Área de Concertación, tiene, entre sus competencias, la asistencia técnica a los municipios en materia de redacción y elaboración de ordenanzas, reglamentos municipales, estudios, planes y proyectos, formación y apoyo tecnológico. Por lo tanto, es función del citado Área, prestar las asistencias técnicas que soliciten los Ayuntamientos de la provincia de Sevilla para la elaboración de los Planes Municipales de Vivienda y Suelo.

El artículo 6 de la mencionada Ordenanza Reguladora de la Prestación de Asistencia Técnica de la Diputación de Sevilla a las Entidades Locales de la Provincia, señala que, para la prestación de la asistencia técnica solicitada por un Ayuntamiento se utilizarán preferentemente los medios propios del Área que tiene la competencia o, en su caso, los recursos de otras Áreas o Entes Instrumentales Provinciales, y, subsidiariamente, las contrataciones externas.

La prestación efectiva de las asistencias técnicas consistentes en la elaboración de Planes Municipales de Vivienda y Suelo se lleva a cabo a través de la canalización de las mismas por el Área de Concertación, para su tramitación mediante encargo de ejecución a Sevilla Activa, S.A.U., dependiente del Área de Cohesión Territorial.

Sevilla Activa, S.A.U. es el Ente Instrumental con competencias materiales en materia de vivienda pública, como recoge el artículo 2 de sus Estatutos, en el marco del impulso de la política de urbanismo y edificación de la vivienda.

A este respecto, se ha formado expediente para la prestación de las asistencias técnicas a través de encargo de ejecución a Sevilla Activa, S.A.U., de conformidad con la Resolución 924/2018, de 5 de marzo, de la Presidencia de la Diputación de Sevilla, para la elaboración de los Planes Municipales de Vivienda y Suelo de los municipios reseñados, puesto que tiene la consideración de medio propio personificado por cumplir todos y cada uno de los requisitos establecidos en el art. 32.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre,

de Contratos del Sector Público (LCSP) pudiendo, en consecuencia, ser receptora de encargos de ejecución que le realice la Diputación de Sevilla, bien a iniciativa propia, bien a instancia de los municipios de la provincia, en cumplimiento de su competencia de asistencia técnica a los mismos. Sevilla Activa, S.A.U. dispone de los medios técnicos, humanos y una amplia experiencia acreditada, tal como se expone en el informe emitido por dicha Entidad Instrumental de fecha 9 de septiembre de 2020, existiendo la adecuación de la actividad cuyo encargo se pretende al vigente objeto de la Sociedad, al ser el Ente con competencias materiales en vivienda pública. Según dispone el artículo 32.1 de la Ley de Contratos del Sector Público, el encargo de ejecución en cuestión no tendrá la consideración de contrato.

Las actuaciones cuyo encargo se realizan a Sevilla Activa, S.A., medio propio personificado de la Diputación Provincial de Sevilla, a través del encargo de ejecución, tienen como objeto la elaboración de los Planes Municipales de Vivienda y Suelo de los siguientes municipios de la provincia de Sevilla, Aznalcóllar, Badolatosa, Castilleja del Campo, Los Corrales, Montellano, Villanueva del Ariscal y Villanueva del Río y Minas.

#### Fase 1. *Diseño y Planificación de los Planes Municipales de Vivienda y Suelo.*

##### 1.1. Condiciones generales:

- a) El artículo 13.2 de la Ley 1/2010, de 8 de marzo, Reguladora del Derecho a la Vivienda en Andalucía, establece el contenido mínimo que han de tener los planes municipales de vivienda y suelo:
- La determinación de las necesidades de vivienda de las familias residentes en el municipio, al objeto de concretar la definición y cuantificación de actuaciones protegidas que se deban promover y las soluciones e intervenciones públicas que se deban llevar a cabo.
  - Las propuestas de vivienda de promoción pública y su localización.
  - Los alojamientos transitorios que se consideren necesarios y la determinación de los equipamientos que se deben reservar a tal fin.
  - Las propuestas de actuaciones dirigidas a fomentar la conservación, mantenimiento y rehabilitación del parque de viviendas y que mejoren la eficiencia de uso de dicho parque de viviendas.
  - Las medidas tendentes a la progresiva eliminación de la infravivienda.
  - Las propuestas de cuantificación y localización de las viviendas protegidas, en sus diferentes programas.
  - El establecimiento de los procedimientos de adjudicación.
  - Las medidas necesarias para el seguimiento y aplicación del Plan.
  - Las restantes medidas y ayudas que se consideren necesarias para garantizar la efectividad del derecho a una vivienda digna y adecuada.

Los planes municipales de vivienda y suelo deberán incorporar los estudios, informes y demás documentación que sirva de motivación suficiente a cada uno de los contenidos mínimos a que hace referencia el citado art. 13.2.

##### 1.2. Condiciones específicas:

- La obtención de documentación y datos de cada PMVS.
- La información de cada PMVS.
- El diagnóstico, datos y planimetría de información de cada PMVS.
- La Memoria y planimetría propositiva de cada PMVS.
- La Síntesis final, maquetación y entrega de cada PMVS.
- El Documento completo del PMVS.

##### 1.3. Coste total de los Planes Municipales de Vivienda y Suelo:

Sevilla Activa, S.A., mediante el citado informe de fecha 9 de septiembre de 2020, estima el coste total de los trabajos a realizar en la cantidad de 72.021,62 euros, incluyendo la elaboración de la planimetría, que precisa de contratación externa, valorándose ésta, según el citado informe, en el 49,925% del coste total, es decir, en 29.716,58 euros más 21% de IVA (6.240,48 euros), lo que supone un importe de 35.957,06 euros.

##### 1.4. Contratación externa de la planimetría:

Las actuaciones relacionadas con anterioridad constituyen el objeto del encargo de ejecución a Sevilla Activa, S.A.U., a realizar por el Equipo de Trabajo de dicha Sociedad, a excepción de la elaboración de la planimetría, cuya contratación externa es necesaria, por carecer el Ente Instrumental, de medios técnicos para ello, puesto que requiere la utilización de programas informáticos específicos bajo licencia por especialistas en la materia.

El Área de Concertación tramitará el expediente de contratación para la elaboración de la planimetría mediante el correspondiente procedimiento de contratación, al tener carácter intelectual, estableciendo en artículo 145.4 de la LCSP que en estos contratos, los criterios de calidad deberán representar al menos el 51% de la puntuación asignable en la valoración de las ofertas.

El Área de Concertación redactará, con la asistencia de Sevilla Activa, S.A.U., memoria justificativa, pliego de prescripciones técnicas, anexo I al pliego de cláusulas administrativas tipo de la Diputación de Sevilla y el resto de la documentación necesaria para la contratación, remitiendo el correspondiente expediente al Área de Hacienda, Servicio de Contratación, para su tramitación, estando previsto el cargo del gasto en la partida presupuestaria 2202.92005/22706 del ejercicio económico 2020.

##### 1.5. Plazo:

La vigencia del encargo de ejecución será desde su aceptación por parte de Sevilla Activa, S.A.U., hasta que se finalicen todas las actuaciones externas (planimetría) objeto del mismo, fijándose un plazo máximo de dieciocho meses.

#### Fase 2. *Ejecución.*

La Sociedad Sevilla Activa, S.A.U. deberá aceptar expresamente este encargo de ejecución, debiendo designar un Equipo Técnico de Trabajo, con los conocimientos y experiencia profesional necesaria para la realización de las tareas a desarrollar. Tanto el Área de Concertación como la Entidad Instrumental se notificarán mutuamente las personas que trabajarán en estos proyectos.

Cualquier modificación, ampliación o duda que se plantee durante la tramitación del expediente será solventada por Sevilla Activa, S.A.U., que asumirá la responsabilidad del contrato externo para la elaboración de la planimetría, de acuerdo al artículo 62 de la LCSP.

Realizada por la Mesa de Contratación la apertura de las plicas, se remitirán por el Área de Concertación a Sevilla Activa, S.A.U., las ofertas presentadas, debiendo dicha Entidad redactar, a la mayor brevedad posible, el informe de adjudicación.

Las facturas de los adjudicatarios encargados de elaborar la planimetría, deberán ser tramitadas para su pago por el Área de Concertación, con el informe favorable de Sevilla Activa, S.A.U. Ésta deberá velar porque se cumpla con la normativa de la Diputación, en materia de facturación, estando encargada de gestionar con los proveedores cualquier cambio o subsanación necesaria con la diligencia requerida.

La ejecución de todas las fases se realizará con recursos humanos propios de Sevilla Activa, S.A.U., a excepción de la elaboración de la planimetría, que será objeto de contratación externa.

### Fase 3. *Justificación/Liquidación.*

Como ha quedado reflejado, el coste efectivo del Equipo de Trabajo destinado a la ejecución del objeto de este encargo ha sido evaluado por Sevilla Activa, S.A.U. en un importe de 72.021,62 euros, que servirá de referencia en ausencia de tarifas aprobadas por la Diputación de Sevilla, de la que depende el medio propio personificado, conforme a lo dispuesto en el artículo 32.2.a) párrafo tercero de la Ley de Contratos del Sector Público, a efectos de cuantificar la compensación tarifaria. El encargo de ejecución no tiene la consideración de contrato.

La ejecución de las actuaciones será financiada conjuntamente por la Diputación de Sevilla, a través del Área de Concertación, y por Sevilla Activa, S.A.U.

Para este encargo de ejecución, por lo que respecta a la aportación económica del Área de Concertación, y por lo que ha quedado expuesto anteriormente, el pago de los gastos que conlleva en concepto de contratación externa de la planimetría, tendrá carácter de compensación tarifaria, realizándose previa recepción de las facturas, debidamente conformadas por la Entidad Instrumental, la cuál añadirá una Memoria de las actuaciones ejecutadas con respecto al gasto externo realizado, que se imputará a la partida presupuestaria 2202.92005/22706 del presupuesto vigente para 2020, del Área de Concertación.

Sevilla Activa, S.A.U. aportará sus recursos propios, humanos y materiales, necesarios para la ejecución del encargo, dentro de los consignados en su Capítulo I presupuestario.

Sevilla Activa, S.A.U., medio propio personificado receptor del encargo de ejecución, recibirá, en función de lo definido, una compensación tarifaria por dicho encargo, cuantificada en 35.957,06 euros, es decir, en el 49,925% del coste total, al no tener que abonar, de sus consignaciones presupuestarias, la contratación externa de la planimetría, valorada en la citada cantidad de 35.957,06 euros, que será abonada a los futuros adjudicatarios por el Área de Concertación, que, como consecuencia de ello, no abonará directamente ninguna cantidad a Sevilla Activa, S.A.U.

Para este cálculo se ha tomado como referencia la resolución núm. 924/2018, de 5 de marzo, de la Presidencia, que aprueba el «marco para los encargos de ejecución de proyectos y actividades de la Diputación y entes locales de la provincia a los entes instrumentales provinciales y de las encomiendas de gestión solicitadas a la Diputación Provincial», la cuál dispone en su dispositivo primero, epígrafe 2.2. Fase de ejecución, que la entidad instrumental no podrá contratar externamente más de un 50% de la actividad o proyecto mandatado.

Por lo que, de acuerdo los artículos 36 de la Ley de Bases de Régimen Local; art. 11 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; arts. 31 y 32 de la Ley de Contratación del Sector Público; Resolución de la Presidencia nº 924/2018, de 5 de marzo, que establece el marco para los encargos de ejecución de proyectos y actividades de la Diputación y Entes Locales de la provincia a los Entes Instrumentales provinciales; constando en el expediente informe favorable de la Il.ª Sra. Diputada del Área de Concertación, de fecha 7 de septiembre de 2020, informe de Sevilla Activa, S.A.U., de fecha 12 de diciembre de 2018, con el visto bueno de la Sra. Gerenta; Memoria de la Directora General del Área de Concertación, acreditativa de la conveniencia u oportunidad de utilizar este tipo de procedimiento, de 11 de septiembre de 2020, así como visto informe de conformidad de la Intervención de Fondos, de fecha 25 de noviembre de 2020, esta Presidencia, en virtud de las atribuciones conferidas por el ordenamiento legal de aplicación, resuelve:

Primero. Aprobar la prestación de las asistencias técnicas solicitadas por los Ayuntamientos de la provincia de Sevilla: Aznalcóllar, Badolatos, Castilleja del Campo, Los Corrales, Montellano, Villanueva del Ariscal y Villanueva del Río y Minas, para la redacción, en cada caso, del Plan Municipal de Vivienda y Suelo.

Segundo. Prestar las citadas asistencias técnicas mediante encargo de ejecución a la Sociedad Sevilla Activa, S.A.U., medio propio personificado de la Diputación Provincial de Sevilla, estableciéndose una compensación tarifaria por dicho encargo consistente en el abono del Área de Concertación, con cargo al Capítulo II de su presupuesto, a los futuros adjudicatarios de la contratación externa de la planimetría, la cantidad de 35.957,06 euros, que supone el 49,925% del coste total de los trabajos a realizar, valorados en 72.021,62 euros.

Tercero. Notificar a Sevilla Activa, S.A.U., la presente resolución para su necesaria aceptación en el plazo de 10 días hábiles y de la que ha de quedar constancia en el expediente.

Cuarto. Reservar, con cargo a la partida 2202.92005/22706 del vigente presupuesto del Área de Concertación de 2020, la cantidad de 35.957,06 euros, para el abono, al final de su ejecución, de la contratación externa de la planimetría, como aportación de la Diputación de Sevilla, IVA incluido, lo que supone un 49,925% del importe total estimado de las actuaciones objeto del encargo consistente en 72.021,62 euros, IVA incluido igualmente.

Quinto. Los Ayuntamientos de Aznalcóllar, Badolatos, Castilleja del Campo, Los Corrales, Montellano, Villanueva del Ariscal y Villanueva del Río y Minas, pondrán a disposición de la Sociedad Sevilla Activa, S.A.U., la documentación necesaria para la realización de los trabajos encomendados.

Sexto. El cumplimiento del encargo de ejecución a Sevilla Activa, S.A.U., se realizará en los términos previstos en la presente Resolución.

Séptimo. Publicar el presente encargo de ejecución en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y en el perfil de contratante de la Diputación de Sevilla.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Sevilla a 15 de enero de 2021.—El Secretario General (P.D. resolución 3750/19, de 19 de julio), Fernando Fernández-Figueroa Guerrero.

## Área de Empleo Público

(Autorizado por resolución 133/21, de 18 de enero)

Por resolución de Presidencia número 133/21, de 18 de enero, se ha procedido a la modificación de las Bases Generales por las que se regirán las convocatorias correspondientes al turno de «Promoción Interna Vertical» de personal funcionario y laboral de la OEP 2018, con el siguiente tenor literal:

«Por resolución n.º 5368/20, de 10 de noviembre, se aprueban las Bases Generales por las que se regirán las convocatorias correspondientes al turno de «Promoción Interna Vertical» de personal funcionario y laboral de la OEP 2018.

Dado que en las Disposiciones de publicaciones de anuncios, del «Boletín Oficial del Estado» para la Administración Local, se establece que «No se publican resoluciones referentes a convocatorias de funcionarios interinos, personal laboral temporal, personal eventual, promoción interna de personal laboral fijo o concursos de traslados de personal laboral», procede modificar el punto 1.6 (Publicación) de la Base I, así como el punto 4.2 (plazo de presentación de solicitudes) de la Base IV, de la antes mencionada resolución 5368/20. De conformidad con lo que antecede, el Diputado Delegado del Área de Empleo Público, en virtud de las atribuciones delegadas por resolución de la Presidencia núm. 152/2020, de 24 de enero, resuelve:

*Primero.* Modificar el punto 1.6 (Publicación) de la Base I de la resolución 5368/20, de 10 de noviembre, en el sentido de que donde dice: «Las convocatorias de los procesos selectivos, junto con sus Bases, se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia y en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Sevilla (www.sedelectronicaadipusevilla.es), así como extracto de las mismas en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» y en el «Boletín Oficial del Estado», debe decir: «Las convocatorias de los procesos selectivos, junto con sus Bases, se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia y en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Sevilla (www.sedelectronicaadipusevilla.es), así como extracto de las mismas en el «Boletín Oficial del Estado», exclusivamente para la plazas de la plantilla de personal funcionario.»

*Segundo.* Modificar el punto 4.2 (plazo de presentación de solicitudes) de la Base IV de la resolución 5368/20, de 10 de noviembre, en el sentido de que donde dice: «El plazo para presentar las solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», debe decir: «El plazo para presentar las solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», para las plazas de personal funcionario y de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia, para personal laboral.»»

Lo que se publica para su conocimiento y efectos, significándose que contra esta Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, ante el Excmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Sevilla, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto, sin perjuicio, en su caso, de la procedencia del extraordinario de revisión.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Sevilla a 19 de enero de 2021.—El Secretario General (P.D. resolución 152/20, de 24 de enero), Fernando Fernández-Figueroa Guerrero.

(Autorizado por resolución 6619/20, de 28 de diciembre)

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2018, DE SEIS PLAZAS DE «ADMINISTRATIVO/A», VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA

Denominación de la plaza: Administrativo/a.

Número de plazas: Seis.

Requisitos: Reservadas para personal laboral fijo de esta Corporación, pertenecientes al Grupo I o II en los que concurren, además de los requisitos recogidos en las Bases Generales, el de contar con una antigüedad, al menos de 2 años en la Diputación Provincial de Sevilla.

Grupo: III.

Titulación exigida: Título de Bachiller o Técnico/a, Bachiller Superior o Formación Profesional de 2.º Grado, o equivalente.

No obstante lo anterior, y a falta de la titulación exigida, este requisito podrá sustituirse por una antigüedad de 10 años.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a la titulación.

Sistema de selección: Concurso-oposición.

Derechos de examen: 25€.

No obstante, se estará a lo dispuesto en las Bases Generales que rigen los procesos selectivos de promoción interna vertical (publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. 268, de 18 de noviembre de 2020) respecto de las bonificaciones y exenciones sobre el pago de la tasa por derechos de examen.

FASE DE OPOSICIÓN.

La fase de oposición constará de dos ejercicios, todos ellos comunes para todas las personas aspirantes y de carácter obligatorio y eliminatorio, viniendo determinada la calificación definitiva de esta fase por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambos ejercicios.

Se establece un plazo improrrogable de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la inserción del correspondiente anuncio en la web corporativa (www.dipusevilla.es/SedeElectrónica), para la realización de alegaciones, en su caso, a las calificaciones que se publiquen correspondientes a cada uno de los ejercicios de la fase de oposición.

### 1. Primer ejercicio (teórico):

Consistirá en desarrollar por escrito, de forma legible, dos temas de los correspondientes al programa adjunto en el Anexo de la convocatoria. Para ello, con carácter previo, el Tribunal procederá a la elección por azar de dos temas de cada uno de los Grupos del programa, eligiendo la persona aspirante un tema de cada Grupo, de los elegidos por azar por el Tribunal.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 2 horas.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, valorándose de tal manera que la capacidad y formación general supondrá un 35 por ciento de la puntuación total de este ejercicio; la claridad de ideas, un 35 por ciento; la precisión y rigor en la exposición, un 20 por ciento, y la calidad de expresión escrita, un 10 por ciento, siendo necesario obtener 5 puntos para superarlo.

### 2. Segundo ejercicio (práctico):

Consistirá en resolver uno o varios supuestos prácticos de ofimática determinados por el Tribunal, sobre las materias que figuran en el programa adjunto relacionadas con las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 1 hora y 15 minutos.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener 5 puntos para superarlo.

#### FASE DE CONCURSO.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal requerirá a las personas aspirantes que la hayan superado para que, en el plazo máximo de diez días hábiles a partir del día siguiente a la publicación por el Tribunal de los resultados de la fase de oposición, presenten la documentación acreditativa de los méritos que aún no estén en posesión de la Corporación, en el Registro de la Diputación Provincial de Sevilla y en el caso de utilizar cualquiera de los otros medios contemplados en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, lo comunicará necesariamente dentro del plazo de los dos días hábiles posteriores a la presentación de dicha subsanación mediante correo electrónico (ServiciodePersonal@dipusevilla.es), al Servicio de Personal del Área del Empleado Público de esta Diputación.

Esta fase tendrá una puntuación máxima de 10 puntos, con arreglo al siguiente baremo:

#### 1. Cursos de formación y perfeccionamiento:

Por la participación como alumno o alumna en Cursos, Jornadas y Seminarios de formación y perfeccionamiento, impartidos por Organismos Públicos y Privados, Corporaciones de Derecho Público y Organizaciones Sindicales, con la correspondiente homologación, siempre que versen sobre materias directamente relacionadas con las actividades a desarrollar en la categoría a la que se opta o cursos que versen sobre materias de carácter transversal (igualdad de género, transparencia y protección de datos, prevención de riesgos laborales y procedimiento administrativo común), acreditados mediante el correspondiente diploma, certificado o título expedido, con especificación de horas, hasta un máximo de 3 puntos, en la forma siguiente:

- Cursos de hasta 14 horas: 0,075 puntos.
- Cursos de 15 a 29 horas: 0,225 puntos.
- Cursos de 30 a 99 horas: 0,375 puntos.
- Cursos de 100 horas en adelante: 0,750 puntos.

En caso de no justificarse la duración del curso, se valorará con la puntuación mínima.

#### 2. Experiencia profesional.

Se valorará la experiencia profesional con un máximo de 4 puntos, en la forma siguiente:

- Por cada mes de servicio completo prestado en la Administración Local, desarrollando trabajos de la misma categoría a la que se opta: 0,045 puntos.
- Por cada mes de servicio completo prestado en otras Administraciones Públicas, desarrollando trabajos de la misma categoría a la que se opta: 0,020 puntos.

Se entenderá por categoría, a los efectos anteriormente señalados, la denominación de la plaza a la que se opta.

#### 3. Antigüedad en las Administraciones Públicas.

Se valorará la antigüedad en las Administraciones Públicas, con un máximo de 3 puntos, en la forma siguiente:

- Por cada mes de servicio completo prestado en la Administración Local: 0,030 puntos.
- Por cada mes de servicio completo prestado en otras Administraciones Públicas: 0,015 puntos.

Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial, se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

La experiencia profesional para los servicios prestados en Administraciones Públicas se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación de la plaza, la naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de su duración.

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

Se establece un plazo improrrogable de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la inserción del correspondiente anuncio en la web corporativa ([www.dipusevilla.es/SedeElectrónica](http://www.dipusevilla.es/SedeElectrónica)), para la realización de alegaciones, en su caso, a la lista provisional con las puntuaciones alcanzadas relativa a la fase de concurso.

Revisadas las reclamaciones se expondrá de nuevo la puntuación definitiva del apartado de concurso.

#### PUNTUACIÓN FINAL.

A la puntuación obtenida en la fase de oposición, se le sumarán los puntos obtenidos en la fase de concurso, obteniéndose de esta forma la puntuación final de cada aspirante y el número de personas aprobadas.

La calificación definitiva del proceso selectivo se obtendrá sumando la puntuación obtenida en la fase de oposición y en la de concurso.

En ningún caso, la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá ser aplicada para superar la fase de oposición, ni determinar por sí el resultado del proceso selectivo.

En caso de empate en la puntuación final, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. En caso de persistir la igualdad, por la puntuación obtenida en los distintos apartados del baremo de méritos y por su orden. De continuar el empate, se resolverá a favor del sexo más subrepresentado en la plaza de que se trate en la plantilla de la Diputación Provincial de Sevilla.

## PLAZO DE ALEGACIONES.

Se establece un plazo improrrogable de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la inserción del correspondiente anuncio en la web corporativa ([www.dipusevilla.es/SedeElectronica](http://www.dipusevilla.es/SedeElectronica)), para la realización de alegaciones, en su caso, a las calificaciones definitivas del proceso selectivo.

## ANEXO (PROGRAMA)

*Administrativo/a (promoción interna vertical)*

## GRUPO I.

1. La Provincia: Organización y Competencias.
2. Órganos de Gobierno de la Diputación de Sevilla. Los Ejes Estratégicos de actuación de la Diputación de Sevilla.
3. El acto administrativo. Concepto. Requisitos y eficacia.
4. El procedimiento administrativo general: sus fases.
5. El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Consideraciones generales.
6. Aspectos fundamentales de la Transparencia y acceso a la función pública. Consideraciones generales en materia de Protección de Datos Personales.
7. Nociones generales de la normativa estatal y autonómica en materia de Igualdad y Violencia de Género.

## GRUPO II.

1. Sistemas de identificación de las personas interesadas en el procedimiento administrativo. Sistemas de firma admitidos por las Administraciones Públicas. Uso de medios de identificación y firma en el procedimiento administrativo. Asistencia en el uso de medios electrónicos a las personas interesadas.
2. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Colaboración de las personas. Comparecencia de las personas. Responsabilidad de la tramitación.
3. La Sede Electrónica. Portal de Internet. Sistemas de identificación de las Administraciones Públicas. Actuación administrativa automatizada.
4. Sistemas de firma para la actuación administrativa automatizada. Firma electrónica: conceptos y herramientas para la firma de documentos electrónicamente (Portafirm@).
5. El procesador de textos «Write» de LibreOffice. Descripción general de las barras de herramientas. Formateo de documentos. Writer y la combinación de correo. La gestión de archivos pdf.
6. La Hoja de Cálculo «Calc» de LibreOffice. Descripción general. Elementos de la hoja de cálculo. Ordenar datos y uso de filtros. Uso de fórmulas y funciones. Barra de fórmulas. Referencias relativas, absolutas y mixtas.)
7. Plataforma electrónica de tramitación de resoluciones de Presidencia (Decret@): tramitación de propuestas de resolución.
8. Plataforma corporativa de tramitación electrónica (Norm@). Tramitación de facturas físicas y electrónicas (Sical).
9. Factura electrónica. Regulación de las obligaciones de facturación. Plataforma de facturación electrónica (Face). Tramitación de facturas. Periodo medio de pagos a proveedores.
10. Concepto de documento, registro y archivo. Tipología de documentos administrativos. Registro e intercambio de archivo documental (Sideral).

Lo que se comunica para general conocimiento, significándose que contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse directamente, en el plazo de 2 meses, demanda ante el Juzgado de lo Social, según lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social, en su redacción dada por la Disposición Final 3.ª de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Sevilla a 5 de enero de 2021.—La Vicesecretaria General en funciones de Secretaria General (P.D. resolución 3239/2020, de 1 de julio), María García de Pesquera Tassara.

(Autorizado por Resolución 6633/20, de 28 de diciembre)

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2018, DE UNA PLAZA DE «AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A», VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA

Denominación de la plaza: Auxiliar Administrativo/a.

Número de plazas: Una.

Requisitos: Reservada a personal laboral fijo de esta Corporación, pertenecientes al Grupo I, en los que concurren, además de los requisitos recogidos en las Bases Generales y el de titulación, el de contar con una antigüedad de, al menos, dos años en la Diputación Provincial de Sevilla.

Grupo: II.

Titulación exigida: Título de Enseñanza Secundaria Obligatoria (LOE), o Graduado en Educación Secundaria (LOGSE), o Graduado Escolar, o Bachiller Elemental o Formación Profesional de Primer Grado.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a la titulación.

Sistema de selección: Concurso-oposición.

Derechos de examen: 20€.

No obstante, se estará a lo dispuesto en las Bases Generales que rigen los procesos selectivos de promoción interna vertical (publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. 268, de 18 de noviembre de 2020) respecto de las bonificaciones y exenciones sobre el pago de la tasa por derechos de examen.

FASE DE OPOSICIÓN.

La fase de oposición constará de dos ejercicios, todos ellos comunes para todas las personas aspirantes y de carácter obligatorio y eliminatorio, viniendo determinada la calificación definitiva de esta fase por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambos ejercicios.

Se establece un plazo improrrogable de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la inserción del correspondiente anuncio en la web corporativa ([www.dipusevilla.es/SedeElectrónica](http://www.dipusevilla.es/SedeElectrónica)), para la realización de alegaciones, en su caso, a las calificaciones que se publiquen correspondientes a cada uno de los ejercicios de la fase de oposición.

#### 1. Primer ejercicio (teórico):

Consistirá en desarrollar por escrito, de forma legible, dos temas de los correspondientes al programa adjunto en el Anexo de la convocatoria. Para ello, con carácter previo, el Tribunal procederá a la elección por azar de dos temas de cada uno de los Grupos del programa, eligiendo la persona aspirante un tema de cada Grupo, de los elegidos por azar por el Tribunal.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 2 horas.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, valorándose de tal manera que la capacidad y formación general supondrá un 35 por ciento de la puntuación total de este ejercicio; la claridad de ideas, un 35 por ciento; la precisión y rigor en la exposición, un 20 por ciento, y la calidad de expresión escrita, un 10 por ciento, siendo necesario obtener 5 puntos para superarlo.

#### 2. Segundo ejercicio (práctico):

Consistirá en resolver uno o varios supuestos prácticos de ofimática determinados por el Tribunal, sobre las materias que figuran en el programa adjunto relacionadas con las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de un máximo de 1 hora.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener 5 puntos para superarlo.

#### FASE DE CONCURSO.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal requerirá a las personas aspirantes que la hayan superado para que, en el plazo máximo de diez días hábiles a partir del día siguiente a la publicación por el Tribunal de los resultados de la fase de oposición, presenten la documentación acreditativa de los méritos que aún no estén en posesión de la Corporación, en el Registro de la Diputación Provincial de Sevilla y en el caso de utilizar cualquiera de los otros medios contemplados en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, lo comunicará necesariamente dentro del plazo de los dos días hábiles posteriores a la presentación de dicha subsanación mediante correo electrónico ([ServiciodePersonal@dipusevilla.es](mailto:ServiciodePersonal@dipusevilla.es)), al Servicio de Personal del Área del Empleado Público de esta Diputación.

Esta fase tendrá una puntuación máxima de 10 puntos, con arreglo al siguiente baremo:

#### 1. Cursos de formación y perfeccionamiento:

Por la participación como alumno o alumna en cursos, jornadas y seminarios de formación y perfeccionamiento, impartidos por Organismos Públicos y Privados, Corporaciones de Derecho Público y Organizaciones Sindicales, con la correspondiente homologación, siempre que versen sobre materias directamente relacionadas con las actividades a desarrollar en la categoría a la que se opta o cursos que versen sobre materias de carácter transversal (igualdad de género, transparencia y protección de datos, prevención de riesgos laborales y procedimiento administrativo común), acreditados mediante el correspondiente diploma, certificado o título expedido, con especificación de horas, hasta un máximo de 3 puntos, en la forma siguiente:

- Cursos de hasta 14 horas: 0,075 puntos.
- Cursos de 15 a 29 horas: 0,225 puntos.
- Cursos de 30 a 99 horas: 0,375 puntos.
- Cursos de 100 horas en adelante: 0,750 puntos.

En caso de no justificarse la duración del curso, se valorará con la puntuación mínima.

#### 2. Experiencia profesional.

Se valorará la experiencia profesional con un máximo de 4 puntos, en la forma siguiente:

- Por cada mes de servicio completo prestado en la Administración Local, desarrollando trabajos de la misma categoría a la que se opta: 0,045 puntos.
- Por cada mes de servicio completo prestado en otras Administraciones Públicas, desarrollando trabajos de la misma categoría a la que se opta: 0,020 puntos.

Se entenderá por categoría, a los efectos anteriormente señalados, la denominación de la plaza a la que se opta.

#### 3. Antigüedad en las Administraciones Públicas.

Se valorará la antigüedad en las Administraciones Públicas, con un máximo de 3 puntos, en la forma siguiente:

- Por cada mes de servicio completo prestado en la Administración Local: 0,030 puntos.
- Por cada mes de servicio completo prestado en otras Administraciones Públicas: 0,015 puntos.

Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial, se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

La experiencia profesional para los servicios prestados en Administraciones Públicas se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación de la plaza, la naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de su duración.

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

Se establece un plazo improrrogable de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la inserción del correspondiente anuncio en la web corporativa ([www.dipusevilla.es/SedeElectrónica](http://www.dipusevilla.es/SedeElectrónica)), para la realización de alegaciones, en su caso, a la lista provisional con las puntuaciones alcanzadas relativa a la fase de Concurso.

Revisadas las reclamaciones se expondrá de nuevo la puntuación definitiva del apartado de concurso.

#### PUNTUACIÓN FINAL.

A la puntuación obtenida en la fase de oposición, se le sumarán los puntos obtenidos en la fase de concurso, obteniéndose de esta forma la puntuación final de cada aspirante y el número de personas aprobadas.

La calificación definitiva del proceso selectivo se obtendrá sumando la puntuación obtenida en la fase de oposición y en la de concurso.

En ningún caso, la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá ser aplicada para superar la fase de oposición, ni determinar por sí el resultado del proceso selectivo.

En caso de empate en la puntuación final, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de Oposición. En caso de persistir la igualdad, por la puntuación obtenida en los distintos apartados del baremo de méritos y por su orden. De continuar el empate, se resolverá a favor del sexo más subrepresentado en la plaza de que se trate en la plantilla de la Diputación Provincial de Sevilla.

PLAZO DE ALEGACIONES.

Se establece un plazo improrrogable de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la inserción del correspondiente anuncio en la web corporativa ([www.dipusevilla.es/SedeElectronica](http://www.dipusevilla.es/SedeElectronica)), para la realización de alegaciones, en su caso, a las calificaciones definitivas del proceso selectivo.

ANEXO (PROGRAMA)

*Auxiliar Administrativo/a (promoción interna vertical)*

GRUPO I.

1. La Provincia: Organización y Competencias.
2. Órganos de Gobierno de la Diputación de Sevilla. Los Ejes Estratégicos de actuación de la Diputación de Sevilla.
3. El acto administrativo. Concepto. Requisitos y eficacia.
4. El procedimiento administrativo general: sus fases.
5. El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Consideraciones generales.
6. Nociones generales de la normativa estatal y autonómica en materia de Igualdad y Violencia de Género.

GRUPO II.

1. La Administración al servicio de la ciudadanía: Atención al público. Información general y particular a la ciudadanía. Los servicios de información administrativa.
2. La Sede Electrónica. Portal de Internet. Sistemas de identificación de las Administraciones Públicas. Actuación administrativa automatizada.
3. Sistemas de firma para la actuación administrativa automatizada. Firma electrónica: conceptos y herramientas para la firma de documentos electrónicamente (Portafirm@).
4. Herramientas ofimáticas de Código Abierto (LibreOffice).
5. Plataforma electrónica de tramitación de Resoluciones de Presidencia (Decret@): tramitación de propuestas de resolución.
6. Plataforma corporativa de tramitación electrónica (Norm@). Plataforma de facturación electrónica (Face). Tramitación de facturas físicas y electrónicas (Sical).
7. Concepto de documento, registro y archivo. Tipología de documentos administrativos. Registro e intercambio de archivo documental (Sideral).

Lo que se comunica para general conocimiento, significándose que contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse directamente, en el plazo de 2 meses, demanda ante el Juzgado de lo Social, según lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social, en su redacción dada por la Disposición Final 3.ª de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Sevilla a 5 de enero de 2021.—La Vicesecretaria General en funciones de Secretaria General (P.D. resolución 3239/2020, de 1 de julio), María García de Pesquera Tassara.

(Autorizado por Resolución 6625/20, de 28 de diciembre)

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2018, DE UNA PLAZA DE «OFICIAL 1.ª JARDINERÍA», VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA

Denominación de la plaza: Oficial 1.ª Jardinería.

Número de plazas: Una.

Requisitos: Reservada para personal laboral fijo de esta Corporación, pertenecientes al Grupo I o II en los que concurran, además de los requisitos recogidos en las Bases Generales, el de contar con una antigüedad, al menos de 2 años en la Diputación Provincial de Sevilla.

Grupo: III.

Titulación exigida: Título de Bachiller o Técnico/a, Bachiller Superior o Formación Profesional de 2º Grado, o equivalente.

Se requerirá, asimismo, estar en posesión del Carnet Usuario Profesional de Productos Fitosanitarios.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a la titulación.

Sistema de selección: Concurso-oposición.

Derechos de examen: 25€.

No obstante, se estará a lo dispuesto en las Bases Generales que rigen los procesos selectivos de promoción interna vertical (publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. 268, de 18 de noviembre de 2020) respecto de las bonificaciones y exenciones sobre el pago de la tasa por derechos de examen.

FASE DE OPOSICIÓN.

La fase de oposición constará de dos ejercicios, todos ellos comunes para todas las personas aspirantes y de carácter obligatorio y eliminatorio, viniendo determinada la calificación definitiva de esta fase por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambos ejercicios.

Se establece un plazo improrrogable de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la inserción del correspondiente anuncio en la web corporativa ([www.dipusevilla.es/SedeElectronica](http://www.dipusevilla.es/SedeElectronica)), para la realización de alegaciones, en su caso, a las calificaciones que se publiquen correspondientes a cada uno de los ejercicios de la fase de oposición.

### 1. Primer ejercicio (teórico):

Consistirá en la realización de un examen tipo test de 40 preguntas, con cuatro respuestas alternativas donde sólo habrá una respuesta correcta, no penalizando las respuestas erróneas, ni las dejadas sin contestar.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 1 hora y 15 minutos.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener 5 puntos para superarlo.

### 2. Segundo ejercicio (práctico):

Consistirá en la realización de una prueba práctica determinada por el Tribunal, relacionada con las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo, y que pongan de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de las personas aspirantes, en el tiempo que fije el Tribunal.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener 5 puntos para superarlo.

#### FASE DE CONCURSO.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal requerirá a las personas aspirantes que la hayan superado para que, en el plazo máximo de diez días hábiles a partir del día siguiente a la publicación por el Tribunal de los resultados de la fase de oposición, presenten la documentación acreditativa de los méritos que aún no estén en posesión de la Corporación, en el Registro de la Diputación Provincial de Sevilla y en el caso de utilizar cualquiera de los otros medios contemplados en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, lo comunicará necesariamente dentro del plazo de los dos días hábiles posteriores a la presentación de dicha subsanación mediante correo electrónico (ServiciodePersonal@dipusevilla.es), al Servicio de Personal del Área del Empleado Público de esta Diputación.

Esta fase tendrá una puntuación máxima de 10 puntos, con arreglo al siguiente baremo:

#### 1. Cursos de formación y perfeccionamiento:

Por la participación como alumno o alumna en cursos, jornadas y seminarios de formación y perfeccionamiento, impartidos por Organismos Públicos y Privados, Corporaciones de Derecho Público y Organizaciones Sindicales, con la correspondiente homologación, siempre que versen sobre materias directamente relacionadas con las actividades a desarrollar en la categoría a la que se opta o cursos que versen sobre materias de carácter transversal (igualdad de género, transparencia y protección de datos, prevención de riesgos laborales y procedimiento administrativo común), acreditados mediante el correspondiente diploma, certificado o título expedido, con especificación de horas, hasta un máximo de 3 puntos, en la forma siguiente:

- Cursos de hasta 14 horas: 0,075 puntos.
- Cursos de 15 a 29 horas: 0,225 puntos.
- Cursos de 30 a 99 horas: 0,375 puntos.
- Cursos de 100 horas en adelante: 0,750 puntos.

En caso de no justificarse la duración del curso, se valorará con la puntuación mínima.

#### 2. Experiencia profesional.

Se valorará la experiencia profesional con un máximo de 4 puntos, en la forma siguiente:

- Por cada mes de servicio completo prestado en la Administración Local, desarrollando trabajos de la misma categoría a la que se opta: 0,045 puntos.
- Por cada mes de servicio completo prestado en otras Administraciones Públicas, desarrollando trabajos de la misma categoría a la que se opta: 0,020 puntos.

Se entenderá por categoría, a los efectos anteriormente señalados, la denominación de la plaza a la que se opta.

#### 3. Antigüedad en las Administraciones Públicas.

Se valorará la antigüedad en las Administraciones Públicas, con un máximo de 3 puntos, en la forma siguiente:

- Por cada mes de servicio completo prestado en la Administración Local: 0,030 puntos.
- Por cada mes de servicio completo prestado en otras Administraciones Públicas: 0,015 puntos.

Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial, se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

La experiencia profesional para los servicios prestados en Administraciones Públicas se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación de la plaza, la naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de su duración.

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

Se establece un plazo improrrogable de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la inserción del correspondiente anuncio en la web corporativa ([www.dipusevilla.es/SedeElectronica](http://www.dipusevilla.es/SedeElectronica)), para la realización de alegaciones, en su caso, a la lista provisional con las puntuaciones alcanzadas relativa a la fase de concurso.

Revisadas las reclamaciones se expondrá de nuevo la puntuación definitiva del apartado de concurso.

#### PUNTUACIÓN FINAL.

A la puntuación obtenida en la fase de oposición, se le sumarán los puntos obtenidos en la fase de concurso, obteniéndose de esta forma la puntuación final de cada aspirante y el número de personas aprobadas.

La calificación definitiva del proceso selectivo se obtendrá sumando la puntuación obtenida en la fase de oposición y en la de concurso.

En ningún caso, la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá ser aplicada para superar la fase de oposición, ni determinar por sí el resultado del proceso selectivo.

En caso de empate en la puntuación final, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de Oposición. En caso de persistir la igualdad, por la puntuación obtenida en los distintos apartados del baremo de méritos y por su orden. De continuar el empate, se resolverá a favor del sexo más subrepresentado en la plaza de que se trate en la plantilla de la Diputación Provincial de Sevilla.

## PLAZO DE ALEGACIONES.

Se establece un plazo improrrogable de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la inserción del correspondiente anuncio en la web corporativa ([www.dipusevilla.es/SedeElectronica](http://www.dipusevilla.es/SedeElectronica)), para la realización de alegaciones, en su caso, a las calificaciones definitivas del proceso selectivo.

## ANEXO (PROGRAMA)

*Oficial 1.ª Jardinería (promoción interna vertical)*

## GRUPO I

1. La Provincia: Organización y Competencias.
2. Órganos de Gobierno de la Diputación de Sevilla. Los Ejes Estratégicos de actuación de la Diputación de Sevilla.
3. El acto administrativo. Concepto. Requisitos y eficacia.
4. El procedimiento administrativo general: sus fases.
5. El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Consideraciones generales.
6. Aspectos fundamentales de la Transparencia y acceso a la función pública. Consideraciones generales en materia de Protección de Datos Personales.
7. Nociones generales de la normativa estatal y autonómica en materia de Igualdad y Violencia de Género.

## GRUPO II.

1. Principales arbustos de la provincia de Sevilla. Breve descripción.
2. Principales árboles de la provincia de Sevilla. Breve descripción.
3. Reproducción por semillas o gámica.
4. Multiplicación vegetativa o agámica.
5. Poda de plantas. Tipos de poda. Época de realización.
6. Plaguicidas. Descripción y generalidades.
7. Principales enfermedades y plagas de las plantas.
8. Maquinaria habitual en el mantenimiento de jardinería. Breve descripción.
9. Conservación y mantenimiento de maquinaria.
10. Prevención de Riesgos Laborales en los trabajos de jardinería.

Lo que se comunica para general conocimiento, significándose que contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse directamente, en el plazo de 2 meses, demanda ante el Juzgado de lo Social, según lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social, en su redacción dada por la Disposición Final 3.ª de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Sevilla a 5 de enero de 2021.—La Vicesecretaria General en funciones de Secretaria General (P.D. resolución 3239/2020, de 1 de julio), María García de Pesquera Tassara.

(Autorizado por resolución 6620/20, de 28 de diciembre)

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2018, DE UNA PLAZA DE «DIRECTOR/A TÉCNICO/A DE CULTURA», VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA

Denominación de la plaza: Director/a Técnico/a de Cultura.

Número de plazas: Una.

Requisitos: Reservada para personal laboral fijo de esta Corporación, pertenecientes a los Grupos IV, III, II o I, en los que concurren, además de los requisitos recogidos en las Bases Generales y el de titulación, el de contar con una antigüedad de, al menos, dos años en la Diputación Provincial de Sevilla.

Grupo: V.

Titulación exigida: Título universitario de Grado o Licenciatura.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a la titulación.

Sistema de selección: Concurso-oposición.

Derechos de examen: 30€.

No obstante, se estará a lo dispuesto en las Bases Generales que rigen los procesos selectivos de Promoción Interna Vertical (publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. 268, de 18 de noviembre de 2020) respecto de las bonificaciones y exenciones sobre el pago de la tasa por derechos de examen.

## FASE DE OPOSICIÓN.

La fase de oposición constará de dos ejercicios, todos ellos comunes para todas las personas aspirantes y de carácter obligatorio y eliminatorio, viniendo determinada la calificación definitiva de esta fase por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambos ejercicios.

Se establece un plazo improrrogable de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la inserción del correspondiente anuncio en la web corporativa ([www.dipusevilla.es/SedeElectronica](http://www.dipusevilla.es/SedeElectronica)), para la realización de alegaciones, en su caso, a las calificaciones que se publiquen correspondientes a cada uno de los ejercicios de la fase de oposición.

## 1. Primer ejercicio (teórico):

Consistirá en desarrollar por escrito, de forma legible, dos temas de los correspondientes al programa adjunto en el Anexo de la convocatoria. Para ello, con carácter previo, el Tribunal procederá a la elección por azar de dos temas de cada uno de los Grupos del programa, eligiendo la persona aspirante un tema de cada Grupo, de los elegidos por azar por el Tribunal.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 2 horas.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, valorándose de tal manera que la capacidad y formación general supondrá un 35 por ciento de la puntuación total de este ejercicio; la claridad de ideas, un 35 por ciento; la precisión y rigor en la exposición, un 20 por ciento, y la calidad de expresión escrita, un 10 por ciento, siendo necesario obtener 5 puntos para superarlo.

## 2. Segundo ejercicio (práctico):

Consistirá en la realización de una prueba práctica desarrollada por escrito determinada por el Tribunal, relacionada con las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo, y que pongan de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de las personas aspirantes.

Para ello, el Tribunal procederá a realizar dos supuestos prácticos relacionados con cualquiera de los temas del programa, de los que la persona aspirante podrá elegir uno.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 2 horas.

### FASE DE CONCURSO.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal requerirá a las personas aspirantes que la hayan superado para que, en el plazo máximo de diez días hábiles a partir del día siguiente a la publicación por el Tribunal de los resultados de la fase de oposición, presenten la documentación acreditativa de los méritos que aún no estén en posesión de la Corporación, en el Registro de la Diputación Provincial de Sevilla y en el caso de utilizar cualquiera de los otros medios contemplados en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, lo comunicará necesariamente dentro del plazo de los dos días hábiles posteriores a la presentación de dicha subsanación mediante correo electrónico (ServiciodePersonal@dipusevilla.es), al Servicio de Personal del Área del Empleado Público de esta Diputación.

Esta fase tendrá una puntuación máxima de 10 puntos, con arreglo al siguiente baremo:

#### 1. Cursos de formación y perfeccionamiento:

Por la participación como alumno o alumna en cursos, jornadas y seminarios de formación y perfeccionamiento, impartidos por Organismos Públicos y Privados, Corporaciones de Derecho Público y Organizaciones Sindicales, con la correspondiente homologación, siempre que versen sobre materias directamente relacionadas con las actividades a desarrollar en la categoría a la que se opta o cursos que versen sobre materias de carácter transversal (igualdad de género, transparencia y protección de datos, prevención de riesgos laborales y procedimiento administrativo común), acreditados mediante el correspondiente diploma, certificado o título expedido, con especificación de horas, hasta un máximo de 3 puntos, en la forma siguiente:

- Cursos de hasta 14 horas: 0,075 puntos.
- Cursos de 15 a 29 horas: 0,225 puntos.
- Cursos de 30 a 99 horas: 0,375 puntos.
- Cursos de 100 horas en adelante: 0,750 puntos.

En caso de no justificarse la duración del curso, se valorará con la puntuación mínima.

#### 2. Experiencia profesional.

Se valorará la experiencia profesional con un máximo de 4 puntos, en la forma siguiente:

- Por cada mes de servicio completo prestado en la Administración Local, desarrollando trabajos de la misma categoría a la que se opta: 0,045 puntos.
- Por cada mes de servicio completo prestado en otras Administraciones Públicas, desarrollando trabajos de la misma categoría a la que se opta: 0,020 puntos.

Se entenderá por categoría, a los efectos anteriormente señalados, la denominación de la plaza a la que se opta.

#### 3. Antigüedad en las Administraciones Públicas.

Se valorará la antigüedad en las Administraciones Públicas, con un máximo de 3 puntos, en la forma siguiente:

- Por cada mes de servicio completo prestado en la Administración Local: 0,030 puntos.
- Por cada mes de servicio completo prestado en otras Administraciones Públicas: 0,015 puntos.

Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial, se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

La experiencia profesional para los servicios prestados en Administraciones Públicas se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación de la plaza, la naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de su duración.

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

Se establece un plazo improrrogable de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la inserción del correspondiente anuncio en la web corporativa ([www.dipusevilla.es/SedeElectrónica](http://www.dipusevilla.es/SedeElectrónica)), para la realización de alegaciones, en su caso, a la lista provisional con las puntuaciones alcanzadas relativa a la fase de concurso.

Revisadas las reclamaciones se expondrá de nuevo la puntuación definitiva del apartado de concurso.

### PUNTUACIÓN FINAL.

A la puntuación obtenida en la fase de oposición, se le sumarán los puntos obtenidos en la fase de concurso, obteniéndose de esta forma la puntuación final de cada aspirante y el número de personas aprobadas.

La calificación definitiva del proceso selectivo se obtendrá sumando la puntuación obtenida en la fase de oposición y en la de concurso.

En ningún caso, la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá ser aplicada para superar la fase de oposición, ni determinar por sí el resultado del proceso selectivo.

En caso de empate en la puntuación final, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de Oposición. En caso de persistir la igualdad, por la puntuación obtenida en los distintos apartados del baremo de méritos y por su orden. De continuar el empate, se resolverá a favor del sexo más subrepresentado en la plaza de que se trate en la plantilla de la Diputación Provincial de Sevilla.

### PLAZO DE ALEGACIONES.

Se establece un plazo improrrogable de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la inserción del correspondiente anuncio en la web corporativa ([www.dipusevilla.es/SedeElectrónica](http://www.dipusevilla.es/SedeElectrónica)), para la realización de alegaciones, en su caso, a las calificaciones definitivas del proceso selectivo.

## ANEXO (PROGRAMA)

*Director/a Técnico/a de Cultura (promoción interna vertical)*

## GRUPO I.

1. El nuevo Régimen Local tras la Ley de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local (Ley 27/2013, de 27 de diciembre).
2. La Provincia: Organización y Competencias.
3. Órganos de Gobierno de la Diputación de Sevilla. Los Ejes Estratégicos de actuación de la Diputación de Sevilla.
4. El acto administrativo (I): Concepto, clases y elementos.
5. El acto administrativo (II): Requisitos y eficacia.
6. El procedimiento administrativo general: sus fases.
7. El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Consideraciones generales.
8. Aspectos fundamentales de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno. Novedades que introduce la normativa autonómica.
9. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y protección de los Derechos Digitales. Consideraciones generales.
10. Nociones generales de la normativa estatal y autonómica en materia de Igualdad y Violencia de Género.

## GRUPO II.

1. La Cultura. Origen y conceptos.
2. Las Políticas Culturales. Concepto y evolución histórica. Fundamentos y Modelos.
3. La Cultura en el marco normativo de la Constitución Española y de la CCAA de Andalucía.
4. La Gestión Cultural en la Diputación de Sevilla.
5. Historia de la Música. Conceptos generales, etapas y grandes maestros/as.
6. Historia del Flamenco. Conceptos generales, etapas y grandes maestros/as.
7. Historia del Cine. El Cine en España.
8. Historia del Teatro. Evolución y etapas.
9. El Teatro en la literatura andaluza.
10. Historia del Arte en la provincia de Sevilla, desde sus orígenes hasta el siglo XIX.
11. Historia del Arte en la provincia de Sevilla, desde el siglo XIX hasta la actualidad.
12. El diseño de un Proyecto Cultural. Fases y desarrollo.
13. Los Programas de Patrimonio Histórico en la Diputación de Sevilla y otras Administraciones Locales.
14. Los Programas de Música en la Diputación de Sevilla y otras Administraciones Locales.
15. Los Programas de Artes Escénicas en la Diputación de Sevilla y otras Administraciones Locales.
16. Los Programas de Artes Plásticas en la Diputación de Sevilla y otras Administraciones Locales.
17. Los Programas de Cine en la Diputación de Sevilla y otras Administraciones Locales.
18. El conjunto monumental de San Luis de los Franceses como Bien de Interés Cultural.
19. El proceso de edición de un libro. Sistema ISBN.
20. La Ley de propiedad Intelectual. Los derechos de autoría.
21. Cultura y economía. Fuentes de financiación, patrocinio, mecenazgo y otras formas de apoyo financiero al mundo cultural.
22. Marketing y comunicación cultural. La publicidad y difusión de programas culturales.
23. Galerías de Arte en Sevilla y su provincia. Antecedentes históricos y panorama actual.
24. Los Teatros y Espacios Escénicos de Sevilla y su provincia.
25. Infraestructuras para el desarrollo de actividades culturales en la provincia de Sevilla: espacios escénicos y salas de exposiciones.
26. Las nuevas tecnologías aplicadas al sector cultural.
27. El Patrimonio Histórico. La Ley 16/1985, de 25 de junio de Patrimonio Histórico Español y la Ley 14/2007, de 26 de noviembre de Patrimonio Histórico de Andalucía.
28. La importancia de las Subvenciones para la industria cultural. La Ley 38/2003, de 17 de noviembre Ley General de Subvenciones.

Lo que se comunica para general conocimiento, significándose que contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse directamente, en el plazo de 2 meses, demanda ante el Juzgado de lo Social, según lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social, en su redacción dada por la Disposición Final 3.ª de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Sevilla a 5 de enero de 2021.—La Vicesecretaria General en funciones de Secretaria General (P.D. resolución 3239/2020, de 1 de julio), María García de Pesquera Tassara.

15W-461

**ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA****Juzgados de lo Social**

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 7

Procedimiento: Despidos/ Ceses en general 40/2019 Negociado: 1

N.I.G.: 4109144420190000259

De: D. LUIS MANUEL HERVAS GARCIA

Contra: GRUPO HERMANOS MARTIN SA, RAFAEL VARELA 2000 SLU, FOGASA y DH WORK SLU

## EDICTO

D<sup>a</sup> ISABEL MARIA ROCA NAVARRO, LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 7 DE SEVILLA.

## HACE SABER:

Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 40/2019 a instancia de la parte actora D. LUIS MANUEL HERVAS GARCIA contra GRUPO HERMANOS MARTIN SA, RAFAEL VARELA 2000 SLU, FOGASA y DH WORK SLU sobre Despidos se ha dictado Decreto, de fecha 27/11/2020, del tenor literal siguiente:

“ DECRETO N<sup>o</sup> 541/2020

Letrada de la Administración de Justicia, D<sup>a</sup> ISABEL MARIA ROCA NAVARRO  
En SEVILLA, a veintisiete de noviembre de dos mil veinte.

## ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- D LUIS MANUEL HERVAS GARCIA ha presentado demanda frente a GRUPO HERMANOS MARTIN SA, RAFAEL VARELA 2000 SLU, FOGASA y DH WORK SLU en materia de Despido

SEGUNDO.- Las partes han comparecido ante la Letrada de la Administración de Justicia al objeto de celebrar acto de conciliación con resultado de avenencia en los siguientes términos:

“Con carácter previo, la parte actora se desiste de RAFAEL VARELA 2000 SLU y GRUPO HERMANOS MARTIN SA siguiendo la acción contra FOGASA y DH WORK SLU.

La parte demandada reconoce expresamente la improcedencia del despido de la parte actora, pero hace constar que no le es posible proceder a su readmisión, por lo que las partes convienen en que se extingue la relación laboral en fecha de 21/11/18 y que la parte demandada le abonará en concepto de indemnización por el despido la cantidad de 3.500,00 euros netos. Esta cantidad se abonará de una sola vez en el plazo de 10 días desde la firma de la presente mediante transferencia bancaria en la cuenta corriente de la que el actor es titular número ES21 0049 4108 8826 9407 1115.

La parte actora acepta cantidad y forma de pago y con su percibo se considerará saldada y finiquitada por todos los conceptos sin tener nada más que reclamar.”

## FUNDAMENTOS DE DERECHO

ÚNICO.-El art. 84 de la L.R.J.S establece que si las partes alcanzan una avenencia, siempre que no sea constitutiva de lesión grave para alguna de las partes, fraude de ley o abuso de derecho, se dictará decreto aprobándola y además se acordará el archivo de las actuaciones.

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

## PARTE DISPOSITIVA

Acuerdo:

- Aprobar la avenencia alcanzada entre las partes en este procedimiento.
- Y archivar las presentes actuaciones una vez que sea firme la presente resolución.

Notifíquese la presente resolución.

MODO DE IMPUGNACIÓN: Contra la presente resolución cabe recurso directo de revisión que deberá interponerse ante quien dicta la resolución en el plazo de TRES DÍAS hábiles siguientes a la notificación de la misma con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente, art. 188 L.R.J.S. El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario de régimen público de la Seguridad Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25 euros, en el n<sup>o</sup> de cuenta de este Juzgado debiendo indicar en el campo concepto, la indicación recurso seguida del código “31 Social- Revisión”. Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio con la indicación “recurso” seguida del “código 31 Social- Revisión”. Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.”

Y para que sirva de notificación al demandado RAFAEL VARELA 2000 SLU actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Sevilla a 1 de diciembre de 2020.—La Letrada de la Administración de Justicia, Isabel María Roca Navarro.

34W-8089

## SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 7

Procedimiento: Ejecución de títulos no judiciales 1420/2019 Negociado: 5

N.I.G.: 4109144420190015706

De: D/D<sup>a</sup>. MANUEL DIAZ LEON

Abogado: ADRIAN ROMAN ENCINAS

Contra: D/D<sup>a</sup>. COTA CERO CTV EVENTOS SL

Abogado:

## EDICTO

D/D<sup>a</sup> ISABEL MARIA ROCA NAVARRO, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 7 DE SEVILLA.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 1420/2019 a instancias de la parte actora D. MANUEL DIAZ LEON contra COTA CERO CTV EVENTOS SL sobre Ejecución de títulos no judiciales se ha dictado DECRETO de fecha 11/11/20 cuya Parte Dispositiva es del tenor literal siguiente:

“ACUERDO: Declarar a la ejecutada COTA CERO CTV EVENTOS, S.L. en situación de insolvencia con carácter provisional por importe de 6.178,99 euros de principal, más 1.000 euros que provisionalmente se presupuestan para intereses legales y costas del procedimiento, sin perjuicio de su ulterior tasación.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma cabrá interponer ante S.Sª, recurso directo de revisión, sin efecto suspensivo, en el plazo de los 3 días siguientes al de su notificación, debiendo citarse la infracción en que la resolución hubiera incurrido, no admitiéndose el recurso si no se cumplieran ambos requisitos.

Si no manifiestan alegación alguna se procederá al Archivo provisional de las actuaciones.

Así por este Decreto, lo acuerda manda y firma la Sra. Lda. de la Admón. de Justicia del JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 7 DE SEVILLA Dª Isabel María Roca Navarro. Doy fe.

EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.”

Y para que sirva de notificación al demandado COTA CERO CTV EVENTOS SL actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Sevilla a 12 de noviembre de 2020.—La Letrada de la Administración de Justicia, Isabel María Roca Navarro.

6W-7600

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 8

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 276/2017 Negociado: 6

N.I.G.: 4109144S20170002978

De: D/Dª. SANTIAGO ROMACHO MIJES

Abogado:

Contra: D/Dª. ADDOR. CONCURSAL DE TRANSHERMANN LOGISTICA SL, FERNANDO GARCÍA MORILLO. y TRANSHERMANN LOGISTICA SL

Abogado: FERNANDO MARIA GARCIA MORILLO

EDICTO

D/Dª ROSA MARIA MERINO MERIDA, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 8 DE SEVILLA.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 276/2017 a instancia de la parte actora D/Dª. SANTIAGO ROMACHO MIJES contra ADDOR. CONCURSAL DE TRANSHERMANN LOGISTICA SL, FERNANDO GARCÍA MORILLO. y TRANSHERMANN LOGISTICA SL sobre Procedimiento Ordinario se ha dictado RESOLUCION de fecha 12/04/19 del tenor literal siguiente:

FALLO

QUE DEBO ESTIMAR Y ESTIMO la demanda interpuesta por D. SANTIAGO ROMACHO MIJES contra TRANSHERMANN LOGISTICA S.L. y Administrador Concursal sobre Reclamación de Cantidad, y en consecuencia debo condenar y condeno a la demandada TRANSHERMANN LOGISTICA S.L. al pago de VEINTIDOS MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y TRES CON CINCUENTA Y DOS CENTIMOS (22.383,52 euros) e intereses.

No ha lugar a pronunciamiento alguno respecto de Fogasa.

Notifíquese a las partes con la advertencia de que contra ella cabe interponer recurso de duplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Sevilla, dentro del plazo de cinco días a contar desde la notificación, debiendo ser anunciado ante este juzgado de lo social y que podrá efectuarse mediante manifestación de la parte o de su abogado, graduado social colegiado o de su representante en el momento de hacerle la notificación, por comparecencia ante este juzgado o por escrito de la parte o de su abogado, graduado social colegiado o de su representante.

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

Y para que sirva de notificación al demandado TRANSHERMANN LOGISTICA SL actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Sevilla a 3 de diciembre de 2020.—La Letrada de la Administración de Justicia, Rosa María Merino Mérida.

6W-8162

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 8

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 1263/2018 Negociado: 3

N.I.G.: 4109144420180013621

De: D/Dª. EMILIO MARTIN BUENO

Abogado: MANUEL BARROSO CANO

Contra: D/Dª. AGROSOLL SEVILLA SL y FOGASA

EDICTO

D/Dª ROSA MARIA MERINO MERIDA, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 8 DE SEVILLA.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 1263/2018 a instancia de la parte actora D. EMILIO MARTIN BUENO contra AGROSOLL SEVILLA SL sobre Procedimiento Ordinario se ha dictado RESOLUCION de fecha 25/11/20 del tenor literal siguiente:

SENTENCIA NÚMERO 443/2.020

En Sevilla, a veinticinco de noviembre de dos mil veinte.

Vistos por mí Dª Mª Dolores Montero Tey, Magistrada-Juez del Juzgado de lo Social número 8 de esta capital, en juicio oral y público, los presentes autos sobre CANTIDAD, seguidos en este Juzgado bajo el número 1263/18 promovidos por D. EMILIO

MARTIN BUENO, asistido por el letrado Sr. Barroso Cano contra AGROSOL SEVILLA S.L. que no comparece y contra FOGASA representada por el Letrado Sr Monfort Martin

#### ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- Con fecha 23/12//18 fue turnada a este Juzgado demanda remitida por el Decanato, que la referida parte actora presentó ante el mismo con fecha de 19/12//18 en la que, tras alegar los hechos y los fundamentos que estimó pertinentes a su derecho, terminó suplicando que se dictase sentencia de conformidad con los pedimentos contenidos en el suplico de su demanda.

SEGUNDO.- Señalados día y hora para la celebración del acto del juicio, tuvo éste lugar el día señalado, compareciendo la parte actora y la demandada.

En trámite de alegaciones se afirmó y ratificó la demandante.

La parte actora propuso como pruebas la documental e interrogatorio que se admitió.

Practicada la prueba propuesta y admitida se dio traslado a la demandante para que formulara sus conclusiones, dándose por finalizado el juicio y dejándose los autos sobre la mesa de la proveyente a fin de dictar la oportuna resolución.

TERCERO.- En la tramitación de este procedimiento se han observado las prescripciones legales.

#### HECHOS PROBADOS

PRIMERO.- D. Emilio Martín Bueno N.I.F.44.607.679F, vino prestando servicios bajo las órdenes y la dependencia de la demandada, desde el 15/10/14 a 9/01/17, conforme al certificado de empresa, con la categoría profesional de vendedor, con un salario mensual de 1016,88 euros

SEGUNDO.- La empresa no ha abonado la mensualidad de Diciembre de 2016, y enero 2017. Al actor le faltaban por disfrutar de 15 días de vacaciones en el año 2016

TERCERO.- Es de aplicación el Ccol del sector Almacenistas y Detallistas de Alimentación.

CUARTO.- La parte actora no ostenta ni ha ostentado la representación de los trabajadores ni están afiliado a sindicato.

QUINTO.- Por la parte actora se presentó papeleta de conciliación en fecha 21/12/17, que fue intentada sin efectos el día 22/02/18, por lo que interpuso demandada.

#### FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO.- La parte actora reclama la cantidad de 2.348,08 euros, correspondientes a la mensualidad de diciembre de 2016 (1016,88 euros), mensualidad de enero de 2017 (305,07 euros), horas extraordinarias de octubre a diciembre de 2016 (534,10 euros) y 15 días de vacaciones (492,03 euros), junto con los intereses de demora.

Por la demandada no se hacen alegaciones ante su incomparecencia.

Por Fogasa se opone en cuanto al pago de las horas extras, que deberán ser acreditadas, estando prescritas en su caso las correspondientes a octubre y noviembre de 2016.

SEGUNDO.- Siendo éstos los términos del hay que recordar que es principio indiscutido en nuestro Derecho que la prueba de las obligaciones incumbe a quien reclama su cumplimiento y la de su extinción a quien la opone (artículo 217 de la vigente Ley de Enjuiciamiento Civil)

Por otra conforme a la STSJ de Madrid de 16 de noviembre de 2005 y 25 de marzo de 1991 señalan como “la fuerza probatoria de la confesión no es superior a la de los demás medios probatorios y debe, por tanto, apreciarse en combinación con los restantes ... en función de las resultancias fácticas y jurídicas imperantes en el caso” (STSJ del País Vasco de 11 de abril de 2006 ; en referencia a lo afirmado por la STS de 3 de abril de 1990 y en las del Tribunal Constitucional 14/92 y 26/93 -). (TSJ Cataluña 5/06/2012 )

De forma que constando en el certificado de empresa la antigüedad y categoría correspondiente sin haber la parte actora desplegado mayor prueba en contrario, se ha de estar a la de 15/10/14 y a la categoría de vendedor, siendo coincidente dicho importe con el recogido en la correspondiente certificación y la reclamada por la parte Asi, conforme al artículo 4.2.f) del Estatuto de los Trabajadores, es derecho básico del trabajador el de la percepción puntual de la remuneración pactada o legalmente establecida. Esta percepción de salarios constituye la contraprestación fundamental que al empresario corresponde en el contrato de trabajo, por los servicios del trabajador, y que viene integrada por la totalidad de las percepciones económicas que aquél reciba, en dinero o en especie, y que no tengan la consideración de suplidos por los gastos realizados por el trabajador durante su actividad laboral (artículo 26 E.T.).

Constando como se ha dicho el salario correspondiente a dicha categoría y ante la falta de prueba de su abono, habiendo cesado la relación en fecha 9/01/17 se ha de estimar dicha pretensión

En relación a la prueba de las horas extras, existen específicas normas sobre la carga de la prueba. Y así, el Tribunal Supremo, en materia de prueba de realización de horas extras plasmada en sus sentencias de 23 de junio de 1988, 8 de febrero de 1989, 14 de junio de 1992, 22 de diciembre de 1992 y 11 de junio de 1996, ha señalado que “corresponde al demandante la prueba de los elementos constitutivos de lo reclamado y en materia de horas extraordinarias, la interpretación de la doctrina jurisprudencial ha sido la de requerir una estricta y detallada prueba de la realización, del número de ellas, sin que sea suficiente la mera manifestación de haberlas trabajado”. Pero también pone de relieve el citado Tribunal que esta exigencia de acreditación rigurosa y circunstanciada de las horas extraordinarias cede ante el habitual desarrollo de una jornada uniforme, pues en tales supuestos, basta con probar tal circunstancia para colegir también la habitualidad de la jornada extraordinaria (sentencias de 10 de mayo de 1992, 22 de diciembre de 1992, 17 de mayo de 1995). Es por tanto sobre el trabajador sobre quien recae la carga de probar la realización de una jornada laboral habitual superior a la ordinaria, que permita computar el exceso acreditado como horas extraordinarias efectivamente trabajadas. Por último, hay que recordar que con arreglo al artículo 35 del ET recae sobre la empresa el registro del tiempo de trabajo y de las horas extras, no pudiendo perjudicar al trabajador la ausencia de prueba sobre las horas extras consecuencia del incumplimiento empresarial en materia de registro de las horas extras. En consecuencia, y por efecto del artículo 35 del ET y 94.2 de la LRJS, si el trabajador acredita hechos que hacen presumir la realización de horas extras, será el empresario el que, a través de esos sistemas de registro del tiempo de trabajo, deba desvirtuar la realidad de esas horas extras. Sentado lo anterior, no se ha presentado mayor prueba que acredite dichos extremos, por lo que no se entiende acreditado los hechos que determinan el nacimiento y cuantía de la deuda reclamada, al margen de que estarían prescritas las cantidades correspondientes a los meses de octubre y noviembre de 2016 en su caso.

En relación a las vacaciones, la sentencia del TJUE declara que, en los supuestos en los que los trabajadores no pueden disfrutar de sus vacaciones anuales por razones ajenas a su voluntad tienen derecho a una compensación económica, de conformidad con el apartado 7.2 de la Directiva 2003/88/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 4 de noviembre de 2003, sobre ordenación del tiempo de trabajo (en el que se prevé que las vacaciones anuales remuneradas no pueden ser compensadas con dinero, salvo en los supuestos de finalización de la relación laboral). Cosa que ocurre en el presente supuesto. En consecuencia, conforme a lo expuesto procede estimar parcialmente la demanda

TERCERO.- En relación con los intereses, de conformidad con el artículo 29.3 del Estatuto de los Trabajadores, procede condenar a la demandada al abono de un interés por mora de un diez por ciento de lo adeudado, en concepto de salario.

CUARTO.- No procede, por ahora, hacer expresa declaración de responsabilidad respecto del FONDO DE GARANTÍA SALARIAL (F.G.S.), al no constar acreditado ninguno de los supuestos en que aquélla es exigible, a tenor del artículo 33 del E.T.

En su virtud, vistos los preceptos legales citados y demás de general y pertinente aplicación,

FALLO

QUE DEBO ESTIMAR Y ESTIMO PARCIALMENTE la demanda interpuesta por D. EMILIO MARTIN BUENO contra AGROSOL SEVILLA S.L. en cuya virtud, debo condenar y condeno a la demandada a abonar a la parte actora la cantidad de MIL OCHOCIENTOS TRECE CON NOVENTA Y OCHO CENTIMOS (1.813,98 euros) mas los intereses correspondientes

No ha lugar a pronunciamiento alguno respecto de Fogasa

Notifíquese esta sentencia a las partes, previniéndoles que contra la misma NO CABE RECURSO DE SUPPLICACIÓN

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

Y para que sirva de notificación al demandado AGROSOLL SEVILLA SL actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Sevilla a 26 de noviembre de 2020.—La Letrada de la Administración de Justicia, Rosa María Merino Mérida.

8W-8158

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 8

Procedimiento: Despidos/ Ceses en general 240/2019 Negociado: 4

N.I.G.: 4109144420190002577

De: D/Dª. JOSE RAMON SOBRINO YRAOLA

Abogado: JOSE MARIA RUBIO ALARCON

Contra: D/Dª. PINTURAS Y REFORMAS DE INTERIOR S.L.

Abogado:

EDICTO

D/Dª ROSA MARIA MERINO MERIDA, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 8 DE SEVILLA.

En los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 240/2019 a instancia de la parte actora D/Dª. JOSE RAMON SOBRINO YRAOLA contra PINTURAS Y REFORMAS DE INTERIOR S.L. sobre Despidos/ Ceses en general se ha dictado SENTENCIA cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

“QUE DEBO ESTIMAR Y ESTIMO, la demanda de DESPIDO interpuesta D. JOSE RAMON SOBRINO YRAOLA, contra PINTURAS Y REFORMAS DE INTERIOR S.L. y FOGASA en cuya virtud, debo declarar y declaro el mismo como IMPROCEDENTE, condenando a la empresa PINTURAS Y REFORMAS DE INTERIOR S.L. a estar y pasar por dicha declaración, declarando extinguida la relación laboral a fecha del despido 16/02/19, condenando a la empresa a abonar la cantidad s.e.u.o. de MIL CIEN (1100 euros), sin abono de salarios de tramitación

No ha lugar a pronunciamiento alguno, por ahora, respecto del FOGASA.”

Y para que sirva de notificación al demandado PINTURAS Y REFORMAS DE INTERIOR S.L. actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Sevilla a 25 de noviembre de 2020.—La Letrada de la Administración de Justicia, Rosa María Merino Mérida.

8W-8161

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 8

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 1094/2018 Negociado: 4

N.I.G.: 4109144420180011850

De: D/Dª. CRISTINA RODRIGUEZ IBAÑEZ

Abogado: LUIS OCAÑA ESCOLAR

Contra: D/Dª. MAIL JJ SL

Abogado:

EDICTO

D/Dª ROSA MARIA MERINO MERIDA, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 8 DE SEVILLA.

En los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 1094/2018 a instancia de la parte actora D/Dª. CRISTINA RODRIGUEZ IBAÑEZ contra MAIL JJ SL sobre Procedimiento Ordinario se ha dictado SENTENCIA de fecha 13/7/20, cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

“QUE DEBO ESTIMAR Y ESTIMO la demanda interpuesta por Dª. CRISTINA RODRIGUEZ IBAÑEZ contra MAIL JJ S.L. en cuya virtud, debo condenar y condeno a la empresa a abonar a la parte actora la cantidad de TRES MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y NUEVE CON TRECE CENTIMOS ( 3479,13 euros), mas el interés por mora.”

Y para que sirva de notificación al demandado MAIL JJ SL actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Sevilla a 27 de noviembre de 2020.—La Letrada de la Administración de Justicia, Rosa María Merino Mérida.

8W-8123

## SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 9

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 1062/2019 Negociado: 6E  
N.I.G.: 4109144S20170005997  
De: D/Dª. ROCIO MARTINEZ PEREZ  
Abogado: JOAQUIN GUILLERMO MOECKEL GIL  
Contra: FOGASA y LA WEB JUSTA SL  
Abogado:

## EDICTO

D/Dª MARIA AURORA RIVAS IGLESIAS, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 9 DE SEVILLA.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 1062/2019 a instancia de la parte actora contra FOGASA y LA WEB JUSTA SL sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado RESOLUCION de fecha del tenor literal siguiente:

## AUTO

En Sevilla, a veinticinco de noviembre de dos mil veinte.

## ANTECEDENTES DE HECHO

ÚNICO.- Instada ejecución y celebrada la comparecencia prevista en la Ley, quedaron los autos en la mesa del proveyente para resolver.

## HECHOS PROBADOS

PRIMERO.- El día 30/04/19 se dictó sentencia en los autos de despido 519/15.

En el fallo de la misma se dice:

“Debo estimar y estimo parcialmente la demanda formulada por Dña. Rocío Martínez Pérez contra La Web Justa, S.L. y Fogasa, siendo parte el Ministerio Fiscal:

1.- No ha lugar a declarar la nulidad del despido del actora.

2.- Declarar la improcedencia del despido del que fue objeto la trabajadora, con fecha de efectos 14/04/17, condenando a La Web Justa, S.L. a estar y pasar por tal declaración.

3.- Debo condenar y condeno a La Web Justa, S.L. a que, en el plazo de cinco días desde la notificación de la Sentencia, opte bien entre la readmisión de la trabajadora, en las mismas condiciones que regían antes del despido, con el abono de los salarios dejados de percibir desde la fecha del despido hasta la notificación de la Sentencia, a razón de 40,33 Euros diarios, o hasta que hubieran encontrado otro empleo, si tal colocación fuera anterior a dicha sentencia y se probase por el empresario lo percibido, para su descuento de los salarios de tramitación, o bien con el abono de una indemnización en cuantía de 332,72 Euros, con la advertencia que, de no optar expresamente, se entenderá que procede la readmisión.

4.- Debo condenar y condeno a La Web Justa, S.L. a que abone a la actora la suma de 2.187,33 Euros, en concepto de cantidades, junto con el 10% de interés por mora.

5.- No ha lugar a pronunciamiento alguno, por ahora, respecto del FOGASA, sin perjuicio de que habrá de estar y pasar por el contenido de la presente resolución y de la responsabilidad que se derive, una vez que se declare a la empresa en insolvencia por Auto firme.”

La sentencia fija como fecha de comienzo de prestación de servicios el 1/02/17 y como fecha de efectos del despido el 14/04/17 y un salario diario a efectos de despido de 40,33 €.

SEGUNDO.- Notificada la sentencia a la empresa condenada el 10/07/19 (f. 140), y al resto del as partes el 29/07/19 no consta que haya ejercitado la opción por la indemnización o por la readmisión.

TERCERO.- La sentencia devino firme el 6/08/19.

El trabajador instó la ejecución el día 27/09/19.

CUARTO.- El trabajador no ha sido readmitido ni indemnizado.

## RAZONAMIENTOS JURÍDICOS

ÚNICO.- Valorando las pruebas practicadas, teniendo en cuenta que la sentencia declarando el despido improcedente es firme y que no se ha producido la readmisión y que la parte actora ha solicitado la extinción de la relación laboral, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 217 de la Ley de Enjuiciamiento Civil y 110 y 279 a 281 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social, se acuerda declarar extinguida la relación laboral a la fecha de este auto.

En cuanto a la indemnización por despido, su importe debe ser recalculado respecto a la fijada en sentencia partiendo de la fecha de comienzo de la prestación de servicios hasta la fecha de extinción de la relación laboral y aplicar el salario fijado en sentencia (Art 281.2 b) de la LRJS), de acuerdo con los parámetros de indemnización previstos en el art. 56 ET, es to es, indemnización de 33 días de salario por año de servicio, prorrateándose los periodos inferiores al año, con un máximo de 24 mensualidades.

De conformidad con lo anterior, la indemnización ascendería a 5101,75 €.

Finalmente, los salarios de tramitación hay que computarlos desde la fecha del despido (Art. 56 del ET) hasta la de esta resolución (Art. 281.2. c) de la LRJS), como fecha de extinción de la relación laboral, partiendo del salario diario fijado en sentencia, sin que conste acreditado que el actor haya prestado actividad profesional en dicho período por cuanta o dependencia de otra empresa.

Así, la operación sería la siguiente: 1321 días computables x 40,33 €, hace un total de 53275,93 €.

## PARTE DISPOSITIVA

1.- DECLARAR EXTINGUIDA a fecha 25/11/2020 la relación laboral que mantenía Dña. Rocío Martínez Pérez y la empresa La Web Justa, S.L.

2.- CONDENAR a La Web Justa, S.L., a abonar a Dña. Rocío Martínez Pérez la suma de 5101,75 € en concepto de indemnización por despido, y de 53275,93 €, en concepto de salarios de trámite,

Contra este auto cabe recurso de reposición en el plazo de TRES DÍAS mediante escrito que deberá presentarse ante este mismo juzgado con indicación de la infracción cometida.

Así lo acuerda, manda y firma.

Y para que sirva de notificación al demandado LA WEB JUSTA SL actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA, 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 26 de noviembre de 2020.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Aurora Rivas Iglesias.

8W-8120

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 9 (refuerzo)

Procedimiento: Despidos/ceses en general 251/2016 Negociado: RF.

N.I.G.: 4109144S20160002702.

De: Don José López Delgado.

Abogado: Aurelio Belinchón Cuéllar.

Contra Hispalgestoria de Servicios S.L.

Abogado: Miguel Ángel Mosteyrin Gordillo.

Contra Hispaluminium Systm S.L. Sevilla.

Abogado: Marco Tellado Gallego.

Contra Aluminium Madera Color S.L.

Abogado: Antonio José Quintana Rodríguez.

Contra: Don José Pérez Benítez, administrador concursal de Extruperfil S.A.

Contra: Alugeco S.L., Proveedora de Aluminio Huelva SA, Proveedora de Aluminio S.A., Proveedora de Aluminio Badajoz S.L., Proveedora de Aluminio Jerez S.A., Proveedora de Aluminio Córdoba S.A., Aluminio de Interiores S.L., Proveedora de Aluminio Utrera S.L., Proveedora de Aluminio Lucena S.L., Proveedora de Aluminio Estepa SL, Proveedora de Cristales S.L., Proalsa Accesorios S.L., Alugeco S.L., Mosqui-System S.L., GM Aluminium System S.L., Cornisa del Aljarafe S.L., Metaodiel S.L., y Fogasa

EDICTO

Doña María Belén Antón Soto, Letrada de la Administración de Justicia de refuerzo del Juzgado de lo Social número 9 de Sevilla.

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 251/2016 a instancia de la parte actora José López Delgado contra GM Aluminium System S.L. (Adm. Unico Miguel Ángel Gutiérrez) y otros sobre despidos/ceses en general se ha dictado Sentencia de fecha 22 de mayo de 2020 y Auto de fecha 14 de julio de 2020

Se pone en conocimiento de la entidad demandada GM Aluminium System S.L. (Adm. Unico Miguel Ángel Gutiérrez) que tiene a su disposición en la Secretaría de este juzgado de refuerzo, copia de la Sentencia y se le hace saber que, contra la misma cabe interponer recurso de suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Sevilla, dentro del plazo de Cinco días a contar desde la notificación, debiendo ser anunciado, en la forma establecida en la Ley.

Y para que sirva de notificación al demandado GM Aluminium System S.L. (Adm. Unico Miguel Ángel Gutiérrez) 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 23 de noviembre de 2020.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Belén Antón Soto.

15W-7849

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 10

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 60/2020 Negociado: J

N.I.G.: 4109144S20170007994

De: D/D<sup>a</sup>. MIGUEL ANGEL FERNANDEZ GUERRERO

Abogado: ANTONIO GOMEZ MANGANO

Contra: D/D<sup>a</sup>. SEYCON ACEBUR SL y FOGASA

Abogado:

EDICTO

D/D<sup>a</sup> ROSA MARIA RODRIGUEZ RODRIGUEZ, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 10 DE SEVILLA.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 60/2020 a instancia de la parte actora D/D<sup>a</sup>. MIGUEL ANGEL FERNANDEZ GUERRERO contra SEYCON ACEBUR SL y FOGASA sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado RESOLUCION de fecha 10/11/2020 cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

“PARTE DISPOSITIVA

Que debo declarar y declaro extinguida la relación laboral que ligaba a las partes con obligación de la empresa condenada, Seycon-Acebur, S.L. de indemnizar a Miguel Angel Fernández Guerrero en la suma de 5.384,50 euros.

Asimismo, debo condenar y condeno a la empresa referida a que abone al actor los salarios dejados de percibir que ascienden a la suma de 56.871 euros.

La empresa deberá, además, satisfacer al Sr. Fernández Guerrero la cantidad ascendente a 3.110,16 euros más el 10% de interés por mora.

Contra dicha resolución cabe interponer ante este Juzgado recurso de reposición en el plazo de tres días a contar desde su notificación, para cuya admisión, en caso de recurrir la empresa, deberá previamente constituirse depósito en cuantía de 25 euros.

Una vez firme esta resolución, archívense las presentes actuaciones.

Así por este Auto, lo acuerda manda y firma María del Carmen Lucendo González, MAGISTRADO JUEZ del JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 10 DE SEVILLA. Doy fe.

LA MAGISTRADO- JUEZ

LA LETRADO ADMON. JUSTICIA”

Y para que sirva de notificación al demandado SEYCON ACEBUR SL actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Sevilla a 25 de noviembre de 2020.—La Letrada de la Administración de Justicia, Rosa María Rodríguez Rodríguez.

8W-8001

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 10

Procedimiento: Despidos/ Ceses en general 183/2011 Negociado: P  
N.I.G.: 4109144S20110002189  
De: D/D<sup>a</sup>. DANIEL NAVARRO FERRER  
Abogado: JUAN ANTONIO MONTES MONTERO  
Contra: D/D<sup>a</sup>. CANOBEN CANALIZACIONES Y OBRAS SL  
Abogado:

EDICTO

D/D<sup>a</sup> ROSA MARIA RODRIGUEZ RODRIGUEZ, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 10 DE SEVILLA.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 183/2011 a instancia de la parte actora D/D<sup>a</sup>. DANIEL NAVARRO FERRER contra CANOBEN CANALIZACIONES Y OBRAS S.L. sobre Despidos/ Ceses en general se ha dictado RESOLUCION de fecha del tenor literal siguiente:

JUZGADO DE LO SOCIAL NUM. 10

Autos núm. 183/11  
Asunto: Despido  
Sentencia núm. 356/19

En Sevilla, a 11 de septiembre de dos mil diecinueve.

María del Carmen Lucendo González, Magistrado Juez del Juzgado de lo Social núm. 10 de Sevilla y su provincia, tras haber visto los presentes autos sobre despido, seguidos entre Daniel Navarro Ferrer, como parte demandante, y Canoben Canalizaciones y Obras, S.L., como demandada, ha pronunciado la siguiente

FALLO

Con estimación de la demanda interpuesta por Daniel Navarro Ferrer contra Canoben Canalizaciones y Obras, S.L., declaro la improcedencia del despido operado por la demandada respecto del actor el 18 de enero de 2011, condenando a la empresa a readmitir al trabajador en las mismas condiciones que regían antes de producirse el despido o bien a abonarle una indemnización por importe de 15.830,44 euros, así como, en ambos supuestos, al pago de los salarios de tramitación devengados desde la fecha del despido -inclusive-hasta la de la readmisión o notificación de la sentencia a la empresa condenada -exclusive-, sin perjuicio de las deducciones que pudieran corresponder. La demandada podrá optar entre la readmisión o la indemnización, por escrito o comparecencia ante la Secretaría del Juzgado, en el plazo de cinco días a contar desde el siguiente a la notificación de la presente resolución, entendiéndose si no se formulara opción que se decanta por la readmisión.

Contra dicha resolución y de conformidad con el artículo 191 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Social cabe interponer recurso de SUPPLICACIÓN ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en Sevilla, anunciándolo ante este Juzgado en los CINCO días hábiles siguientes a la notificación de la sentencia.

Advirtiéndose a la empresa condenada que si recurre, deberá acreditar al anunciar el recurso, mediante la presentación del oportuno resguardo, el ingreso, conforme establecen los arts. 229 y 230 de la L.R.J.S., de la cantidad a la que se le condena -indemnización del despido disciplinario calculada conforme a los parámetros de antigüedad y salarios que se devenguen hasta la notificación de la sentencia- en la cuenta número 4029/0000/68/0183/11, abierta a nombre de este Juzgado en BANCO SANTANDER, pudiendo sustituirse dicha consignación por aval bancario suficiente que habrá de presentarse junto con el mencionado escrito de anuncio de recurso. Además, deberá la condenada depositar la cantidad de 300 euros en la cuenta de consignación número 4029/000/65/0183/11, de la misma ENTIDAD.

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

Y para que sirva de notificación al demandado CANOBEN CANALIZACIONES Y OBRAS S.L. actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Sevilla a 2 de diciembre de 2020.—La Letrada de la Administración de Justicia, Rosa María Rodríguez Rodríguez.

8W-8003

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 11

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 205/2020 Negociado: 1  
N.I.G.: 4109144S20170006203  
De: D/D<sup>a</sup>. JUAN ANTONIO OREA HERRERA  
Abogado: MARIA LARA POO  
Contra: D/D<sup>a</sup>. CRISTALERIA LOS CORRALES, S.L.  
Abogado:

EDICTO

D/D<sup>a</sup> CECILIA CALVO DE MORA PÉREZ, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 11 DE SEVILLA.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 205/2020 a instancia de la parte actora D/D<sup>a</sup>. JUAN ANTONIO OREA HERRERA contra CRISTALERIA LOS CORRALES, S.L. sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado Auto y Decreto de fecha 30/11/2020 del tenor literal siguiente:

AUTO

PARTE DISPOSITIVA

Acuerdo despachar ejecución contra los bienes y derechos propiedad de la demandada CRISTALERIA LOS CORRALES, S.L. por la cuantía de 9.848,09 euros de principal y de 1.575,69 euros en que provisionalmente se presupuesten los intereses y costas.

Contra la presente resolución, cabe interponer recurso de reposición por escrito presentado dentro los tres días hábiles siguientes a su notificación.

Así por este Auto, lo acuerdo mando y firma la Il<sup>ta</sup>. Sra. Dña. ADELAI DA MAROTO MARQUEZ, MAGISTRADA-JUEZ del JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO11 DE SEVILLA. Doy fe.

LA MAGISTRADA-JUEZ LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

DECRETO

PARTE DISPOSITIVA

ACUERDO:

PRIMERO.- El embargo de los saldos favorables de cuentas corrientes, a plazo, de crédito, libretas de ahorros, fondos de inversión, obligaciones, valores en general, o cualesquiera otros productos bancarios, incluidas las amortizaciones de préstamos de las que aparece como titular la demandada y en las entidades que están adscritas al Punto Neutro de la terminal informática del Juzgado y para su efectividad se da la oportuna orden telemática así como a la AEAT para que proceda a la retención de las cantidades de las que resulte acreedora la demandada.

SEGUNDO.- Dar audiencia al Fondo de Garantía Salarial y a la parte actora para que en QUINCE DIAS puedan designar la existencia de nuevos bienes susceptibles de traba, advirtiéndoles que de no ser así se procederá a dictar decreto de insolvencia provisional en la presente ejecución.

No se puede dar cumplimiento a lo dispuesto en el art. 551, 3º LEC en su nueva redacción hasta que no entre en funcionamiento el Registro Público Concursal.

Notifíquese el presente junto con el auto de ejecución a las partes, previniéndoles que contra esta resolución cabe interponer recurso directo de Revisión, sin efecto suspensivo, ante el Magistrado Juez que dictó la orden general de ejecución.

El recurso se interpondrá por escrito dentro de los TRES días hábiles siguientes a su notificación, citando la disposición que esta resolución hubiese infringido.

La parte que no gozara del beneficio de la justicia gratuita deberá constituir depósito de 25 euros en la cuenta de Banco Santander: ES 55 0049 3569 92 000500 1274 Concepto 4071-0000-00- (número de expediente y año)

Así lo decreta y firma D<sup>a</sup> CECILIA CALVO DE MORA PÉREZ, LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA del Juzgado de Lo Social número 11 de Sevilla.

Doy fe.

Y para que sirva de notificación al demandado CRISTALERIA LOS CORRALES, S.L. actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Sevilla a 30 de noviembre de 2020.—La Letrada de la Administración de Justicia, Cecilia Calvo de Mora Pérez.

6W-8387

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 11

N.I.G.: 4109144420180002931

Procedimiento: 267/2018. Negociado: 2 RECLAMACIÓN DE CANTIDAD

De: D/D<sup>a</sup>.: JOSE GINES DIEZ FRANCO

Contra: D/D<sup>a</sup>.: TRANSPORTES LOGYGRUP 2013 SL

EDICTO

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 11 DE SEVILLA.

HACE SABER: Que en este Juzgado, se sigue el expediente 267/2018, sobre Procedimiento Ordinario, a instancia de JOSE GINES DIEZ FRANCO contra TRANSPORTES LOGYGRUP 2013 SL, en la que con fecha se ha dictado SENTENCIA cuyo fallo sustancialmente dice lo siguiente:

Que estimando la demanda interpuesta por D. José Gines Diez Franco contra Transporte Logygroup 2013 S.L. 2013 S.L., debo condenar y condeno a ésta a que abone a la actora la suma de 1482,85 euros.

Notifíquese a las partes con la advertencia de que contra la misma no cabe recurso alguno.

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

Y para que sirva de notificación en forma a TRANSPORTES LOGYGRUP 2013 SL, cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente Edicto que se publicará en el Boletín Oficial de la provincia de SEVILLA, con la prevención de que las demás resoluciones que recaigan en las actuaciones le serán notificadas en los estrados del Juzgado, salvo las que deban revestir la forma de autos o sentencias o se trate de emplazamientos y todas aquellas otras para las que la ley expresamente disponga otra cosa.

En Sevilla a 26 de noviembre de 2020.—La Letrada de la Administración de Justicia, Cecilia Calvo de Mora Pérez.

6W-8376

## AYUNTAMIENTOS

### SEVILLA

La Junta de Gobierno de la ciudad de Sevilla, en sesión celebrada el día 22 de diciembre de 2020, se ha servido aprobar las Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Sevilla para la selección del personal funcionario en ejecución de las ofertas públicas de empleo ordinarias, transcribiéndose las mismas a continuación:

«BASES GENERALES POR LAS QUE SE REGIRÁN LOS PROCESOS SELECTIVOS QUE CONVOQUE EL AYUNTAMIENTO DE SEVILLA PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL FUNCIONARIO EN EJECUCIÓN DE LAS OFERTAS PÚBLICAS DE EMPLEO ORDINARIA.

Primera.—*Objeto.*

Las presentes bases regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Sevilla para la selección del personal funcionario de carrera, dentro del marco general de ejecución de las Ofertas de Empleo Público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Estas bases generales se entienden sin perjuicio de las bases específicas que determine cada convocatoria, que en su caso recogerán las peculiaridades respecto de aquéllas, así como los anexos específicos requeridos para su desarrollo.

Segunda.—*Normativa aplicable.*

Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en estas bases generales y en las correspondientes bases específicas y convocatorias. Asimismo serán de aplicación a estos procesos selectivos 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 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; 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; el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el Acceso al Empleo Público y la Provisión de Puestos de Trabajo de las Personas con Discapacidad; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; y demás normativa aplicable.

La selección de los aspirantes al Cuerpo de la Policía Local se regirá, además de por las presentes bases y la normativa anterior, por la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales; el Decreto 201/2003 de la Junta de Andalucía, de 8 de julio, de Ingreso, Promoción Interna, Movilidad y Formación de los Funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, en redacción dada por el Decreto 66/2008 de la Junta de Andalucía, de 26 de febrero; la Orden de 31 de marzo de 2008 de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía por la que se modifica la Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local; el Decreto 2/2002 de la Junta de Andalucía, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, Promoción Interna, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios de Administración General de la Junta de Andalucía y cualquier otra disposición aplicable.

Quienes obtengan plaza del Cuerpo de la Policía Local por el turno de movilidad por resultar aprobados, no podrán participar en otra convocatoria por dicho sistema de movilidad, en cualquiera de sus dos modalidades, hasta transcurridos cinco años de la fecha de la toma de posesión en la plaza, o bien desde la fecha de finalización del plazo de toma de posesión en el caso de que la persona aspirante propuesta no tome posesión por circunstancias imputables únicamente a ella. Quienes aspiren a participar en una convocatoria por movilidad deberán presentar declaración responsable de que cumplen el presente requisito. De igual modo, quienes obtengan plaza del Cuerpo de la Policía Local por el turno de movilidad, deberán permanecer obligatoriamente dos años en el desempeño de dichas plazas.

Tercera.—*Principio de igualdad de trato.*

Las convocatorias cumplirán con el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público, de acuerdo con lo que establece el artículo 14 de la Constitución Española, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de Mujeres y Hombres; la Ley 12/2007 de la Junta de Andalucía, de 26 de noviembre, para la promoción de la Igualdad de Género en Andalucía; y el Acuerdo de la Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Sevilla de 2 de diciembre de 2015, por el que se aprueba el Plan de Igualdad de Oportunidades de las Empleadas y Empleados Públicos del Ayuntamiento.

Cuarta.—*Publicidad de las convocatorias y seguimiento de los procesos selectivos.*

Las convocatorias de los procesos selectivos serán publicadas, además de en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla («Boletín Oficial» de la provincia), el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» («Boletín Oficial de la Junta de Andalucía»), el «Boletín Oficial del Estado» («Boletín Oficial del Estado»), en la página web del Ayuntamiento de Sevilla [www.sevilla.org](http://www.sevilla.org)). En el caso de las convocatorias de promoción interna, se publicarán igualmente en el Portal del Empleado del Ayuntamiento de Sevilla.

Constituido el tribunal designado para cada proceso selectivo, se publicará por el mismo en la página web del Ayuntamiento de Sevilla un cronograma, meramente orientativo, del desarrollo del proceso selectivo.

Quinta.—*Descripción de las plazas.*

La descripción de las plazas se realizará en las bases específicas de cada proceso, en los términos que fije el correspondiente Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de aprobación de la oferta de empleo público.

Así mismo, en las bases específicas de cada proceso se determinará el número de plazas que se reservan a promoción interna de personal funcionario en propiedad de la propia Corporación, incluidas aquellas personas que se encuentran en situación de excedencia, tal como se determina en el artículo 18 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. El personal funcionario deberá para ello poseer la titulación exigida para su ingreso, así como reunir los requisitos y superar las pruebas que para cada caso se establecen.

Sexta.—*Procesos selectivos y programas.*

Los procesos selectivos se ajustarán a lo dispuesto en la normativa en vigor y constarán, en todo caso, de una fase de oposición, con las pruebas, valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifiquen en el anexo correspondiente de cada convocatoria. De forma adicional, la convocatoria podrá establecer una fase de concurso, así como un curso selectivo y/o período de prácticas.

Los programas que regirán las pruebas selectivas se desarrollarán en el anexo de cada convocatoria.

Séptima.—*Requisitos de los candidatos.*

Quiénes aspiren a ingresar en los Cuerpos y Escalas objeto de las convocatorias, deberán poseer en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera, los siguientes requisitos generales de participación, así como los que señalen las correspondientes bases específicas:

1. Nacionalidad.

1.1. Tener nacionalidad española.

1.2. También podrán participar, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles, con excepción de aquellos empleos públicos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en la salvaguarda de los intereses generales del Estado y de las Administraciones Públicas:

a) Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea.

b) El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.

c) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Los aspirantes no residentes en España incluidos en el apartado b), así como los extranjeros incluidos en el apartado c), deberán acompañar a su solicitud documento que acredite las condiciones que se alegan.

2. Capacidad: poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

3. Edad: Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Las bases específicas podrán exigir la edad mínima de dieciocho años para el acceso a los Cuerpos y Escalas que impliquen ejercicio de autoridad o cuyas funciones supongan riesgo para la salud.

4. Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Organismos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a Cuerpos o Escalas de funcionarios, ni pertenecer al mismo Cuerpo o Escala al que se presenta. En 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.

5. Titulación: Poseer la titulación que se requiera en las bases específicas de cada convocatoria. Los aspirantes con titulaciones universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia, y los aspirantes con titulaciones no universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación. 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 derecho comunitario.

Octava.—*Acceso a profesiones y actividades que impliquen contacto habitual con menores y ejercicio de las mismas.*

Será requisito para el acceso a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, y para el ejercicio de las mismas, el no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

Novena.—*Acceso de las personas con discapacidad.*

Las convocatorias de las pruebas selectivas correspondientes a la oferta de empleo público, deberán incluir la reserva de un cupo no inferior al 7 por ciento de las vacantes para ser cubiertas por personas con discapacidad, considerando como tales las definidas en el apartado 2 del artículo 4 de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas, de modo que progresivamente se alcance el dos por ciento de los efectivos totales en cada Administración Pública.

La reserva del 7 por ciento se realizará de manera que, al menos, el dos por ciento de las plazas ofertadas lo sea para ser cubiertas por personas que acrediten discapacidad intelectual y el resto de las plazas ofertadas lo sea para personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad.

La opción a estas plazas reservadas habrá de formularse en la solicitud de participación en las convocatorias. Quiénes soliciten participar por el cupo de reserva de personas con discapacidad, sea el general o el intelectual, únicamente podrán presentarse por este cupo.

Los aspirantes con discapacidad podrán pedir en el modelo oficial de solicitud las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempo y medios de las pruebas del proceso selectivo, a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad. De solicitar dicha adaptación, deberán adjuntar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido, a efectos de que el órgano de selección pueda valorar la procedencia o no, de la concesión de la adaptación solicitada.

En el supuesto de que alguno de los aspirantes con discapacidad que se haya presentado por el cupo de reserva superase los ejercicios correspondientes, pero no obtuviera plaza por dicho cupo de reserva, y su puntuación fuera superior a la obtenida por los aspirantes del sistema general (libre o promoción interna) que pudieran obtener plaza, será incluido por su orden de puntuación en el sistema de acceso general.

Décima.—*Solicitudes.*

Las solicitudes para participar en los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Sevilla deberán cumplimentarse electrónicamente en el modelo oficial, al que se accederá a través de la página web del Ayuntamiento de Sevilla, haciendo constar en las mismas 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.

Dichas solicitudes se presentarán de conformidad con lo que se establezca en las correspondientes bases específicas, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La convocatoria específica podrá exigir la presentación de la misma por vía electrónica en los términos previstos en la normativa vigente.

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

Una vez efectuado el pago deberá adjuntar el justificante a la solicitud de participación.

En cualquier caso, podrá acordarse la cumplimentación en papel cuando una incidencia técnica debidamente acreditada haya imposibilitado el funcionamiento ordinario de los sistemas informáticos.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Cada convocatoria especificará el importe y el pago de la tasa por derechos de examen.

Estarán exentas del pago de esta tasa:

a) Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante, al menos, un mes antes de la fecha de la convocatoria. Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al Salario Mínimo Interprofesional.

c) Las familias numerosas en los términos del artículo 12.1.c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección de las Familias Numerosas. Tendrán derecho a una exención del 100 por 100 de la tasa los miembros de familias de la categoría especial y a una bonificación del 50 por 100 los que fueran de la categoría general. La condición de familia numerosa se acreditará mediante el correspondiente título actualizado.

El abono de los derechos de examen o, en su caso, la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes. En caso contrario se procederá a la exclusión del aspirante.

En ningún caso, el pago de la tasa de los derechos de examen o la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo, supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes; únicamente podrán demandar su modificación mediante un escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

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

El tratamiento de la información por medios electrónicos tendrá en cuenta lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y en el reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Undécima.—*Admisión de aspirantes.*

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará Resolución con la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas, en la que constará en su caso, la causa de exclusión. Dicha Resolución se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y en la página web del Ayuntamiento, señalándose un plazo de diez días hábiles para subsanar, en su caso, los errores de hecho o solicitar la inclusión en el caso de resultar excluido.

Finalizado dicho plazo, la lista de admitidos/as y excluidos/as quedará elevada automáticamente a definitiva si contra la misma no se presenta reclamación alguna, resolviéndose por el contrario, las que se formularen mediante resolución expresa notificada a la persona interesada mediante la oportuna publicación.

Sin perjuicio de que a la finalización del proceso selectivo se requiera, a quienes hayan superado el mismo, la acreditación documental del cumplimiento de los requisitos de participación, en cualquier momento del proceso selectivo, el órgano convocante podrá requerir a las personas aspirantes que acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos y, de no acreditar los mismos, acordar su expulsión.

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causas imputables a los aspirantes, ni en caso de inasistencia al ejercicio.

Duodécima.—*Tribunales calificadoros.*

El Tribunal Calificador, que será nombrado por el órgano competente, estará formado, salvo que en las Bases específicas de cada convocatoria se determine otra composición, por un Presidente, un Secretario con voz y sin voto, y un mínimo de cuatro Vocales, así como sus correspondientes suplentes.

No podrán formar parte de los Tribunales el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Tampoco podrán formar parte de los Tribunales los funcionarios que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

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

La pertenencia a los Tribunales será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y responderán 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.

De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, los Tribunales velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

La composición del Tribunal correspondiente a cada proceso selectivo se publicará conjuntamente con la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos.

Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales podrán disponer de la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus facultades técnicas, y tendrán voz pero no voto. Asimismo, los Tribunales podrán valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios.

El Tribunal calificador actuará con sujeción a lo dispuesto en las Leyes 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes.

En el acta de la sesión de constitución del Tribunal podrá acordarse que los miembros titulares y suplentes de los mismos actúen de forma indistinta.

Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y tomas de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos de sus miembros.

Con carácter general no podrán actuar concurrentemente titulares y suplentes, exceptuándose de esta regla las sesiones de constitución de los Tribunales y las de realización de ejercicios, así como aquellas otras en las que por la complejidad técnica de los asuntos a tratar o el exceso de trabajo, se considere necesario.

En aquellas sesiones en las que se de la concurrencia de titulares y suplentes, sólo podrán ejercer su derecho a voto los miembros titulares del Tribunal.

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 Régimen Jurídico del Sector Público.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto de que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el vocal de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden.

Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, este lo dirimirá el Presidente con su voto. 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 Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

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.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias, cada convocatoria determinará la sede del Tribunal.

Decimotercera.—*Sistema de selección.*

Los procesos de selección se realizarán a través de los sistemas de oposición o concurso-oposición.

En el sistema de oposición, el proceso constará de los ejercicios que se determinen en las bases específicas.

En las pruebas selectivas que se realicen por el sistema de concurso-oposición, la fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Los méritos y su correspondiente valoración, así como los sistemas de acreditación de los mismos, serán tal como se contemplen en las Bases Específicas de cada convocatoria.

La titulación académica acreditada como requisito a efectos de lo previsto en el apartado 5 de la base séptima no se tendrá en cuenta en la fase de concurso.

En los procesos selectivos podrá establecerse la superación de un curso de formación y/o período de prácticas cuando así venga establecido por la normativa específica que les sea de aplicación.

En aquellos procesos selectivos en los que se incluyan pruebas físicas, éstas se realizarán en los términos que se establezcan en las correspondientes bases específicas.

Con carácter general, las pruebas a superar en la fase de oposición se ajustarán a las siguientes precisiones:

*Grupo A. Subgrupo A1.*

Las pruebas para el acceso a las categorías pertenecientes a este grupo de titulación estarán integradas, al menos, por tres ejercicios, pudiendo consistir éstos en:

- Desarrollar por escrito un tema de composición de carácter general, ajustado a los criterios jurisprudenciales sentados al respecto.
- Cuestionario tipo test.
- Exposición oral del número de temas que se determinen en las bases específicas.
- Desarrollo por escrito del número de temas que se determinen en las bases específicas.
- Resolución de uno o varios supuestos prácticos o pruebas prácticas.
- Redacción de informes.

*Grupo A. Subgrupo A2.*

Las pruebas para el acceso a las categorías pertenecientes a este grupo de titulación estarán integradas, al menos, por tres ejercicios, pudiendo consistir éstos en:

- Desarrollar por escrito un tema de composición de carácter general, ajustado a los criterios jurisprudenciales sentados al respecto.
- Cuestionario tipo test.
- Desarrollo por escrito del número de temas que se determinen en las bases específicas.
- Resolución de uno o varios supuestos prácticos o pruebas prácticas.
- Redacción de informes.

*Grupo C. Subgrupos C1 y C2.*

Las pruebas para el acceso a las categorías pertenecientes a estos grupos de titulación estarán integradas, al menos, por dos ejercicios, pudiendo consistir éstos en:

- Cuestionario tipo test.
- Desarrollo por escrito del número de temas que se determinen en las bases específicas.
- Resolución de uno o varios supuestos prácticos o pruebas prácticas.

*Decimocuarta.—Desarrollo del proceso selectivo.*

El orden de actuación de los opositores será el que resulte del sorteo a que se refiere el artículo 17 del 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, cuyo resultado quedará recogido en las bases específicas de cada convocatoria.

La fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio en los casos de oposición, se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla conjuntamente con la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio de la oposición en llamamiento único aunque el mismo haya de dividirse en varias sesiones, debiendo acudir los aspirantes a la sesión a la que hayan sido convocados, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada libremente por el Tribunal, perdiendo todos sus derechos quien el día y hora de la prueba no se presente a realizarla.

Si a causa de embarazo de riesgo, parto o puerperio, debidamente acreditados, alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo o realizar algún ejercicio, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la finalización de las fases que hubieran quedado aplazadas.

Se entenderá en todo caso que se encuentran en situación de fuerza mayor las víctimas de violencia de género que, a causa de la misma, se hallen en Centros de Acogida pertenecientes a la red pública o bien estén recibiendo tratamiento sanitario o psicológico para su recuperación personal, y lo acrediten mediante certificado del Organismo Público correspondiente.

En todos los supuestos de fuerza mayor, la finalización de las fases que hubieran sido aplazadas no podrá demorarse de manera que se menoscabe el derecho de las demás personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables.

El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición que sean escritos y no deban ser leídos ante el órgano de selección, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes. El Tribunal podrá excluir a aquellos opositores en cuyas hojas, de examen figuren nombre, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores.

Los ejercicios de la oposición que consistan en una exposición oral de temas del programa deberán ser grabados, en homenaje a los principios de transparencia y seguridad jurídica.

En el caso de que el Tribunal haya acordado parámetros para la calificación de un ejercicio, en desarrollo de los criterios de valoración previstos en las bases de la convocatoria, los mismos deberán difundirse con anterioridad a la realización de dicho ejercicio. En el caso de exámenes tipo test deberá precisarse la puntuación de las respuestas erróneas y en su caso de las que se dejen sin responder.

Igualmente, en las actas del órgano calificador deberá quedar constancia del desglose de las puntuaciones otorgadas y el cálculo de las mismas. En el caso de ejercicio tipo test, deberá hacerse pública la plantilla de soluciones correctas utilizadas por el Tribunal.

El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de los aspirantes. Asimismo, en cualquier momento del procedimiento, si el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante, o en su caso, pondrá en conocimiento de la misma el que pudiera concurrir esta circunstancia para que, previas las comprobaciones necesarias, se resuelva al respecto.

Concluido cada uno de los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará públicas, en el tablón de edictos así como en la página web del Ayuntamiento, la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida.

*Decimoquinta.—Sistema de calificación.*

1. *Fase de Concurso.* En aquellas convocatorias en que exista esta fase porque así se determine en sus bases específicas, será tal y como se contemple en el baremo de méritos que figure en las mismas.

En aquellas convocatorias de procesos selectivos que incorporen el sistema de concurso o concurso-oposición, será obligatoria la negociación del baremo de méritos con carácter previo a su aprobación, pese a lo dispuesto en el artículo 37.2 e) 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.

Se iniciará una vez finalizada la fase de oposición y consistirá en la valoración de los méritos acreditados por las personas aspirantes que hayan superado los ejercicios de la fase de oposición, de acuerdo con el baremo de méritos contemplado en las Bases específicas.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, no pudiendo determinar por sí misma el resultado del proceso selectivo. La puntuación máxima de esta fase no podrá ser superior al 40% de la puntuación total. Finalizada la fase de oposición, el Tribunal requerirá a las personas aspirantes que la hayan superado, para que en el plazo máximo de veinte días hábiles a partir de la publicación por el Tribunal de los resultados de la fase de oposición, presenten la documentación acreditativa de los méritos que posean, de forma telemática a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Sevilla ([www.sevilla.org](http://www.sevilla.org)).

Todos los méritos alegados deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes del correspondiente proceso selectivo, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la fecha citada.

Los justificantes de los méritos deberán aportarse mediante documento original acreditativo de los mismos o copia debidamente compulsada, sin que se proceda a la valoración de aquéllos que no se presenten en esta forma.

2. *Fase de Oposición.* Todos los ejercicios de las distintas pruebas selectivas, que serán leídos por las/os aspirantes si así lo decide el Tribunal Calificador, serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminadas/os las/os aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

Si un ejercicio consta de dos o más pruebas, cada una de ella se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminadas/os las/os aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada una de las mismas. El resultado final será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada prueba dividida por el número de pruebas que contenga el ejercicio. No obstante lo anterior, en aquellos procesos selectivos con un elevado índice de concurrencia de aspirantes por plaza convocada, el Tribunal Calificador podrá determinar la nota mínima necesaria que se debe alcanzar para superar cada ejercicio.

Las distintas pruebas componentes de un ejercicio podrán realizarse conjunta o separadamente, según determine el Tribunal Calificador.

Si en alguno de los temas o partes que contenga cada prueba, a la persona aspirante se le calificase con 0 puntos, ello supondría la descalificación automática de la misma, quedando, por tanto, eliminada.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios, será de 0 a 10 puntos.

Las puntuaciones de los aspirantes se obtendrán por la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal Calificador. Si alguna de las puntuaciones otorgadas por los miembros del tribunal se diferencia de la nota media en más de 3 puntos, se realizará una nueva nota media sin tener en cuenta dicha/s puntuación/es extrema/s. En todo caso, en las actas levantadas al efecto deberá constar la puntuación otorgada por cada miembro del tribunal a cada aspirante, por cada tema, supuesto, pregunta o, en su caso, apartado, según el tipo de ejercicio.

Este sistema de calificación general no regirá para aquellas pruebas en cuyas bases específicas se establezca uno distinto, ya que será de aplicación el que se especifique en las mismas.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el tablón de edictos Electrónico de esta Corporación, así como en la página web oficial del Ayuntamiento de Sevilla.

La calificación de la fase de oposición será la suma de la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios de dicha fase.

3. *Calificación final:* La calificación final será la puntuación obtenida en la fase de oposición cuando sólo exista ésta. En los casos de concurso-oposición, dicha calificación será la suma de la puntuación obtenida en las dos fases. La calificación final será publicada en el tablón de edictos Electrónico de esta Corporación y en la página web del Ayuntamiento de Sevilla.

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.

3.—Mejor puntuación en los apartados del concurso siguiendo el siguiente orden: experiencia, antigüedad (si se exigiere), acciones formativas y titulación.

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

Decimosexta.—*Propuesta de selección, presentación de documentos y nombramiento.*

Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará tanto en el tablón de edictos Electrónico de esta Corporación, como en la página web oficial del Ayuntamiento de Sevilla, la relación de las personas aspirantes aprobadas por orden de puntuación. El número de personas aprobadas, no podrá rebasar el número de plazas convocadas. No obstante, siempre que el órgano de selección haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de aspirantes seleccionadas/os, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección, relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a las propuestas, para su posible nombramiento como funcionario/a de carrera.

Del mismo modo se actuará en el supuesto de que algún/a aspirante fuera excluido/a por no presentación o falsedad en la documentación o no superara el reconocimiento médico previsto en las Bases Generales o Bases Específicas en que así se recoge.

Las personas aspirantes propuestas aportará ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días, desde que se hagan públicas las relaciones de aprobadas/os, en la forma indicada en esta base, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base séptima de la convocatoria, y los que se exijan, en su caso, las bases específicas, así como declaración jurada de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente. El cumplimiento del requisito acreditativo de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas se verificará por el obligatorio reconocimiento médico encargado por la Corporación.

Las personas que tuvieran la condición de funcionarias públicas estarán exentas de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración Pública de quien dependan, acreditando la condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentaran la documentación, no podrán ser nombradas/os, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Seguidamente, se elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia a la/s persona/as aspirante/s seleccionadas, al Órgano competente del Ayuntamiento de Sevilla a los efectos de los correspondientes nombramientos.

Cumplidos los siguientes trámites, se procederá al nombramiento en favor de las personas aspirantes seleccionadas, quienes deberán tomar posesión en el plazo de treinta días, a contar del siguiente al que le sea notificado y quedarán sometidos al sistema de incompatibilidad actualmente vigente, sin perjuicio de que por el puesto que ocupen les sea de aplicación otro de acuerdo con la Relación de Puestos de Trabajo.

A los efectos anteriores, no podrán ser funcionarias/os y quedarán sin efecto las actuaciones relativas a quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria.

Las personas aspirantes elegirán destino por el orden obtenido en el proceso selectivo. Aquellas personas que ingresen por el sistema de promoción interna tendrán preferencia para cubrir los puestos vacantes.

Decimoséptima.—*Bolsa de trabajo.*

Finalizado el proceso selectivo, el tribunal calificador elevará la relación de aspirantes que no resulten seleccionados y que hayan aprobado algún ejercicio de los que consta la fase de oposición, con el fin de constituir la Bolsa de Trabajo para el nombramiento, como funcionarios interinos del Cuerpo o Escala, al que se corresponda la correspondiente convocatoria.

El orden de prelación de los componentes de la bolsa, así como el funcionamiento de la misma, será conforme lo establecido en el Reglamento del Personal Funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Sevilla.

Decimoctava.—*Recursos.*

Contra las presentes Bases Generales, podrá interponerse potestativamente, recurso de reposición, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, de acuerdo con lo previsto en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien podrá interponerse directamente, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, conforme a lo dispuesto en el art. 114.1. c) de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común y art. 46 de la Ley 29/1.998, de 13 de Julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. También podrán utilizarse, no obstante, otros recursos, si lo estimasen oportuno.»

Lo que se hace público para general conocimiento.

Sevilla a 30 de diciembre de 2020.—El Secretario General, P.D.: El Jefe de Servicio de Recursos Humanos, Ignacio Pérez Royo.

4W-39

## GUADALCANAL

Por resolución de Alcaldía núm. 12/2021, de fecha 13 de enero de 2021 se han aprobado las bases referentes a la convocatoria para la selección mediante concurso de la persona destinada a cubrir, como personal laboral temporal, el puesto de Dinamizador/a del Centro Guadalinfo para acceso público a internet de esta localidad.

Se transcribe el texto íntegro de las bases de selección:

BASES PARA LA CONVOCATORIA DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL PARA CUBRIR UN PUESTO EN EL CENTRO DE ACCESO PÚBLICO A INTERNET (GUADALINFO) DE LA LOCALIDAD DE GUADALCANAL (SEVILLA)

Primera *Objeto.*

La presente convocatoria, tiene como objeto la contratación de personal laboral temporal por periodo de un año prorrogable por otro más, para cubrir plaza, dentro del convenio marco de la subvención al amparo de la Orden de 25 de enero de 2016 («BOJA» n° 19, de 29 de enero de 2016), de la Junta de Andalucía para la implantación y el sostenimiento de un Centro de Acceso Público a Internet en el municipio», y condicionado a la Resolución de cada convocatoria anual.

El proceso se desarrolla bajo los principios de igualdad efectiva entre hombres y mujeres, mérito, capacidad y transparencia, todo ello con la publicidad en el Boletín Oficial de la Provincial de Sevilla, así como en el tablón de anuncios municipal, tanto físico como electrónico.

Segunda. *Descripción del puesto.*

Tipo de contrato: Contrato laboral por obra o servicio determinado a jornada completa, vinculado y condicionado a la subvención concedida al amparo de la Orden de 25 de enero de 2016.

Denominación: Dinamizador/a del Centro Guadalinfo para acceso público a internet.

Número de plazas: 1.

Jornada: 37,5 horas semanales adaptándose flexiblemente a las necesidades de este municipio.

Sistema de selección: El sistema de selección será el de Concurso que se completará con una entrevista personal a cada uno de los candidatos.

Para la selección se tendrá en cuenta que se requiere el siguiente perfil:

- Persona que tenga un espíritu de servicio hacia el usuario/a: Disponibilidad de atención, capacidad y uso de técnicas de escucha activa, y habilidades de comunicación con el público.
- Inserto/a en la dinámica social del municipio, perfil de líder local con buenas relaciones con los agentes locales claves de la comarca.
- Tener experiencia positiva anterior en centros similares o en cualquier otro proyecto de implantación de TIC con impacto en la ciudadanía.
- Innovador/a, creativo/a y con carácter emprendedor/a en sus actuaciones.
- Capacidad para programar minucioso/a y metodológico/a en su forma de trabajar.
- Con iniciativa personal, responsable y resolutivo/a, orientado/a a logros y a conseguir resultados.

Se responsabilizará de las siguientes tareas:

- Planificación, implementación, control, evaluación y mejora continua de las actividades de la dinamización social hacia la sociedad del conocimiento en el Centro Guadalinfo del municipio, en su ámbito geográfico de actuación, así como la ejecución en el municipio de los programas relacionados con la sociedad de la información y el conocimiento.
- Será el responsable técnico de la movilización, promoción y captación de la ciudadanía, a través de los recursos del municipio, para su integración en los programas activos, así como para el desarrollo de iniciativas innovadoras.
- Deberá ser el enlace entre el Centro y la ciudadanía (individuo/as y asociaciones ciudadanas) del municipio y el primer eslabón responsable de conseguir la «Ciudadanía, Inclusión y Participación Digital», según el potencial y perfil de cada usuario/a.
- Deberá, entre las distintas funciones y tareas a realizar, establecer un canal de comunicación permanente con los usuario/as, escuchando activamente sus dudas e inquietudes; así como formar a lo/as ciudadano/as y colectivos en el uso de las TIC, atendiendo a las necesidades y ritmos de cada usuario/a, impartiendo cursos de forma periódica, a todos los niveles, siempre en función de las necesidades reales.
- Deberá igualmente promocionar el conocimiento tecnológico como parte natural de las habilidades de la ciudadanía, integrándolas en su actividad cotidiana personal y/o profesional.

- Será el responsable de la captación de nuevas necesidades de la ciudadanía para la mejora de los programas existentes y/o diseño de futuros programas en el municipio y en el ámbito del programa Guadalinfo y todos aquellos relacionados con la sociedad de la información y el conocimiento en colaboración con otras Instituciones.
- Conseguir que el centro sea un punto de referencia en la vida sociocultural del municipio.
- Seguir las directrices del Ayuntamiento para la aplicación de los planes y de los acuerdos que establezca con otras Instituciones, así como cumplir las funciones y respetar las normas de funcionamiento que se establezcan en base a la normativa autonómica para los centros públicos de acceso a internet.
- Fomentar la participación ciudadana de los habitantes del municipio en todos los aspectos de la vida pública, mediante el uso de las TICs (web 2.0, teleconsultas,...).
- Extender el conocimiento y uso por la ciudadanía de los servicios públicos digitales de las administraciones públicas andaluzas.
- Organizar y gestionar, en el marco del Plan Andalucía Sociedad de la Información, las actividades, servicios y cursos de formación a desarrollar e impartir en el centro, informar y promocionar los cursos, seminarios, conferencias, charlas, coloquios y demás actividades que se realicen y servicios que se presten en el Centro Guadalinfo.

*Tercera. Requisitos de los aspirantes.*

Los/as candidato/as que deseen tomar parte en estas pruebas selectivas habrán de reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español o nacional de cualquier Estado miembro de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 LEBEP.
- b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de 65.
- c) Estar en posesión del título de Bachiller o de F.P II o equivalente.  
Se acreditará mediante el título expedido por la autoridad académica competente.
- 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) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Quienes tengan la condición de minusválido/a, deberán acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria (artículo 59 de la LEBEP), mediante dictamen expedido, con posterioridad a la publicación de la misma en el «Boletín Oficial del Estado» y con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas, por un equipo multiprofesional competente. En otro caso, no serán admitidos a las pruebas selectivas.
- f) No haber sido condenado o procesado por delitos de naturaleza sexual.

2. El cumplimiento de todos los requisitos exigidos se entenderá referido al día en que concluyó el plazo de presentación de instancias.

*Cuarta. Forma y plazo de presentación de solicitudes de participación.*

Las instancias solicitando formar parte en la presente convocatoria se dirigirán al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Guadalcanal, presentándose en su registro, o en la forma que determina la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el modelo de solicitud oficial (anexo I), en las que los/las aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales.

Cuando las solicitudes se envíen por correo o en cualquiera de las formas que determina el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, que, no sea el registro del Ayuntamiento de Guadalcanal; el/la solicitante deberá justificar la fecha y hora de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al Ayuntamiento la remisión de la solicitud, antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes. El plazo durante el cual podrán presentarse las solicitudes será de diez (10) días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

El resto de publicaciones objeto de la convocatoria se realizará de la siguiente forma: en el tablón de edictos municipal, físico y electrónico, y en la página web del Ayuntamiento.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- a) Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- b) Fotocopia de la titulación exigida.
- c) Certificado negativo de delitos de naturaleza sexual.
- d) Currículum vitae, y fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos que se aleguen para la fase de concurso y referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias. La experiencia laboral se acreditará mediante la presentación de fotocopia de los contratos laborales e informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social. No serán tenidos en cuenta ni valorados, aquellos que, aun alegados, fueran aportados o justificados con posterioridad.

*Quinta. Admisión de aspirantes.*

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidentencia aprobará la lista provisional de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de estos/as últimos/as, la causa de exclusión, a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello o, en su caso, presentar reclamación, en el plazo de 3 días hábiles.

Las reclamaciones y subsanaciones, sin las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será publicada en la forma antes indicada. En el caso de que no presenten reclamaciones ni subsanaciones la lista provisional será elevada automáticamente a definitiva.

En dicha resolución, que será publicada en el tablón de edictos municipal tanto físico como electrónico y en la página web de la corporación, se determinará el lugar, fecha y hora de la realización de la entrevista, así como la composición de la Comisión Evaluadora de Selección.

#### Sexta. *Tribunal calificador.*

1. Se constituirá una Comisión Evaluadora de Selección compuesta de cinco miembros, todos ellos con titulación igual o superior a la exigida para participar en este procedimiento selectivo, y respetando lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Estará constituida de la siguiente forma: Un/a Presidente/a y tres Vocales y un Secretario/a.

2. La designación de los miembros de la Comisión Evaluadora de Selección y sus suplentes se hará por resolución de la Alcaldía Presidencia, publicándose según lo indicado en la base quinta.

3. La Comisión podrá constituirse y actuar válidamente cuando se encuentren presentes al menos tres de sus miembros, siendo necesaria, en todo caso, la asistencia de quien ostente la Presidencia y la Secretaría. Sus acuerdos se adoptarán por mayoría, siendo dirimente, en caso de empate, el voto del Presidente.

4. Los miembros de la comisión evaluadora de selección deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando estuvieran incurso en alguno de los supuestos previstos la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas, o cuando hubieren desarrollado tareas de preparación de aspirantes a pruebas de ingreso en las distintas Administraciones, dentro de los tres años anteriores a la publicación de aquéllas en las que haya de intervenir, debiendo notificar la concurrencia de cualquiera de estas circunstancias a la Alcaldía Presidencia.

Los/las aspirantes podrán recusar a los miembros de la comisión evaluadora cuando concurran en los mismos las circunstancias previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

5. La comisión está facultada para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas.

#### Séptima. *Sistemas de selección.*

El procedimiento de selección será el concurso que se completará con una entrevista personal a cada uno de los candidatos.

Los méritos a tener en cuenta, así como su valoración, serán los siguientes, siendo la calificación final el resultado de la suma de los puntos obtenidos en todos los apartados, unida a la puntuación obtenida en la entrevista.

##### A) Cursos de formación y perfeccionamiento (máximo 4 puntos):

Se valorarán aquellos Cursos, seminarios, congresos y jornadas de formación y perfeccionamiento relacionados directamente con las funciones propias del puesto de trabajo, convocados, impartidos u homologados por Administraciones Públicas u organismos oficiales en los que conste el tiempo de duración y los contenidos de los mismos, sellados y firmados.

— Cursos de 1 a 10 horas	0,05 puntos.
— Cursos de 11 a 50 horas	0,10 puntos
— Cursos de 51 a 100 horas	0,20 puntos.
— Cursos de 101 a 200 horas	0,30 puntos.
— Cursos de más de 200 horas	0,50 puntos.

Por la participación como Ponente, Director o Coordinador en cursos, seminarios, congresos o jornadas: 0,15 puntos por cada uno, hasta un máximo de 1 punto.

##### B) Experiencia profesional (máximo 4 puntos):

Sólo se valorará la relacionada directamente con las funciones del puesto de trabajo a cubrir, de la siguiente manera:

- Tiempo de Servicio prestado en un puesto similar en la Administración Pública (0,10 puntos por cada mes completo de experiencia con contrato a jornada completa, computándose proporcionalmente la puntuación que corresponda para los contratos a tiempo parcial. Las fracciones de tiempo inferiores a un mes no serán computadas.
- Tiempo de Servicio prestado en un puesto similar en la empresa privada. (0,05 puntos por cada mes completo de experiencia con contrato a jornada completa, computándose proporcionalmente la puntuación que corresponda para los contratos a tiempo parcial. Las fracciones de tiempo inferiores a un mes no serán computadas.
- Trabajos en docencia o dinamización Juvenil y social, 0,30 puntos por año completo, valorándose proporcionalmente las fracciones inferiores siempre que se trate de meses completos.
- Trabajos realizados en materia relacionado con informática 0,30 puntos por año completo, valorándose proporcionalmente las fracciones inferiores siempre que se trate de meses completos.

Para acreditar la experiencia profesional debe acompañar informe de vida laboral junto con fotocopias de los contratos debidamente inscritos en el INEM.

##### C) Fase de entrevista (máximo 4 puntos):

La comisión evaluadora de selección convocará a los aspirantes que reúnan los requisitos para celebrar una entrevista donde se comprueben los conocimientos, competencias, aptitudes y capacidad analítica de los aspirantes (según se describe en el perfil del puesto descrito en el apartado segundo de las presentes bases).

La entrevista versará sobre los aspectos prácticos de los contenidos y funciones del puesto de Dinamizador/a, y sobre aquellas cuestiones que determinen los miembros de la comisión evaluadora de selección, en relación con las competencias, aptitudes y actitudes para el puesto de los/as candidatos/as.

#### Octava. *Lista de aprobados/as.*

Terminada la calificación, la comisión hará pública, la relación de aprobados/as, por orden decreciente de puntuación alcanzado.

En caso de empate en la puntuación final, prevalecerá la puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional. Si continuara dicho empate, se atenderá a la puntuación obtenida en «formación». Si aun así continuara dicho empate, se resolverá por sorteo.

La Comisión elevará al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Guadalcanal, propuesta de nombramiento a favor del aspirante que mejor puntuación hubiese obtenido.

#### Novena. *Bolsa de trabajo.*

Las personas que no resulten seleccionadas, formarán parte de una bolsa de trabajo, para cubrir las necesidades que se produzcan en la actividad indicada, pudiendo ser nombradas por necesidades del servicio, siguiendo el orden de mayor a menor puntuación obtenida.

Los integrantes de la bolsa de trabajo podrán estar en la situación de disponible, no disponible o excluido. Por defecto, todos los integrantes de la bolsa de trabajo estarán en situación de disponible. La situación de no disponibilidad se declarará por alguno de estos supuestos: por encontrarse empleado con carácter temporal, por estar en situación de baja por la contingencia de riesgo de embarazo, descanso por maternidad o paternidad o baja por incapacidad temporal (en este último caso siempre que esté debidamente acreditada la baja por su gravedad y duración). La situación de excluido se declarará cuando el integrante de la bolsa rechace la contratación ofrecida por el Ayuntamiento dentro de la bolsa.

Décima. *Protección de datos personales.*

Los datos de carácter personal que se solicitan a los/las aspirantes pasarán a formar parte de un fichero que será objeto de tratamiento con el fin de poder gestionar el proceso selectivo, fichero sometido a la legislación vigente en cuanto a la protección de datos de carácter personal; consecuentemente, los/las aspirantes podrán ejercer ante este Ayuntamiento el derecho de acceso, cancelación, concurso y rectificación de los datos.

Undécima. *Incidencias.*

En todo lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, de las Bases reguladoras de Régimen Local y demás disposiciones concordantes en la materia; en el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1996, de 18 de abril, 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 y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas, así como lo dispuesto en el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía y demás disposiciones concordantes.

Duodécima. *Impugnación.*

Contra la presente convocatoria y sus bases, se podrá interponer en vía administrativa recurso potestativo de reposición dirigido a la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de 1 mes contado a partir del día siguiente de su publicación en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien, interponer directamente el recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de su publicación, a tenor de lo regulado en el artículo 8.2.a), en relación con el artículo 14.2 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO I

*Modelo de instancia*

D/D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, mayor de edad,  
con D.N.I. núm. \_\_\_\_\_ con domicilio a efecto de notificaciones en calle \_\_\_\_\_ núm. \_\_\_\_\_,  
localidad \_\_\_\_\_ provincia \_\_\_\_\_ teléfono \_\_\_\_\_  
correo electrónico \_\_\_\_\_.

Enterado/a de la convocatoria para cubrir un puesto en el centro de acceso público a internet (Guadalinfo) de esta localidad.

Solicita:

Sea admitido/a a trámite la presente; para lo cual, declaro bajo mi responsabilidad, estar en posesión de cuantos requisitos se establecen en las citadas Bases referidos siempre a la fecha de la expiración del plazo de presentación de instancias; y a la que adjunto cuanta documentación se hace necesaria y mencionada en la base cuarta.

En Guadalcanal, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

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

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GUADALCANAL (SEVILLA)

En Guadalcanal a 14 de enero de 2021.—El Alcalde-Presidente, Manuel Casaus Blanco.

36W-379

MAIRENA DEL ALCOR

Don Juan Manuel López Domínguez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Mediante Decreto de Alcaldía número 19/2021 de fecha 13 de enero, se han aprobado las siguientes bases de proceso selectivo de Técnicos de Orientación, cuyo tenor literal es el siguiente:

«BASES DE PROCESO SELECTIVO PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE PERSONAL TÉCNICO DE PROGRAMAS DE ORIENTACIÓN PROFESIONAL Y ACOMPAÑAMIENTO A LA INSERCIÓN

Primero. *Objeto.*

Las presentes bases tienen por objeto regular el proceso selectivo para la urgente contratación temporal de personal técnico de programas de orientación profesional y acompañamiento a la inserción, así como la creación de bolsa de empleo que pueda ser utilizada en otros puestos o programas similares, siempre que cumplan con los requisitos exigidos.

Las características de la contratación son:

- Naturaleza y características de la plaza convocadas: Contratación temporal, a tiempo completo, de dos Técnicos en Orientación adscrito al Programa de Orientación Profesional y Acompañamiento a la Inserción, con n.º de expediente SE/OCA/0016/2020.
- Número de plazas: Dos.
- Contenido funcional: Las propias de un/a Técnico en Orientación.

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

Segundo. *Requisitos generales de los aspirantes.*

Los aspirantes deberán reunir los requisitos generales de titulación y las demás condiciones exigidas para participar en las pruebas de acceso a las categorías profesionales correspondientes:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo supuesto en el artículo 57 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso 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 los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o espacial 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. Dicho requisito deberá acreditarse mediante declaración jurada
- e) Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, de las siguientes titulaciones: Titulaciones preferentes: Psicología, Pedagogía, Psicopedagogía, Sociología/Ciencias Políticas y Sociología, Ciencias del Trabajo, Educación Social, Trabajo Social, Relaciones Laborales y Recursos Humanos, Relaciones Laborales y Graduado Social, Derecho, Economía, Administración y Dirección de Empresas y Ciencias Empresariales.
- f) El personal técnico de las Unidades de Orientación que, en todo caso, deberá cumplir alguno de los perfiles mínimos de titulación, formación y experiencia siguientes:

Perfiles	Titulación	Formación	Experiencia
1	Preferente	30 horas de formación específica en el modelo de orientación de la Red Andalucía Orienta impartida por la Agencia Servicio Andaluz de Empleo	6 meses de experiencia en la Red Andalucía Orienta ó 12 meses de experiencia en orientación profesional en otros ámbitos.
2	Preferente	70 horas de formación en orientación laboral impartida u homologada por la administración pública, estatal o autonómica, competente en materia de orientación profesional y/o formación.	6 meses de experiencia en la Red Andalucía Orienta ó 12 meses de experiencia en orientación profesional en otros ámbitos
3	Preferente	70 horas de formación específica en el modelo de orientación de la Red Andalucía Orienta impartida por la Agencia Servicio Andaluz de Empleo	No se requiere
4	Otras	70 horas de formación en orientación laboral impartida u homologada por administración pública, estatal o autonómica, competente en materia de orientación profesional y/o formación.	12 meses de experiencia en la Red Andalucía Orienta ó 24 meses de experiencia en orientación profesional en otros ámbitos.
5	Otras	70 horas de formación específica en el modelo de orientación de la Red Andalucía Orienta.	6 meses de experiencia en la Red Andalucía Orienta ó 12 meses de experiencia en orientación profesional en otros ámbitos.

- g) Además de lo anterior, deberá contar con el dominio de las herramientas ofimáticas y de uso de Internet a nivel de usuario, por lo que han de tener al menos los siguientes requisitos:
  - 30 horas de formación específica o 3 meses de experiencia profesional en manejo de redes locales informáticas.
  - 50 horas de formación específica en tecnologías de la información y la comunicación y/o Web 2.0 o 3 meses de experiencia profesional en el uso de las mismas.

Los requisitos exigidos a los aspirantes deben cumplirse a la fecha de inicio del plazo de presentación de solicitud de participación en el proceso selectivo

Tercero. *Admisión de aspirantes:*

A. Quienes deseen formar parte en este proceso selectivo, deberán hacerlo constar en el modelo de instancia dirigida al Sr. Alcalde- Presidente que se adjunta como anexo en las presentes Bases y que así mismo será facilitado por el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Mairena del Alcor (Plaza de Antonio Mairena,1).

También podrá utilizarse cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administrativas Públicas. Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas. Aquellos candidatos que utilicen otros registros distintos al del Ayuntamiento de Mairena del Alcor tiene que comunicar mediante un aviso, al email de la Unidad de Recursos Humanos (auxiliar.rrhh@mairnadelalcor.org), informando de tal circunstancia, haciéndolo en el mismo día o al siguiente al del envío, dejando constancia de los datos completos de la persona aspirante a dicha convocatoria, el medio oficial utilizado para hacer llegar la documentación, fecha del envío, email y teléfono de contacto.

B. Plazo: El plazo de presentación de solicitudes será de siete días hábiles a contar desde el día siguiente de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia.

C. Documentación a aportar: En todo caso los aspirantes deberán presentar junto a la solicitud:

Los aspirantes presentarán copia que acredite el cumplimiento de la experiencia y titulación mínima exigida, así como de los méritos que han de ser tenidos en cuenta en la fase de concurso.

En todo caso, los aspirantes deberán presentar junto a la solicitud:

- Copia del D.N.I.
- Copia de la Vida Laboral actualizada.
- Acreditación de dominio de las herramientas ofimáticas y de uso de Internet a nivel de usuario según el dispositivo Segundo.g)

- Acreditación de los perfiles mínimos de titulación, formación y experiencia según cuadro establecido en el dispositivo segundo.
- Documentos justificativos de los méritos que se alegan (Certificados de cursos, contratos laborales, etc).
- Declaración jurada del cumplimiento de los requisitos del dispositivo segundo b) y d)

Cuarto.

Terminado el plazo de presentación de instancias se comprobará que los aspirantes reúnen los requisitos necesarios para acceder a la convocatoria y el Tribunal de Selección publicará en la página web la relación provisional de admitidos y excluidos, junto con la causa de exclusión, a efectos de reclamaciones y subsanación de errores, en el plazo de tres días hábiles.

Las reclamaciones y subsanaciones que en su caso hubiera, serán resueltas por el Tribunal de Selección, adoptando acuerdo sobre lista definitiva, que será publicada junto con la baremación provisional. En el caso de que no se presenten reclamaciones la lista provisional será elevada automáticamente a definitiva.

Quinto.

Aplicar el baremo establecido por el artículo 9 del Reglamento Regulator de los Procedimientos de Contratación Laboral Temporal de este Ayuntamiento («Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm 93, de 24 de abril de 2014):

1. Formación:

A) Por la participación en Cursos, Seminarios, Máster y Becas, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza solicitada, hasta un máximo de 6 puntos.

Duración (horas)	Con aprovechamiento		Asistencia	
	Oficial	No oficial	Oficial	No oficial
Hasta 20 horas	0.5	0.25	0.38	0.190
De 21 a 40 horas	0.75	0.375	0.57	0.285
De 41 a 100 horas	1	0.5	0.76	0.380
De 101 a 200 horas	1.5	0.75	1.14	0.570
De 201 a 300 horas	2	1	1.52	0.760
Más de 300 horas	3	2	1.75	1

Cuando no determinen el número de horas de las que constó, se valorarán como los de hasta 20 horas.

Tendrán consideración de cursos oficiales los organizados por instituciones públicas, la Universidad u otras entidades o centros docentes públicos o privados, cuando estén homologados por los institutos o escuelas oficiales de formación. La determinación de la relación directa será libremente apreciada por la comisión de valoración, pudiendo solicitar la documentación y asesoramiento que precise.

En ningún caso serán baremables las titulaciones exigidas como requisito para el acceso a la presente convocatoria.

B) Titulaciones: por poseer titulación académica distinta de la exigida siempre que guarde relación con el puesto a desempeñar, hasta un máximo de 1 punto:

- Grado de Doctor: 1,00 punto
- Título Universitario Superior: 0,80 puntos
- Título Universitario de Grado Medio o Diplomado Universitario: 0,60 puntos
- Bachiller Superior o equivalente: 0,40 puntos
- E.S.O., Graduado Escolar, F.P. I o equivalente: 0,20 puntos

A efectos de equivalencia de titulación, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación con carácter general.

2. Experiencia: la experiencia se valorará por cada mes de servicios prestados en puesto de igual o superior categoría y cualificación, hasta un máximo de 7 puntos, siempre que exista o haya existido relación laboral de carácter funcional o contractual, en la forma que sigue: 0, 3 puntos por cada 30 días de experiencia.

Sexto.

Para la baremación de los méritos, los aspirantes deberán entregar, lo siguiente:

- Para la Baremación de Formación: Copias de los títulos acreditativos de participación en Cursos, Seminarios, Master y Becas, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza solicitada.
- Para la Baremación de Experiencia: Vida laboral actualizada, Informe del Servicio Andaluz de Empleo y cualquier documentación que acredite dicha experiencia, como nóminas, contratos laborales, certificados de empresa, etc.

Cualquier otra documentación que considere oportuna.

Los méritos serán baremables por el Tribunal, siempre y cuando se acredite por los aspirantes que han sido finalizados a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Séptimo.

El Tribunal de Selección estará compuesto, de conformidad con el Reglamento de Regulator de los Procedimientos de Contratación Laboral Temporal del Ayuntamiento de Mairena del Alcor, por los siguientes miembros:

	<i>Técnicos de Orientación</i>
Presidente	Patricia Cabello Pilares
Suplente	Jorge Fernández Carmona
Vocal 1	Olga Román González
Suplente Vocal 1	María Dolores Morales Sánchez
Vocal 2	Ana María Gómez Díaz
Suplente Vocal 2	Juan Manuel Trigueros Domínguez
Vocal 3	Rosario Madroñal Oliva
Suplente Vocal 3	José Antonio Jiménez Rodríguez
Secretario	Pilar Morales Sánchez
Suplente	Francisco José Carrión Mellado

Octavo.

Concluido el proceso de selección, y con carácter previo a la incorporación del personal, se remitirá la ficha técnica de la Unidad junto con el currículo acreditado de la persona seleccionada a la Dirección Provincial de la Agencia Servicio Andaluz de Empleo correspondiente, para su visto bueno y validación. En caso de renuncia se propondrá al siguiente con mayor puntuación y así sucesivamente.

Obtenida la validación de la ficha técnica, la entidad podrá iniciar la actividad en la Unidad de Orientación.

Una vez obtenida la validación anteriormente referenciada y a la cual queda condicionada la contratación del Técnico de Orientación profesional adscrito al Programa de Orientación Profesional y Acompañamiento a la Inserción, se elevará a la autoridad competente propuesta de contratación, que tendrá carácter vinculante, a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el proceso selectivo.

La duración del contrato será la que marque la resolución de concesión de la subvención. En caso que una vez iniciada la relación laboral el contrato se extinguiera por una causa diferente de la anterior, se procederá a realizar llamamiento al siguiente aspirante en orden de prelación siempre que se mantenga la necesidad de cobertura del puesto.

Con el resto de aspirantes admitidos se formará una bolsa de trabajo con el orden de la puntuación obtenida en el proceso, para cubrir posibles bajas y/o nuevas incorporaciones, procediéndose, en su caso, al llamamiento siguiendo el orden de puntuación de los aspirantes y siempre y cuando obtengan el visto bueno y validación por la Dirección Provincial del Servicio Andaluz de Empleo.

La Bolsa resultante tendrá vigencia hasta la convocatoria de un nuevo proceso selectivo, para cubrir las necesidades que se produzcan en la actividad indicada, pudiendo ser contratadas por necesidades del servicio, y siempre por el riguroso orden de puntuación en el que queden en dicha bolsa, conforme al Reglamento Regulador de los Procedimientos de Contratación Laboral Temporal. Dicha bolsa tendrá carácter rotativo.

La aprobación de la bolsa resultante anula la anterior precedente del proceso selectivo de la convocatoria 2012-2013.

Dicha bolsa servirá para la contratación del personal necesario para la realización de otros programas similares, siempre que cumplan con los requisitos exigidos en los mismos.

#### ANEXO

##### *Proceso selectivo Técnicos Orientación*

Apellidos y nombre: \_\_\_\_\_

D.N.I.: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

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

Teléfono: \_\_\_\_\_ Email: \_\_\_\_\_

Declaro: Que teniendo conocimiento de las Bases del proceso selectivo, mediante concurso de méritos, convocado para la contratación de Técnicos de Orientación.

*Primero:* Que reúno todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

*Segundo:* Que adjunto a la presente solicitud, a estos efectos:

- Copia del D.N.I.
- Copia de la Vida Laboral actualizada.
- Acreditación de dominio de las herramientas ofimáticas y de uso de Internet a nivel de usuario según el dispositivo Segundo.g)
- Acreditación de los perfiles mínimos de titulación, formación y experiencia según cuadro establecido en el dispositivo segundo.
- Documentos justificativos de los méritos que se alegan (Certificados de cursos, contratos laborales, etc).
- Declaración jurada del cumplimiento de los requisitos del dispositivo segundo b) y d)

Por todo ello, solicito:

Ser admitido/a como aspirante en el proceso selectivo descrito en la parte expositiva de este escrito.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

El/La Solicitante,

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

Le informamos que los datos facilitados pasarán a formar parte de ficheros del Ayuntamiento de Mairena del Alcor, con la finalidad de controlar y gestionar el proceso de selección en el que participa. Le informamos que de acuerdo con las bases de la convocatoria sus datos podrán ser publicado en los tablones y en la página Web del Ayuntamiento, y podrán ser facilitados a las personas que demuestren un interés legítimo en el expediente de la convocatoria. Los derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición podrán ejercitarse mediante escrito, con prueba fehaciente de la identidad del peticionario, remitiendo una comunicación a la dirección del responsable del fichero.»

Contra la presente resolución que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con lo previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la notificación de la presente resolución o interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la notificación de la presente resolución, de conformidad con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la web del Ayuntamiento de Mairena del Alcor ([www.mairenadelalcor.es](http://www.mairenadelalcor.es)).

En Mairena del Alcor a 14 de enero de 2020.—El Alcalde, Juan Manuel López Domínguez.

## MAIRENA DEL ALCOR

Don Juan Manuel López Domínguez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 14 de julio de 2020 aprobó inicialmente el Reglamento del Comité de Seguridad y Salud, adoptándose los siguientes acuerdos:

Primero.—Aprobar inicialmente el Reglamento regulador del Comité de Seguridad y Salud del Ayuntamiento de Mairena del Alcor, de acuerdo con la propuesta incorporada al expediente administrativo.

Segundo.—Someter el acuerdo a información pública y audiencia a los interesados por plazo mínimo de 30 días para la presentación de reclamaciones y sugerencias (49.b LRBRL). Se llevará a cabo mediante:

- A) Publicación de un «extracto» de dicha aprobación inicial por el Pleno en:
  - a. «Boletín Oficial» de la provincia correspondiente (arts. 83 LPACAP y 17.2 TRLHL).
  - b. Tablón de anuncios del Ayuntamiento (físico o en sede electrónica), según art. 17.1 TRLHL.
- B) Publicación del «texto íntegro» de dicha versión inicial en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento conforme con el artículo 13.1c) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia.

Tercero.—En caso de presentación, resolución de todas las reclamaciones y sugerencias presentadas dentro del plazo, rechazando o incorporando al texto definitivo las sugerencias o reclamaciones aceptadas, y aprobación definitiva por el Pleno previo dictamen de la Comisión Informativa correspondiente. En el caso de que no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional (art. 49.c LRBRL).

Cuarto.—Aprobada definitivamente la modificación del Reglamento se publicarán íntegramente en el «Boletín Oficial» de la provincia correspondiente y no entrarán en vigor hasta que haya transcurrido el plazo previsto en el art. 65.2.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Mairena del Alcor a 14 de enero de 2021.—El Alcalde, Juan Manuel López Domínguez.

34W-455

## MAIRENA DEL ALCOR

Don Juan Manuel López Domínguez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Mediante Decreto de Alcaldía número 1761/2020, de 15 de diciembre, se ha dictado resolución de nombramiento de personal eventual de confianza del Ayuntamiento de Mairena del Alcor, con las siguientes disposiciones:

«Primero.—Nombrar a don José María Jiménez Hernández, con DNI 34043555- J, personal eventual del Ayuntamiento de Mairena del Alcor (Sevilla), para el desempeño del siguiente puesto de trabajo: Personal eventual de confianza, grupo municipal Popular, Auxiliar de Apoyo, dedicación parcial, con unas retribuciones brutas anuales de 11.661,48€.

Tercero.—El régimen jurídico de este personal eventual será el recogido en el artículo 12 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, siéndole aplicable en lo que sea adecuado a la naturaleza de su condición, el régimen general de los funcionarios de carrera, así como lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas. El cese tendrá lugar automáticamente cuando se produzca el de la autoridad a la que presta la función de confianza o asesoramiento y, en cualquier caso, cuando expire el mandato de la Corporación. La condición de personal eventual no podrá constituir mérito para el acceso a la función pública o para la promoción interna.

Cuarto.—Don José María Jiménez Hernández, con DNI 34043555- J, deberá tomar posesión del puesto de trabajo en el plazo de un mes desde la recepción de esta notificación.

Quinto.—Publíquese este nombramiento en el «Boletín Oficial» de la provincia, con especificación del régimen de retribuciones y dedicación y dese cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre.»

En Mairena del Alcor a 14 de enero de 2021.—El Alcalde, Juan Manuel López Domínguez.

34W-453

## MAIRENA DEL ALCOR

Don Juan Manuel López Domínguez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Mediante Decreto de Alcaldía número 1663/2020, de 30 de noviembre, se ha dictado resolución de nombramiento de personal eventual de confianza del Ayuntamiento de Mairena del Alcor, con las siguientes disposiciones:

«Primero.—Nombrar a doña Silvia Jiménez García, con DNI 15405639D, personal eventual del Ayuntamiento de Mairena del Alcor (Sevilla), para el desempeño del siguiente puesto de trabajo: Personal eventual de asesoramiento especial, Área Alcaldía, Asesor, dedicación parcial, con unas retribuciones brutas anuales de 14.213,86€.

Segundo.—Nombrar a doña María Jiménez Guillén, con DNI 14326532Q, personal eventual del Ayuntamiento de Mairena del Alcor (Sevilla), para el desempeño del siguiente puesto de trabajo: Personal eventual de confianza, grupo municipal IU-LV-CA, Auxiliar de Apoyo, dedicación parcial, con unas retribuciones brutas anuales de 11.661,48€.

Tercero.—El régimen jurídico de este personal eventual será el recogido en el artículo 12 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, siéndole aplicable en lo que sea adecuado a la naturaleza de su condición, el régimen general de los funcionarios de carrera, así como lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas. El cese tendrá lugar automáticamente cuando se produzca el de la autoridad a la que presta la función de confianza o asesoramiento y, en cualquier caso, cuando expire el mandato de la Corporación. La condición de personal eventual no podrá constituir mérito para el acceso a la Función Pública o para la promoción interna.

Cuarto.—Doña Silvia Jiménez García y doña María Jiménez Guillén, deberán tomar posesión del puesto de trabajo en el plazo de un mes desde la recepción de esta notificación.

Quinto.—Publíquense estos nombramientos en el «Boletín Oficial» de la provincia, con especificación del régimen de retribuciones y dedicación y dése cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre.

En Mairena del Alcor a 14 de enero de 2021.—El Alcalde, Juan Manuel López Domínguez.

34W-454

#### MAIRENA DEL ALJARAFE

Doña Marta Alonso Lappi, Vicepresidenta de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que el Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el 23 de diciembre de 2020 ha aprobado inicialmente la Modificación de los Estatutos de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Mairena del Aljarafe.

La modificación de los Estatutos se centra en tres aspectos:

a) Gran parte de ellos para la implementación de un lenguaje no sexista en el ámbito normativo, que ocupa un número importante de los artículos que se modifican.

b) Errores materiales o ajustes en el articulado de los Estatutos como consecuencia de la introducción de nuevos artículos o de cambios normativos.

c) Modificaciones en el articulado de los Estatutos que afectan a su régimen jurídico.

Se abre un periodo de información pública por plazo de treinta días, contados a partir de la inserción de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia para que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el expediente, estando disponible el texto íntegro para su consulta en en la Gerencia Municipal de Urbanismo del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe, sita en la calle Nueva, 21, así como en la página web y portal de la transparencia del Ayuntamiento, <http://www.mairenadelaljarafe.es/es/ayuntamiento/organismos-y-sociedades/gerenciamunicipal-de-urbanismo/Documentos-urbanisticos-en-exposicion-publica/>, y puedan formular las alegaciones y sugerencias que estimen pertinentes.

De no producirse estas alegaciones, la modificación de los Estatutos se considerará aprobada definitivamente, publicándose íntegramente en el «Boletín Oficial» de la provincia y Portal de Transparencia y entrando en vigor una vez transcurrido el plazo señalado en el art. 70.2 en relación con el 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Mairena del Aljarafe a 18 de enero de 2021.—La Vicepresidenta, Marta Alonso Lappi.

6W-443

#### LAS NAVAS DE LA CONCEPCIÓN

*Bases reguladoras de las ayudas a empresarios y autónomos afectados por la crisis sanitaria de la COVID-19.*

BDNS (Identif.): 545767.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones <https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/545767>

Extracto de acuerdo Plenario de fecha 18 de enero de 2021, en el que se aprueba la convocatoria para la concesión directa de subvenciones de carácter excepcional, para otorgamiento de ayudas destinadas a paliar el impacto derivado de la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19 sobre los pequeños empresarios y autónomos del municipio que han tenido que cerrar sus establecimientos o que ha visto minorada ostensiblemente su actividad como consecuencia de la crisis sanitaria derivada de la COVID-19.

Primero. *Objeto.*

Establecer la regulación de las ayudas a conceder por el Ayuntamiento de Las Navas de la Concepción destinadas a paliar el impacto derivado de la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19 sobre los pequeños empresarios y autónomos del municipio que han tenido que cerrar sus establecimientos o que ha visto minorada ostensiblemente su actividad como consecuencia de la crisis sanitaria derivada de la COVID-19.

Segundo. *Beneficiarios.*

Podrán ser beneficiarias de estas ayudas los trabajadores autónomos incluidos en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos, que reúnan los siguientes requisitos:

Estar dados de alta en el RETA, así como dados de alta en el Régimen de Seguridad Social o Mutualidad que corresponda, con una anterioridad de un mes a la entrada en vigor del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo.

Haberse visto afectados por el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, y durante su vigencia, bien por cese temporal de la actividad o por minoración ostensible de su actividad que suponga una caída de más del 75% de sus ingresos en relación con la media efectuada en los seis meses anteriores al inicio de la crisis sanitaria. Cuando la persona física o jurídica no lleve de alta el periodo exigido para acreditar la reducción de los ingresos, la valoración se llevará a cabo teniendo en cuenta el periodo de la actividad.

Que la actividad afectada por el cierre temporal, no se haya visto compensada por un incremento de la facturación mediante un aumento del volumen de negocio *online* o telefónico de la persona solicitante.

Que ejerzan una actividad económica en Las Navas de la Concepción, que tengan su domicilio fiscal y el establecimiento en que desarrollan su actividad, si es el caso, en el municipio y estar dados de alta en el Impuesto de Actividades Económicas con una anterioridad de un mes a la entrada en vigor del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo.

Que se hallen al corriente de pago de sus obligaciones tributarias y no tributarias con el Ayuntamiento y con otras administraciones.

No podrán obtener la condición de beneficiario las personas o entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.

Tercero. *Bases reguladoras.*

Las bases reguladoras han sido aprobadas en sesión plenaria el día 18 de enero de 2021, y publicadas en la página web municipal ([lasnavasdelaconcepcion.es](http://lasnavasdelaconcepcion.es)) y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

Cuarto. *Plazo y lugar de presentación de solicitudes.*

El plazo de presentación de solicitudes y de la documentación que haya de presentarse, será de 15 días naturales desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Las solicitudes, que irán acompañadas de la documentación e información requeridas y se podrán presentar en el Registro General del Ayuntamiento o por vía telemática, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento a la que se podrá acceder en la siguiente dirección: <https://sedenavasdelaconcepcion.dipusevilla.es/opencms/opencms/sede#>

Quinto. *Documentación.*

La documentación que se presentará será la siguiente:

- DNI/NIE del solicitante.
- Certificado actualizado de situación censal que indique la actividad económica con su fecha de alta, el domicilio fiscal y en su caso el del local de desarrollo de la actividad.
- Declaración censal de cada alta de actividad.
- Resolución/certificación del alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos o la Mutua profesional correspondiente.
- Informe de vida laboral.
- Informe de datos de cotización RETA.
- Solicitudes de alta y baja de autónomos.
- El mantenimiento y/o nueva alta de los trabajadores por los que se haya solicitado y obtenido subvención en el tramo variable.
- En caso de tener trabajadores a su cargo, Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería de la Seguridad Social en el que se incluya el número de trabajadores.
- En aquellos casos en los que no se hayan visto afectados por el cierre de establecimientos y hayan sufrido una reducción de su facturación en el mes anterior a la solicitud de esta ayuda de más del 75% de sus ingresos en relación con la media efectuada en el periodo de los seis meses anteriores al inicio de la crisis sanitaria, deberán acreditar esta reducción mediante la aportación de la información contable que lo justifique:
  - Copia del libro de registro de facturas emitidas, libro de registro de ventas e ingresos o libro registro de ingresos. Cuando la persona física no esté obligada a llevar los libros que acreditan el volumen de actividad, deberán acreditar la reducción exigida por cualquier medio de prueba admitido en derecho.
  - Cuando la persona física no lleve de alta el periodo exigido para acreditar la reducción de los ingresos, la valoración se llevará a cabo teniendo en cuenta el periodo de actividad.
  - Certificados de estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
  - Declaración responsable firmada por la persona interesada o representante del solicitante según modelo incluido como Anexo en las presentes bases.
  - Poder de representación, en caso de representante.
  - NIF de la persona jurídica (en su caso).
  - Escritura de constitución, estatutos o reglamento fundacional (en su caso).
  - Certificado actualizado de situación censal de persona jurídica, sociedad civil, comunidad de bienes u otras entidades económicas sin personalidad jurídica que indique la actividad económica con su fecha de alta, el domicilio fiscal y en su caso el del local de desarrollo de la actividad (en su caso)

Sexto. *Cuantía y resolución.*

Las ayudas serán aprobadas por acuerdo de Junta de Gobierno Local (en virtud de las competencias delegadas por la Alcaldía), su cuantía será de 500 €.

El plazo máximo para resolver y notificar la concesión o denegación de ayudas no podrá exceder de seis meses, contados a partir de la publicación de la presente convocatoria.

En Las Navas de la Concepción a 22 de enero de 2021.—El Alcalde, Andrés Barrera Invernón.

4W-569

PILAS

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

Hace saber: Que el Pleno del Ayuntamiento de Pilas, en sesión ordinaria celebrada el día 14 enero de 2021, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 1/2021 del Presupuesto en vigor en la modalidad de crédito extraordinario, financiado mediante anulaciones o bajas de créditos de otras partidas del Presupuesto vigente no comprometidas, sin que se vea perturbado el respectivo servicio, de acuerdo con el siguiente resumen:

Altas

<i>Aplicación presupuestaria y concepto</i>		<i>Euros</i>
92000/75000	Aportación municipal (23,47%) del proyecto denominado Pilas ES +.	49.991,10 €
	Total	49.991,10 €

Bajas

<i>Aplicación presupuestaria y concepto</i>		<i>Euros</i>
01100/91310	Amortización préstamos no consorciados	49.991,10 €
		49.991,10 €

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de quince 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 el portal de transparencia municipal de este Ayuntamiento [<https://pilas.sedelectronica.es/transparency>].

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Pilas a 18 de enero de 2020.—El Alcalde, José Leocadio Ortega Irizo.

6W-429

## SAN JUAN DE AZNALFARACHE

Don Fernando Zamora Ruiz, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que el Pleno de la Corporación, en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 13 de Enero de 2021, adoptó el acuerdo de aprobar inicialmente el Reglamento de la Comisión de Seguimiento de la ejecución presupuestaria y elaboración del Plan Estratégico del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache, que se anexa, y en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, para que el mismo pueda ser examinado y puedan presentarse alegaciones y/o reclamaciones al acuerdo adoptado.

Así mismo el presente anuncio se expone en el tablón de anuncios, página web y sede electrónica del ayuntamiento.

Si durante el plazo anteriormente referenciado no se hubiesen presentado reclamaciones y/o formulado alegaciones se considerará aprobado definitivamente el Reglamento referido; en caso contrario, el Pleno dispondrá del plazo de un mes para la resolución de las mismas.

San Juan de Aznalfarache a 18 de enero de 2021.—Alcalde-Presidente, Fernando Zamora Ruiz.

### ANEXO

*«Comisión de seguimiento de la ejecución presupuestario y elaboración del plan estratégico del Excmo. Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache»*

#### 1.— *Exposición de motivos.*

De acuerdo con el artículo 20.1 c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local donde se da cobertura legal a la creación de comisiones informativas o de seguimiento donde se señala que son órganos municipales, sin atribuciones resolutorias, que tienen como función el estudio, informe o consulta de los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del Pleno, así como el seguimiento de la gestión del Alcalde, la Junta de Gobierno Local y los Concejales/as que ostenten delegaciones, sin perjuicio de las competencias de control que corresponden al Pleno.

Se determina entre todas las partes la necesidad de llevar a cabo un seguimiento de las actuaciones referentes al desarrollo de los acuerdos y a la realización y ejecución de los mismos.

La Comisión de Seguimiento deberá ser en una herramienta eficaz y ágil para llevar a cabo el seguimiento continuo en el desarrollo de los presupuestos aprobados, así como para la elaboración y seguimiento de las ordenanzas municipales y el desarrollo del Plan Estratégico Municipal.

#### 2.— *Constitución y vigencia.*

La constitución de la Comisión de Seguimiento debería formalizarse una vez aprobados los presupuestos 2020 y su reglamento se aprobará en el Pleno Municipal.

Su entrada en vigor el mismo día de la aprobación por el Pleno y tendrá vigencia hasta la aprobación definitiva del siguiente presupuesto

El Reglamento en el que se da forma a la Comisión deber señalar los aspectos básicos de su regulación, que como mínimo serán:

- El objeto,
- El funcionamiento,
- La composición,
- Los asuntos a tratar,
- El alcance de los acuerdos adoptados,
- Las actas y Los informes y demás documentos que se elaboren sobre los trabajos abordados
- Entrada en vigor

#### 3.— *Objeto de la Comisión de Seguimiento.*

El objeto de la Comisión es analizar y evaluar el cumplimiento en la ejecución de los presupuestos proponer las modificaciones necesarias para mejorar dicha ejecución, manteniendo una constante actualización del mismo, así como la tramitación de las ordenanzas municipales y la puesta en marcha del Plan Estratégico.

#### 4.— *Composición.*

- El Alcalde es el Presidente nato de ella, y podrá delegar la presidencia efectiva en cualquier miembro de la Corporación.
- La Comisión estará integrada de forma que su composición se acomode a la proporcionalidad existente entre los distintos Grupos Políticos representados en la Corporación. “Asimismo cada grupo político podrá integrar/ designar a personas vinculadas con

la participación ciudadana, cultura, deportiva de la sociedad sanjuanera, así como a personal eventual o cargos de confianza de los distintos grupos políticos, no sobrepasando el número de miembros que corresponde a cada uno de los Grupos Políticos“

- PSOE 4.
- PP 2.
- Cs 2.
- Adelante 2.
- VOX 1.

Presidente (PSOE), adoptará la forma de Presidente de la Comisión y actuará como moderador y se encargará de convocar las reuniones y determinará el orden del día.

- Vicepresidencia 1.<sup>a</sup>
- Vicepresidencia 2.<sup>a</sup>

La vicepresidencia 1.<sup>a</sup> asumirá las funciones del presidente en caso de ausencia del mismo.

La Vicepresidencia 2.<sup>a</sup> coordinará con el presidente y la vicepresidencia 1.<sup>a</sup> todos los trabajos, estudios y análisis así como propuestas que se vayan a tratar en la Comisión.

Las vicepresidencias, la conformarán miembros de la comisión que representen a los partidos políticos, cuya propuesta se elevará al Pleno donde se proponga la aprobación de este Reglamento.

En todos los casos señalados anteriormente cada partido comunicará también los suplentes correspondientes a cada cargo, a excepción de las vicepresidencias que no podrán sustituirse.

Además contará con una Secretaría, que será la misma del Excmo. Ayuntamiento o bien en persona en quien delegue, cuyas funciones son:

- Convocar las reuniones a propuesta de la Presidencia.
- Elaborar el orden del día.
- Abrir las reuniones de la Comisión.
- Elaborar el acta o documento resumen de cada reunión.

En dicha Comisión, también formarán parte la Depositaria/o o Interventora/Interventor del Excmo. Ayuntamiento.

La Comisión podrá contar con la presencia de Personal técnico o expertos/as cuya presencia se estime necesaria por parte de la Presidencia y Vicepresidentes.

#### 5.— *Funciones o asuntos a tratar en la Comisión de Seguimiento.*

5.1. Realizar la evaluación y el seguimiento de la ejecución presupuestaria en los aspectos que tiene que ver con:

- El gasto y el monto de las partidas
- El tiempo de ejecución
- Calidad de las obras. (calidad de ejecución)
- Programas y actividades realizadas en relación a los fines y criterios establecidos en el proceso.

5.2. Proponer para su estudio y valoración los cambios que se consideren adecuados.

5.3. Una vez comprobado que hay remanente suficiente en el presupuesto se podrán proponer actuaciones que se ejecutarán según un orden aprobado por la misma comisión.

En la Comisión se podrá tratar cualquier asunto relacionado con el acuerdo de presupuestos 2020. En consecuencia, la serie de temas a tratar es amplia e irá variando acorde con el funcionamiento y las necesidades del momento.

5.4. La Comisión trabajará en la elaboración de los presupuestos y ordenanzas fiscales del Municipio de San Juan de Aznalfarache, para el año 2021.

5.5. La Comisión será la responsable de la ejecución del Plan Estratégico de San Juan de Aznalfarache.

#### 6.— *Funcionamiento.*

6.1. Periodicidad.

La Comisión se reunirá de manera periódica a fin de promover y asegurar la regularidad de los trabajos. Se establece que se celebrará dos reuniones al mes, con al menos, la mitad más uno de sus miembros.

La Comisión debe estar en disposición de reunirse, de forma extraordinaria, cuando algún asunto lo requiera o lo proponga el Presidente de la misma.

6.2. Convocatoria.

A las reuniones de la Comisión asistirán sus integrantes (apartado 4. Composición) y, asimismo, se podrá convocar a quien se considere oportuno en virtud de los asuntos a tratar.

Para cada reunión, los participantes (integrantes e invitados, en su caso) deben ser convocados de forma expresa. La convocatoria de las reuniones se cursará a cada participante con una antelación suficiente (48 h mínimo) al objeto de que los temas a tratar puedan ser preparados.

En cualquier caso y por motivos de organización, se establece la necesidad de que se confirme la asistencia de forma fehaciente.

6.3. Orden del día.

Para cada reunión de la Comisión, se elaborará un orden del día (a propuesta del Presidente y Vicepresidentes) en el que se incluirán los puntos a tratar y la persona que facilitará la información.

Asimismo, se indicará el lugar, el día y la hora de la reunión.

Como norma general, en el orden del día de cada convocatoria, en sesión ordinaria, se incluirán como mínimo los siguientes puntos:

- Aprobación del acta o documento que contenga el resumen y/o acuerdos de la reunión anterior. Este punto será el primero del orden del día.
- Asuntos a tratar.
- Urgencias. Ruegos y Preguntas.

La documentación relacionada con los puntos del orden del día, se facilitará con antelación al día reunión.

#### 6.4. Desarrollo de las reuniones.

Las reuniones se iniciarán con la presentación del orden del día por parte del responsable de la Secretaría de la Comisión.

Cada punto del orden del día se inicia con la exposición del responsable del mismo, procediéndose a continuación al intercambio de ideas y opiniones al respecto que, en la medida en que sea posible, debería terminar con una decisión del Presidente de la Comisión o, en su caso, con la adopción de un acuerdo.

6.5. La convocatoria de la Comisión extraordinaria se convocará con 24h y el Orden del Día será el punto que diera lugar a la urgencia.

#### 7.— *Acuerdos adoptados.*

Los acuerdos de la Comisión serán trasladados a los órganos competentes del Ayuntamiento para su aprobación definitiva.

Salvo que en los propios acuerdos se indique otra cosa, se determinará el plazo para su ejecución desde la reunión en la que se adoptan y se recogerán en el acta o documento resumen de dicha reunión.

Los acuerdos sólo deberían poder anularse mediante otro acuerdo adoptado en el seno de la Comisión, excepto que en el propio acuerdo se indique de otra forma.

La Secretaria de la Comisión, debería comunicar los acuerdos adoptados a las partes cuando los representantes de éstas no hayan asistido a la reunión en la que se adoptan.

#### 8.— *Actas de las reuniones.*

El contenido de las reuniones de la Comisión deberá quedar evidenciado mediante un acta.

La responsabilidad de su elaboración debería ser de la Secretaría de la Comisión.

Como mínimo en el acta se debería indicar:

- La identificación de las personas asistentes.
- El orden del día seguido en la reunión.
- La aprobación del acta de la reunión anterior.
- Un resumen de lo expuesto en cada punto del orden del día, indicando las personas que intervienen y el contenido de sus intervenciones.
- El seguimiento de los acuerdos alcanzados en la última reunión y asimismo, de aquellos queden pendientes de reuniones anteriores.
- Los acuerdos adoptados en la reunión.
- La fecha prevista de celebración de la próxima reunión.
- El borrador del acta debería hacerse llegar a los integrantes de la Comisión, para que realicen las observaciones y/o aclaraciones que se estimen oportunas.

Teniendo en cuenta las alegaciones o aclaraciones realizadas al borrador, se elaborará el documento que se llevará a la siguiente Comisión para su aprobación.

Las actas aprobadas en la Comisión serán firmadas por el Presidente de la Comisión.

#### 9.— *Informes.*

A los efectos de valorar la eficacia y eficiencia del trabajo de la Comisión es recomendable elaborar un informe periódico detallando todos los acuerdos adoptados en el marco de la Comisión durante dicho periodo, así como el estado de cumplimiento de los presupuestos mismos al final del ejercicio. La redacción de la memoria abarcará el periodo de un año- Este informe, además, permite tener una visión de conjunto de la evolución, del seguimiento realizado y conocer las áreas objeto de mayor y menor seguimiento.

Estos informes deberían tener las mismas formalidades que se han indicado para actas de cada reunión, en lo que se refiere a su elaboración, firma y distribución.

10.— Entrada en vigor El Presente reglamento y constitución de la Comisión entrará en vigor el día de su aprobación por el Pleno del Excmo. Ayuntamiento.»

6W-448

## ANUNCIOS PARTICULARES

### COMUNIDAD DE REGANTES DEL VALLE INFERIOR DEL GUADALQUIVIR

Estimado comunero:

Por la presente se le convoca a la Junta General Ordinaria que se celebrará el próximo día 22 de febrero de 2021, a las 17.00 horas en primera convocatoria y a las 17.30 horas en segunda, y que tendrá lugar en el edificio de usos múltiples «Fernando Pallares» sito en la avenida Rafael Beca, s/n para tratar como puntos del orden del día:

Primero.— Lectura y aprobación, si procede, del acta de la junta general extraordinaria anterior y nombramiento de tres comuneros no miembros de la Junta de Gobierno encargados de firmar el acta de la asamblea general ordinaria a celebrar.

Segundo.— Lectura y aprobación del estado de cuentas y balances contables correspondiente a la campaña 2020.

Tercero.— Planificación de la campaña del riego del 2021 con aprobación de protocolo de actuación ante una eventual situación de sequía.

Cuarto.— Lectura y aprobación si procede del presupuesto para la campaña 2021.

Quinto.— Aprobación de directrices para la normalización de las infraestructuras y funcionamiento del riego en el sector D.

Sexto.— Informe de los diferentes procedimientos administrativos y judiciales.

Séptimo.— Ruegos y preguntas.

Nota: La documentación relativa a los puntos a desarrollar la tendrán disponible en la oficina, para su consulta, con 10 días de antelación a la celebración de la junta general ordinaria.

En Aznalcázar a 15 de enero de 2021.—El Secretario, Antonio M. Muñoz Rodríguez. Vº Bº el Presidente, José Daniel Carbonell Aranda.

6W-374-P

#### COMUNIDAD DE REGANTES «LA ERMITA»

De acuerdo con sus Ordenanzas, esta Comunidad de Regantes celebrará Junta general extraordinaria el viernes día 5 de febrero de 2021 a las 10.30 horas en primera convocatoria y, de no concurrir la mayoría absoluta de todos los votos de la Comunidad, a las 11.00 horas del mismo día en segunda convocatoria, en el edificio de usos múltiples Fernando Pallarés sito en avenida Rafael Beca sin número de Isla Mayor, para tratar el siguiente orden del día:

Primero.— Aprobar, si procede, el proyecto de mejora y modernización de las infraestructuras de la Comunidad de Regantes La Ermita.

Segundo.— Aprobar la contratación de los trabajos de ingeniería para el proyecto de mejora y modernización de las infraestructuras de la Comunidad de Regantes La Ermita, a la empresa Wats Técnicas de Ingeniería, S.L.

Tercero.— Aprobar la solicitud de Subvención para el proyecto de mejora y modernización de las infraestructuras de la Comunidad de Regantes La Ermita, en la próxima convocatoria de subvenciones destinadas a comunidades de regantes, juntas centrales y comunidades generales, en el marco del Programa de Desarrollo Rural de Andalucía 2014-2020, así como su ejecución en caso de ser beneficiario de la subvención.

Cuarto.— Designación del representante de la Comunidad que presentará la solicitud de la ayuda y su aceptación una vez concedida, autorizándolo expresamente para realizar todos los trámites administrativos relacionados con la misma.

Quinto.— Aprobación de llevar a cabo un ahorro de, al menos, el 5,00% en la demanda de energética externa.

Sexto.— Aprobar el compromiso de mantener las inversiones realizadas en el patrimonio de la Comunidad de Regantes y en correcto funcionamiento al menos de 5 años, tras el cobro final de la ayuda.

Séptimo.— Aprobar, en su caso, la financiación de la inversión, mediante derrama de los socios que integran la Comunidad de Regantes, o bien mediante apoyo crediticio a la totalidad de la inversión.

#### Observaciones.

1.—Medidas Covid: A) En cumplimiento de la Orden de 29 de octubre de 2020 de la Consejería de Salud de la Junta de Andalucía, modificada por la de 8 de noviembre de 2020, el aforo del recinto en el que se celebrará la Asamblea General queda limitado al 40%. Por tal motivo, los socios que deseen asistir deberán comunicarlo por escrito antes del día 16 de diciembre de 2020 en las oficinas de la Comunidad, sita en Calle José María Pemán n.º 4 de Isla Mayor o por correo electrónico a la dirección ermita0@hotmail.com. La comunicación con la antelación señalada es imprescindible a fin de poder adoptar las medidas de seguridad adecuadas. No se podrá garantizar la asistencia personal a quienes no pongan de manifiesto su intención de asistir.

B) Los socios deberán acudir provistos de mascarilla, estando obligados a adoptar las medidas de autoprotección, higiene y separación social adecuadas para prevenir los riesgos de contagio, manteniendo una distancia interpersonal mínima de 1,5 metros. En caso de incumplimiento podrá negarse la entrada u ordenarse el desalojo del comunero incumplidor.

C) Se recomienda a los socios que pertenezcan a grupos vulnerables al Covid-19 y a los que se encuentren cumpliendo cuarentena prescrita por las autoridades sanitarias, la delegación de la representación y el voto.

2.—Se informa que los Comuneros podrán asistir personalmente o por representación, siempre que en este último caso la representación se efectúe expresamente y por escrito para esta Junta, todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 48 de las Ordenanzas de la Comunidad.

Isla Mayor a 12 de enero de 2021.—El Presidente, Álvaro Pallarés Bono.

6W-275-P

### 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