



# Boletín Oficial

de la provincia de **Sevilla**

Publicación diaria, excepto festivos

Depósito Legal **SE-1-1958**

Lunes 21 de noviembre de 2022

**Número 269**

## S u m a r i o

### **JUNTA DE ANDALUCÍA:**

- Consejería de Economía, Hacienda y Fondos Europeos -  
Consejería de Política Industrial y Energía:  
Delegación Territorial en Sevilla:  
Instalación eléctrica. . . . . 3
- Consejería de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul:  
Delegación Territorial en Sevilla:  
Vías Pecuarias.—Expediente 788/21 . . . . . 6

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

- Dirección Provincial de Sevilla:  
Anuncio de subasta. . . . . 6

### **DELEGACIÓN ESPECIAL DE ECONOMÍA Y HACIENDA EN ANDALUCÍA.— SEVILLA:**

- Secretaría General:  
Modificación de anuncio de subasta. . . . . 7

### **CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR:**

- Comisaría de Aguas:  
Expediente de concesión de aguas públicas . . . . . 7

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

- Área de Empleado Público:  
Ampliación de la oferta de empleo público 2022 . . . . . 8  
Nombramiento de personal funcionario . . . . . 9
- Área de Hacienda.—Organismo Provincial de Asistencia  
Económica y Fiscal:  
Servicio de Recaudación / Coordinación Voluntaria:  
Anuncio de cobranza en periodo voluntario. . . . . 9
- Área de Servicios Públicos Supramunicipales:  
Modificación del Plan Actúa derivada de la ampliación  
y modificación del Programa de Parques Territoriales de  
Bomberos . . . . . 10  
Modificación parcial de los plazos de programas contenidos en  
el Plan Contigo . . . . . 11

## ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA:

- Juzgados de lo Social:  
Sevilla.—Número 1: autos 299/21; número 3 (refuerzo externo):  
autos 1454/21; número 11: autos 116/22 . . . . . 13

## AYUNTAMIENTOS:

- Albaida del Aljarafe: Corrección de errores . . . . . 15
- Algámitas: Presupuesto general ejercicio 2022 . . . . . 16
- Arahal: Ordenanza reguladora del transporte público de viajeros  
en autobús . . . . . 16
- Brenes: Proyecto de urbanización. . . . . 21
- La Campana: Bases reguladoras del proceso selectivo para la  
estabilización de una plaza de Agente de Dinamización Juvenil . . . . . 21
- Bases reguladoras del proceso selectivo para la estabilización  
de una plaza de Educador Social. . . . . 27
- Bases reguladoras del proceso selectivo para la estabilización  
de dos plazas de Limpiador. . . . . 33
- Bases reguladoras del proceso selectivo para la estabilización  
de una plaza de Trabajador Social. . . . . 39
- Bases reguladoras del proceso selectivo para la estabilización  
de una plaza de Mantenimiento Informático. . . . . 45
- Bases reguladoras del proceso selectivo para la estabilización  
de una plaza de Auxiliar Administrativo de Servicios Sociales . . . . . 50
- Bases reguladoras del proceso selectivo para la estabilización  
de una plaza de Ayudante de Coordinación del Servicio de  
Asistencia Domiciliaria. . . . . 56
- Bases reguladoras del proceso selectivo para la estabilización  
de una plaza de Conserje de la Casa de la Cultura . . . . . 62
- Carmona: Bases de la convocatoria para el estímulo del  
comercio local en el marco del Programa de Empleo y Apoyo  
Empresarial del Plan Contigo . . . . . 68
- Dos Hermanas: Estudio de detalle . . . . . 72
- Écija: Reglamento de uso de aeronaves pilotadas por control  
remoto por el cuerpo de Policía Local . . . . . 72
- Gerena: Modificación de ordenanza fiscal . . . . . 77
- Guillena: Bases reguladoras del programa Hélice . . . . . 77
- Convocatoria para la provisión interina de una plaza de Asesor  
Jurídico y creación de bolsa de trabajo. . . . . 79
- Montellano: Padrones fiscales . . . . . 85
- Los Palacios y Villafranca: Expediente de suplemento de  
crédito . . . . . 85
- Palomares del Río: Modificación de ordenanza municipal . . . . . 85
- El Pedroso: Bases y convocatoria de las plazas correspondientes  
a la oferta excepcional de empleo público para la estabilización  
de empleo temporal. . . . . 85
- Villaverde del Río: Estudio de detalle. . . . . 99

## ANUNCIOS PARTICULARES:

- Comunidad de Regantes del Bajo Guadalquivir: Convocatoria  
de junta general ordinaria . . . . . 100

## JUNTA DE ANDALUCÍA

### Consejería de Economía, Hacienda y Fondos Europeos - Consejería de Política Industrial y Energía

#### Delegación Territorial en Sevilla

##### Instalación eléctrica

*Resolución de la Delegación del Gobierno en Sevilla de la Junta de Andalucía, por la que se concede a favor de la mercantil Don Rodrigo Hive, S.L., Autorización administrativa de construcción para la implantación de la instalación de generación de energía eléctrica mediante tecnología solar fotovoltaica denominada «HSF Don Rodrigo Hive», con una potencia instalada de 46,9 mW, y ubicada en el términos municipales de Alcalá de Guadaíra y Mairena del Alcor (Sevilla).*

Expediente: 283.378.

R.E.G.: 4.118.

#### Antecedentes de hecho.

Primero.— Con fecha 21 de octubre de 2021 se concede a favor de la mercantil Don Rodrigo Hive, S.L. (B-54959184) Autorización administrativa previa para la implantación de la instalación de generación fotovoltaica denominada «Don Rodrigo Hive», con una potencia instalada de 42,64 mW, y ubicada en los términos municipales de Alcalá de Guadaíra y Mairena del Alcor (Sevilla).

Segundo.— Con fecha de 9 de noviembre de 2021 la sociedad mercantil Don Rodrigo Hive, S.L. (B-54959184) solicita Autorización administrativa de construcción para la implantación de la instalación de generación de energía eléctrica mediante tecnología Fotovoltaica denominada «Don Rodrigo Hive», aportando para ello el proyecto de ejecución de la citada instalación.

Tercero.— Con fecha 31 de marzo de 2022, el promotor presenta declaración responsable que acredita el cumplimiento de la normativa que le es de aplicación, según se establece en el artículo 53.1 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico y Declaración responsable de no existencia de nuevos organismos afectados según el Artículo 130 y 132 del RD 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica.

Cuarto.— Con fecha de 04 de marzo de 2022 la Delegación Territorial de Desarrollo Sostenible en Sevilla emite Resolución por la que se considera como modificación no sustancial a efectos medioambientales, los cambios solicitados por la entidad Don Rodrigo Hive, S.L., para el proyecto de planta fotovoltaica «Don Rodrigo Hive» de 49,9464 Mwp, SET interna de interconexión y línea de evacuación L/132 kV «PFV Don Rodrigo Hive - Se Águila» en los términos municipales de Alcalá de Guadaíra y Mairena del Alcor (Sevilla) (expediente AAU/SE/544/19/M1).

Quinto.— Con fecha 22 de junio de 2022 el promotor presenta proyecto de construcción actualizado incrementando la potencia nominal el 10% que permite el artículo 115.2.b del RD 1955/2000.

A los anteriores antecedentes de hecho les corresponden los siguientes:

#### Fundamentos de derecho.

Primero.— La competencia para conocer y resolver este expediente la tiene otorgada esta Delegación en virtud de las siguientes disposiciones:

- Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, de Reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.
- Decreto del Presidente 3/2020, de 3 de septiembre, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías.
- Decreto 116/2020, de 8 de septiembre, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Hacienda y Financiación Europea, y su modificación dada en el Decreto 122/2021, de 16 de marzo.
- Decreto 226/2020, de 29 de diciembre, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía
- Decreto-ley 26/2021, de 14 de diciembre, por el que se adoptan medidas de simplificación administrativa y mejora de la calidad regulatoria para la reactivación económica en Andalucía.
- Resolución de 11 de marzo de 2022, de la Dirección General de Energía, por la que se delegan determinadas competencias en los órganos directivos territoriales provinciales competentes en materia de energía.

Segundo.— Son de aplicación general al procedimiento:

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía.

Tercero.— Son de aplicación específica a los hechos descritos en el procedimiento:

- Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico.
- Ley 2/2007, de 27 de marzo, de fomento de las energías renovables y del ahorro y eficiencia energética de Andalucía.
- Decreto-ley 2/2018, de 26 de junio, de simplificación de normas en materia de energía y fomento de las energías renovables en Andalucía.
- Real Decreto-ley 23/2020, de 23 de junio, por el que se aprueban medidas en materia de energía y en otros ámbitos para la reactivación económica.
- Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica.
- Real Decreto 413/2014, de 6 de junio, por el que se regula la actividad de producción de energía eléctrica a partir de fuentes de energía renovables, cogeneración y residuos.
- Real Decreto 1183/2020, de 29 de diciembre, de acceso y conexión a las redes de transporte y distribución de energía eléctrica.

- Instrucción 1/2016 de la Dirección General de Industria, Energía y Minas, sobre la tramitación y resolución de los procedimientos de autorización de las Instalaciones de Energía Eléctrica competencia de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Ley 7/2007, de 9 de julio de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental.
- Decreto 356/2010, de 3 de agosto, por el que se regula la autorización ambiental unificada, se establece el régimen de organización y funcionamiento del registro de autorizaciones de actuaciones sometidas a los instrumentos de prevención y control ambiental, de las actividades potencialmente contaminadoras de la atmósfera y de las instalaciones que emiten compuestos orgánicos volátiles, y se modifica el contenido del Anexo I de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental.
- Instrucción Conjunta 1/2021 de la Dirección General de Energía de la Consejería de Hacienda y Financiación Europea y de la Dirección General de Calidad Ambiental y cambio climático de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible, sobre tramitación coordinada de los procedimientos de autorizaciones administrativas de las instalaciones de energía eléctrica, competencia de la Comunidad Autónoma de Andalucía, que se encuentren sometidas a Autorización ambiental unificada.

Cuarto.— Se han cumplido los trámites reglamentarios establecidos en el Título VII del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, en desarrollo de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico; en el Real Decreto 413/2014, de 6 de junio, por el que se regula la actividad de producción de energía eléctrica a partir de fuentes de energía renovables, cogeneración y residuos; en el Decreto-ley 26/2021, de 14 de diciembre, por el que se adoptan medidas de simplificación administrativa y mejora de la calidad regulatoria para la reactivación económica en Andalucía; y en la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental.

En particular el artículo 115.2 del RD 1955/00, establece que «Las modificaciones de instalaciones de generación que hayan obtenido autorización administrativa previa podrán obtener autorización administrativa de construcción sin requerir una nueva autorización administrativa previa cuando se cumplan todas las siguientes condiciones:

- a) Las modificaciones no sean objeto de una evaluación ambiental ordinaria de acuerdo a lo establecido en el artículo 7.1 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental.
- b) Los terrenos afectados por la instalación de producción tras las modificaciones no exceden la poligonal definida en el proyecto autorizado o, de excederse, no requieran expropiación forzosa y cuenten con compatibilidad urbanística.
- c) La potencia instalada, tras las modificaciones, no exceda en más del diez por ciento de la potencia definida en el proyecto original. Lo anterior se entenderá sin perjuicio de las implicaciones que, en su caso, de conformidad con lo establecido en la disposición adicional decimocuarta, pudiese tener ese exceso de potencia a efectos de los permisos de acceso y conexión.
- d) Las modificaciones no supongan un cambio en la tecnología de generación.
- e) Las modificaciones no supongan alteraciones de la seguridad tanto de la instalación principal como de sus instalaciones auxiliares en servicio.
- f) No se requiera declaración, en concreto, de utilidad pública para la realización de las modificaciones previstas.
- g) Las modificaciones no produzcan afecciones sobre otras instalaciones de producción de energía eléctrica en servicio.»

Por todo lo anteriormente expuesto, esta Delegación resuelve:

Primero.— Conceder a favor de la sociedad mercantil Don Rodrigo Hive, S.L. (B-54959184) Autorización administrativa de construcción para la instalación de generación de energía eléctrica denominada «Don Rodrigo Hive», con una potencia instalada de 46,9 mW, y ubicada en los términos municipales de Alcalá de Guadaíra y Mairena del Alcor (Sevilla), cuyas características principales son las siguientes:

Peticionaria: Don Rodrigo Hive, S.L. (B-54959184).

Domicilio: C/ Reyes Católicos, 31, 2ªA, 03003 Alicante.

Denominación de la instalación: HSF Don Rodrigo Hive.

Términos municipales afectados: Alcalá de Guadaíra y Mairena del Alcor.

Emplazamiento de la ISF: Polígono 17, parcelas 13, 14 y 49 (Mairena del Alcor).

Finalidad de la instalación: Producción de energía eléctrica mediante tecnología Fotovoltaica (b.1.1 RD Real Decreto 413/2014, de 6 de junio, por el que se regula la actividad de producción de energía eléctrica a partir de fuentes de energía renovables, cogeneración y residuos).

*Características técnicas principales de la instalación solar FV:*

- Instalación de 88.400 módulos de 575 Wp, encargados de convertir la luz solar en electricidad.
- Estructuras soporte de los paneles con seguidor instaladas con el eje de giro en dirección norte-sur con movimiento de giro en dirección este-oeste (-60°/+60°).
- Cableado de distribución de la energía eléctrica y protecciones eléctricas correspondientes.
- Se instalan en la planta 18 inversores fotovoltaicos de 2.350 kW cada uno y 1 inversor de 2.250 kW.
- El número de cajas de conexión por inversor es de 10 para los 19 inversores de 2,35 mW y de 10 para el inversor de 2,25 mW por lo que en la planta hay un total de 200 cajas de conexión repartidas por el campo solar y un transformador de 20/132kV de 50MVA, asociados a los inversores anteriores.
- 200 cuadros principales de baja tensión.
- 10 transformadores de 600/20kV de 5,2 MVA.
- La instalación de media tensión o distribuidora la componen cada uno de los conjuntos inversor / transformador y tres circuitos de alimentación en media tensión soterrada (feeders) en 20kV, que enlaza los conjuntos o centros de transformación con la subestación eléctrica transformadora de alta tensión 20/132 kV.
- Subestación Eléctrica de Transformación 20/132 kV de 50 MVA para la evacuación de energía de la PSF «Don Rodrigo Hive».

Potencia de módulos FV (pico) de generación: 50,83 MWp.

Potencia instalada (inversores) de generación: 46,9 mW (art. 3 RD 413/2014).

Potencia máxima de evacuación: 42,64 mW.

Tensión de evacuación: 132 kV.

Punto de conexión: SET Águila 132 kV (E-Distribución Redes Digitales, S.L.U.).

*Proyectos técnicos:*

— Proyecto de ejecución de planta solar fotovoltaica conectada a red con una potencia de evacuación de 42,64 mW denominada «Don Rodrigo Hive» en el municipio de Mairena del Alcor (Sevilla) (junio de 2022).

Técnico titulado competente: Enrique Gutiérrez Calderón, Ingeniero Industrial colegiado n.º 2692 del Colegio Oficial de Ingenieros Industriales de Andalucía Occidental.

— Proyecto de estación transformadora 20/132 kV para evacuación de energía de la planta solar fotovoltaica «Ron Rodrigo Hive» en el término municipal de Mairena del Alcor (Sevilla) (febrero de 2021).

Técnico titulado competente: Laura Vaz Herencia. Ingeniero Técnico Industrial Colegiado n.º 9.493 del Colegio de Peritos e Ingenieros Técnicos Industriales de Sevilla.

Las características principales de la infraestructura de evacuación son:

- Origen: Poste n.º 1 (incluido) LAAT 132 kV SET Don Rodrigo Hive - SET Águila.
- Final: Posición 132 kV SET Águila (Endesa Distribución Eléctrica, S.L.).
- Tensión: 132 kV.
- Categoría: Primera.
- Longitud: 6.581 metros.
- Tipo: Aérea, simple circuito, LA-180 (147-AL1/34-ST1A).
- Frecuencia: 50 Hz.

*Proyecto técnico:*

— Anexo a proyecto para planta fotovoltaica conectada a red denominada «Don Rodrigo Hive». línea 132 kV de interconexión de planta fotovoltaica con subestación «Águila», términos municipales de Alcalá de Guadaíra y Mairena del Alcor (Sevilla) (enero de 2021)

Técnico titulado competente: Laura Vaz Herencia. Ingeniero Técnico Industrial Colegiado n.º 9.493 del Colegio de Peritos e Ingenieros Técnicos Industriales de Sevilla.

— Anexo a proyecto para planta fotovoltaica conectada a red denominada «Don Rodrigo Hive». Línea 132 kV de interconexión de planta fotovoltaica con subestación «Águilas», términos municipales de Alcalá de Guadaíra y Mairena del Alcor (Sevilla) (noviembre 2021).

Técnico titulado competente: Laura Vaz Herencia. Ingeniero Técnico Industrial Colegiado n.º 9.493 del Colegio de Peritos e Ingenieros Técnicos Industriales de Sevilla.

Segundo.— Esta Autorización se concede de acuerdo con lo dispuesto en la normativa general de aplicación derivada de la Ley 24/2013, y en particular según se establece en el R.D. 1955/2000, así como en el R.D. 413/2014, debiendo cumplir las condiciones que en los mismos se establecen, teniendo en cuenta lo siguiente antes de proceder a la puesta en servicio de la instalación:

- Esta autorización se otorga a reserva de las demás licencias o autorizaciones necesarias de otros Organismos, y solo tendrá validez en el ejercicio de las competencias atribuidas a esta Delegación. Y quedará sin efecto en el caso de que las autorizaciones o derechos (de acceso y conexión) que han sido preceptivas para concederla caduquen o bien queden igualmente sin efecto.
- El período de tiempo en el cual está prevista la ejecución de la instalación, y su correspondiente puesta en servicio, deberá ajustarse a los plazos establecidos en el Real Decreto-ley 23/2020, de 23 de junio, por el que se aprueban medidas en materia de energía y en otros ámbitos para la reactivación económica.
- El titular de la citada instalación dará cuenta de la terminación de las obras a esta Delegación, a efectos de reconocimiento definitivo y emisión de la correspondiente acta de puesta en servicio, hecho este imprescindible para que la instalación pueda entrar en funcionamiento.
- Se cumplirán las condiciones técnicas y de seguridad dispuestas en los Reglamentos técnicos vigentes que le son de aplicación durante la ejecución del proyecto y en su explotación. En particular, el Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento electrotécnico para baja tensión, Real Decreto 223/2008, de 15 de febrero, por el que se aprueban el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en líneas eléctricas de alta tensión y sus instrucciones técnicas complementarias ITC-LAT 01 a 09, Real Decreto 337/2014, de 9 de mayo, por el que se aprueban el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en instalaciones eléctricas de alta tensión y sus Instrucciones Técnicas Complementarias ITC-RAT 01 a 23 y la Orden de 26 de marzo de 2007, por la que se aprueban las especificaciones técnicas de las instalaciones fotovoltaicas andaluzas, modificada por Resolución de 26 de marzo de 2018, de la Dirección General de Industria, Energía y Minas, por la que se modifica la Instrucción Técnica Componentes (ITC-FV-04) de la Orden de 26 de marzo de 2007, por la que se aprueban las especificaciones técnicas de las instalaciones fotovoltaicas andaluzas.
- La Administración podrá dejar sin efecto la presente resolución en cualquier momento en que observe el incumplimiento de las condiciones impuestas en ella. En tales supuestos, la Administración, previo el oportuno expediente, acordará la anulación de la autorización con todas las consecuencias de orden administrativo y civil que se derive, según las disposiciones legales vigentes.
- El titular de la instalación tendrá en cuenta, para su ejecución, el cumplimiento de los condicionados que han sido establecidos por Administraciones, organismos, empresas de servicio público o de interés general, y en particular los establecidos por los órganos competentes en materias medio ambiental, urbanística y de ordenación del territorio.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso de Alzada, ante el Excmo. Sr. Consejero de Hacienda y Financiación Europea, en el plazo de un (1) mes contado a partir del día siguiente a su notificación, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Sevilla a 21 de octubre de 2022.—El Delegado Territorial, Antonio José Ramírez Sierra.

## Consejería de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul

### Delegación Territorial en Sevilla

#### Vías Pecuarias.—Expediente VP/788/2021

*Acuerdo de la Delegación Territorial en Sevilla de la Consejería de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul para la apertura de un período de información pública y alegaciones con motivo de la solicitud de autorización de ocupación de la Vía Pecuaria denominada «Colada de la Marisma» en el término municipal de Las Cabezas de San Juan, en la provincia de Sevilla. Expediente: VP/788/2021.*

De conformidad con lo establecido en el artículo 48.1 del Reglamento de Vías Pecuarias de la Comunidad Autónoma de Andalucía, aprobado por Decreto 155/1998, de 21 de julio («BOJA» núm. 87, de 4 de agosto), así como el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 13.1.e) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública en Andalucía, acuerdo:

Primero. La apertura de un periodo de información pública, en el seno del procedimiento administrativo relativo a la ocupación de vías pecuarias. Expediente: VP/788/2021.

Denominación: Proyecto cruzamiento línea aérea a 66 kV D/C entrada salida «SET Las Cabezas» desde la línea aérea 66 kV simple circuito «Fontanal-Palacios».

Vía pecuaria: «Colada de la Marisma».

Superficie: 225,66 metros cuadrados.

Término municipal: Las Cabezas de San Juan (Sevilla).

Promovido por: Edistribución Redes Digitales S.L.U.

Segundo. La exposición pública del expediente será durante el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de la publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla del presente acuerdo, otorgándose además de dicho mes, un plazo de veinte días a partir de la finalización del mismo para formular cuantas alegaciones estimen oportunas, presentando los documentos y justificaciones que estimen pertinentes.

Tercero. Durante el periodo de información pública la documentación estará disponible para su consulta en la página web de la Consejería de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul, a través de la url: <https://juntadeandalucia.es/organismos/sostenibilidadmedioambienteconomiaazul/servicios/participacion/todos-documentos.html>, así como en esta Delegación Territorial en Sevilla de la Consejería de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul, sita en Avda. de Grecia, núm. 17 (Edificio Administrativo Los Bermejales), en horario de 9,00 horas a 14,00 horas, de lunes a viernes salvo días festivos (previa cita).

Cuarto. Las alegaciones, dirigidas a la persona titular del órgano que adopta este Acuerdo, deberán presentarse por escrito en cualquier registro de la Administración, bien en el Registro Electrónico General de la Junta de Andalucía, bien en cualquier registro de la Consejería de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul, o bien en cualquier otro registro administrativo, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Sevilla a 5 de octubre de 2022.—La Delegada Territorial, Concepción Gallardo Pinto.

34W-6653-P

## TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL

### Dirección Provincial de Sevilla

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

El Ministerio de Inclusión, Seguridad Social y Migraciones con fecha 5 de julio de 2022, autoriza a la Tesorería General de la Seguridad Social, que acordó el inicio del procedimiento de enajenación con fecha 4 de febrero de 2022, para enajenar el inmueble que a continuación se detalla:

Urbana: Solar situado en el lugar de «Fuentequintillo», en el término municipal de Dos Hermanas (Sevilla), que ocupa una superficie registral y catastral construida de 11.287 m<sup>2</sup>. Figura inscrito en el Registro de la Propiedad de Dos Hermanas número 1, al tomo 2307, libro 2307, folio 161, alta 1, finca 98344.

Su referencia catastral es 001602800TG43G0001AR.

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

El tipo de licitación es 752.962 € (setecientos cincuenta y dos mil novecientos sesenta y dos euros).

Garantía a constituir del 5% del tipo de licitación: Treinta y siete mil seiscientos cuarenta y ocho euros con diez céntimos (37.648,10 €).

El acto de la subasta tendrá lugar el día 3 de febrero de 2023 a las 9.30 horas en la Oficina de la Seguridad Social sita en la calle Gonzalo Bilbao n.º 27 de Sevilla.

El pliego de condiciones por el que se ha de regir la subasta podrá recogerse en la Secretaría Provincial de esta Entidad, ubicada en la sexta planta del mismo edificio. Teléfono 954592757, fax 954591749, en horario de 9 a 14 horas y en la página [www.seg-social.es](http://www.seg-social.es)

De conformidad con la cláusula 8.ª del pliego que rige la subasta, los interesados podrán formular ofertas escritas en sobre cerrado hasta las 14.00 horas del día 16 de septiembre de 2022, debiendo presentarlas en el Registro General de la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social, de Sevilla, calle Pablo Picasso, n.º 8, o en cualquiera de los registros previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el caso de que la documentación sea presentada en otro de los registros previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o sea enviada por correo postal certificado, las personas interesadas deberán justificar la fecha de presentación y anunciar el envío de la documentación mediante fax dirigido al número 954591749 o mediante un mensaje enviado a la siguiente dirección de correo electrónico [sevilla.secretaria.tgss@seg-social.es](mailto:sevilla.secretaria.tgss@seg-social.es).

En Sevilla a 14 de noviembre de 2022.—El Secretario Provincial, Manuel González del Águila.

6W-7379

## DELEGACIÓN ESPECIAL DE ECONOMÍA Y HACIENDA EN ANDALUCÍA.— SEVILLA

### Secretaría General

Rectificación del anuncio de la convocatoria de subasta pública de nueve inmuebles de la Delegación Especial de Economía y Hacienda en Andalucía-Sevilla.

En relación con el anuncio publicado en el «Boletín Oficial del Estado» número 258, Sec. V-B de fecha el día 27 de octubre de 2022, y en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla número 255 de fecha 4 de noviembre de 2022 referente a la convocatoria para la venta en subasta pública de nueve inmuebles de la Administración General del Estado el día 14 de diciembre de 2022, se informa que se ha excluido de la misma el inmueble correspondiente al lote n.º 9, por no estar en la actualidad disponible para su enajenación.

En Sevilla a 14 de noviembre de 2022.—El Delegado Especial, Antonio Franco González.

6W-7366

## CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR

### Comisaría de Aguas

Núm. expediente: A-6820/2017

Se ha presentado en este organismo la siguiente petición de concesión de aprovechamiento de aguas públicas:

Peticionaria: Comunidad de Regantes Aguas de Herrera.

Uso: Riego de 240 ha.

Volumen anual (m<sup>3</sup>/año): 365000.

Caudal concesional (l/s): 36.

Procedencia del agua: Reutilización de aguas.

Datos captación:

N.º de capt.	M.A.S. / Cauce	Coord. X UTM Término municipal	Coord. Y UTM Provincia	(ETRS89) HUSO 30	(ETRS89) HUSO 30
1	Herrera	Sevilla	Reutilización de aguas	335434	4138678

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 105 y ss del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por Real Decreto 849/1986 de 11 de abril, se abre un plazo de tres (3) meses a contar desde la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Durante este plazo, el peticionario presentará su petición concreta y documento técnico correspondiente, admitiéndose también otras peticiones que tengan el mismo objeto o sean incompatibles con aquella, en las condiciones y con la documentación prevista con carácter general y para los supuestos que se establecen en el artículo 106 del citado Reglamento. Al tratarse de una solicitud derivada del procedimiento de asignación de la reserva de 20 Hm<sup>3</sup> de aguas regeneradas, las peticiones deberán ser conformes con el Acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno en su sesión de 13 de Julio de 2017.

Se denegará la tramitación posterior de toda petición presentada que suponga una utilización de caudal superior al doble del que figure en la petición inicial sin perjuicio de que el peticionario que pretenda solicitar un caudal superior al límite fijado pueda acogerse a la tramitación indicada en el apartado 3 del artículo 105 antes citado.

Se informa que la presente convocatoria constituye un trámite dirigido a salvaguardar el principio de concurrencia en la tramitación del procedimiento, de conformidad con lo establecido en el art. 93.2 RDPH, y no presupone la existencia de decisión alguna de este Organismo favorable al otorgamiento de la concesión, lo que sólo podrá producirse, en su caso, en la resolución que ponga fin al procedimiento.

A tenor de los artículos 106 y 107 del mismo Reglamento, se presentará:

- Proyecto correspondiente por cuadruplicado, debidamente precintado y suscrito por Técnico competente. Caso estar obligado a relación electrónica con la administración (ver resto del anuncio), dos copias formato digital.

En todo caso, una de las copias redactada con arreglo a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, para su publicación. Para ello, se deberán eliminar los datos de carácter personal en dicha copia.

- Cuando la concesión solicitada sea para riego, los documentos públicos o fehacientes que acrediten la propiedad de la tierra a regar; o en el caso de concesiones solicitadas por Comunidades de Usuarios, la relación nominal de comuneros en la explotación especificando para cada de ellos los números de polígono y parcela que incluyen en la Comunidad que integran, la superficie de la parcela, superficie de riego, cultivo y sistema de riego, así como los documentos que justifiquen haber sido aprobada la solicitud de concesión en Junta general.

- Asimismo, el proyecto deberá someterse al procedimiento de prevención ambiental que contemple la normativa (Ley 21/2013, de 9 de Diciembre, de evaluación ambiental, Decreto 356/2010, de 3 de Agosto, por el que se regula la autorización ambiental unificada, Decreto 5/2012, de 17 de Enero, por el que se regula la autorización ambiental integrada, y Ley 3/2014, de 1 de Octubre, de medidas normativas para reducir las trabas administrativas para las empresas). Por ello deberá aportar la documentación pertinente en la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio de la Junta de Andalucía, entregando en la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir copia del justificante que acredite haber iniciado ese procedimiento junto con la documentación solicitada en los dos puntos anteriores.

Se informa que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, están obligados, entre otros, a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo:

- Las personas jurídicas.
- Las entidades sin personalidad jurídica.
- Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, para los trámites y actuaciones que realicen con las Administraciones Públicas en ejercicio de dicha actividad profesional.
- Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.

Por tanto, caso el solicitante pertenezca a alguno de los mencionados grupos, cualquier actuación relacionada con el presente procedimiento, le será notificada mediante la Carpeta Ciudadana en la sede electrónica de la Administración General del Estado. Asimismo, cualquier presentación de documentación referida al presente procedimiento deberá ser aportada en formato digital mediante registro electrónico.

Para ello, es necesario que comunique los siguientes datos:

- Dirección de correo electrónico donde se recibirá el aviso de que se ha emitido una notificación.
- Identificar la persona física (nombre y DNI) autorizada para recibir la correspondiente notificación, mediante el acceso a la carpeta ciudadana. Dicha persona deberá estar en disposición de identificarse mediante el sistema de autenticación de cl@ve a través de: certificado digital o DNI electrónico, clave pin o clave permanente\*.

Se advierte que, en caso de no comunicar dichos datos, la notificación se realizará igualmente de forma electrónica, teniendo como destinataria la propia sociedad o la persona que figure como representante en la solicitud, si bien no se podría avisar de su puesta a disposición. La falta de práctica de este aviso no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida (art. 41.6 «in fine» de la Ley 39/2015).

Dicha entrega se realizará en cualquier oficina de este Organismo o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Se procederá a su desprecintado a las doce horas del séptimo día hábil siguiente al de terminación del plazo de presentación de peticiones, en la sede de la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir, sita en Sevilla, Plaza de España Sector II, a cuyo acto podrán asistir los interesados.

Sevilla a 20 de octubre de 2022.—El Jefe de Servicio, Juan Ramis Cirujeda.

6W-6814-P

## DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA

### Área del Empleo Público

Por resolución 8037/22, de 8 de noviembre, se aprueba la ampliación de la Oferta de Empleo Público 2022, de la Excm. Diputación Provincial de Sevilla, siendo ésta del siguiente tenor literal:

«Por resolución de Presidencia núm. 5686/2022, de 3 de agosto, se aprueba la Oferta de Empleo Público de 2022 de la Excm. Diputación Provincial de Sevilla, publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. 192 de 20 de agosto de 2022, tras haberse alcanzado por unanimidad acuerdo con la parte social el pasado 14 de junio de 2022, –completado en posteriores Mesas de Negociación de los días 12 y 13 de julio del corriente–, a cerca de las plazas a incluir en el turno libre, reserva a personas con discapacidad y Promoción Interna de la OEP de 2022; todo ello de acuerdo con lo dispuesto en el art. 37 del RDL 5/20015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).

No obstante lo anterior, teniendo en cuenta el art. 70 del TREBEP que establece que se podría ampliar la Oferta de Empleo Público hasta un 10% adicional, y, a fin de dar solución a diversas necesidades que han surgido posteriormente o la no existencia de bolsa de empleo temporal en relación con determinadas categorías, se ha acordado en Mesa General de Negociación de 29 de septiembre del presente, una ampliación de la Oferta de Empleo Público de 2022, por tanto, procedería aprobar la relación de plazas y puestos que se adicionan a las ya recogidas en dicha resolución núm. 5686/2022, de 3 de agosto.

De conformidad con lo que antecede, el Diputado Delegado del Área del Empleo Público, en virtud de la delegación de competencias efectuada por la Presidencia de la Corporación, según resolución 2501/2021, de 18 de mayo, resuelve:

Primero. Ampliar la Oferta de Empleo Público de la Excm. Diputación Provincial de Sevilla 2022, aprobada por resolución de Presidencia núm. 5686/2022, de 3 de agosto, en las siguientes plazas y puestos:

#### TURNO LIBRE Procedimiento ordinario (plantilla personal funcionario)

Denominación de plaza	Vacantes
Técnico/a Urbanista	1
Personal Guarda, Vigilancia y Portería	1
Total:	2

#### PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL Turno reserva discapacidad intelectual (plantilla personal funcionario)

Denominación de plaza	Vacantes
Auxiliar Administrativo/a	2
Total:	2

Total plazas ampliación OEP 2022: 4.



Segundo. La presente resolución deberá ser publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia, así como en la sede electrónica de la Corporación y en el portal de transparencia.»

Lo que se comunica para general conocimiento, significándose que contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de esta resolución, 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 de la presente resolución, 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 se podrá interponer 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.

En Sevilla a 11 de noviembre de 2022.—El Secretario General (P.D. resolución 2501/21, de 18 de mayo), Fernando Fernández-Figueroa Guerrero.

36W-7393

(Autorizado por resolución 8063/22 de 9 de noviembre)

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 62 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, se hace público el nombramiento como funcionaria de carrera de la Diputación Provincial de Sevilla, en la plaza de Economista correspondiente a la OEP-2018 (turno libre), de la aspirante que, habiendo superado las pruebas correspondientes, ha sido nombrada en propiedad por resolución de la Presidencia número 8063/22 de 9 de noviembre, de conformidad con la preceptiva propuesta del Tribunal calificador que ha juzgado las pruebas convocadas al efecto, que sería la siguiente:

— Doña Ana María Rubio Vázquez; DNI:\*\*\*7957\*\*.

Lo que se hace público para general conocimiento, significándose que contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de esta resolución, 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 de la presente resolución, 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 se podrá interponer 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.

En Sevilla a 14 de noviembre de 2022.—El Secretario General (P.D. resolución núm. 2501/21 de 18 de mayo), Fernando Fernández-Figueroa Guerrero.

36W-7394

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

### *Servicio de Recaudación / Coordinación voluntaria*

#### *Anuncio de cobranza en voluntaria.*

Teniendo este Organismo delegadas las competencias de gestión recaudatoria de las tasas y precios públicos de los municipios relacionados en el anexo que se detalla, se pone en conocimiento de los contribuyentes obligados al pago y público en general, que el periodo de ingreso en voluntaria correspondiente al cuarto trimestre de 2022, será desde el 21 de noviembre de 2022 hasta el 23 de enero de 2023, ambos inclusive.

#### Medios y lugares de pago:

1. A través de la página [www.opaef.es](http://www.opaef.es), con tarjeta de crédito/débito bancario, con usuario de banca electrónica de las entidades colaboradoras o, con certificado digital o DNI electrónico mediante cargo en cuenta en las entidades financieras adheridas.
2. En las páginas web de las entidades colaboradoras y en los cajeros automáticos de BBVA, Caixabank, Banco de Santander y Caja Rural del Sur.
3. En las siguientes Entidades Financieras colaboradoras (con las cartas avisos de pago que se le remiten a su domicilio): Caixabank, Caja Rural del Sur, Cajasur, Banco de Sabadell, BBVA, Unicaja, Banco de Santander y Caja Rural de Utrera.
4. En los casos de no recibir las cartas avisos de pago o por extravío o deterioro de las mismas, puede solicitar un duplicado en cualquiera de las Oficinas del OPAEF o realizar el pago mediante tarjeta de crédito o débito, o en los Servicios Centrales del Organismo en Sevilla, calle Alejo Fernández, 13, de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 13:30 horas.
5. Por giro postal en las oficinas de Correos, previo pago de la tarifa ordinaria vigente.

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

El periodo de cobro puede ser modificado anunciándose oportunamente.

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

## TASAS Y PRECIOS PÚBLICOS

- Arahal: Recogida de residuos sólidos urbanos (4.º trimestre de 2022)
- La Campana: Ocupación de vía pública por puestos de mercadillo municipal (4.º trimestre de 2022)

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Sevilla a 9 de noviembre de 2022.—La Vicesecretaria General de la Diputación de Sevilla, María García de Pesquera Tassara.

36W-7298

### Área de Servicios Públicos Supramunicipales

El Pleno Provincial, en sesión ordinaria celebrada el 27 de octubre de 2022, en el punto 7.º del orden del día, ha acordado la «Aprobación inicial y en su caso definitiva de la modificación del Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2022 (Plan Actúa) derivada de la ampliación de su financiación y modificación puntual de la base regulatoria 9.2 del Programa de Parques Territoriales de Bomberos», con el siguiente contenido:

#### APROBACIÓN INICIAL Y EN SU CASO DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DEL PLAN PROVINCIAL DE REACTIVACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL 2022 (PLAN ACTÚA) DERIVADA DE LA AMPLIACIÓN DE SU FINANCIACIÓN Y MODIFICACIÓN PUNTUAL DE LA BASE REGULATORIA 9.2 DEL PROGRAMA DE PARQUES TERRITORIALES DE BOMBEROS

El Sr. Secretario General da lectura al dictamen de la Comisión Informativa de Desarrollo Sostenible de fecha 21 de octubre de 2022, informando favorablemente la propuesta de Acuerdo que figura en el expediente.

##### 1. Antecedentes:

Mediante acuerdo Plenario de 19 de mayo de 2022, se aprobó inicialmente el «Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2022», con los programas que lo integran, así como la normativa regulatoria para la gestión y acceso al mismo, por parte de los Entes Locales de la Provincia.

Dicha aprobación fue elevada a definitiva, previa ausencia de reclamaciones, mediante publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla número 135 (suplemento número 3), el 14 de junio de 2022.

No habiéndose presentado reclamaciones al anuncio mencionado en el apartado anterior, según consta en el Certificado emitido por el Secretario General de la Corporación de fecha 8 de junio de 2022, el citado acuerdo ha quedado definitivamente aprobado.

Posteriormente, mediante acuerdo plenario de 29 de septiembre de 2022 se aprueba inicialmente una modificación del Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2022 (Plan Actúa), derivada de la ampliación de su financiación, quedando elevado el importe global del Plan a la nueva cuantía de 87.744.974,30 €.

Dentro del Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2022, se integra el programa de Parques Territoriales de Bomberos, en cuya base regulatoria 8 «Financiación», se prevé que «...La financiación del programa elegible y gastos subvencionables señalados en el punto anterior de estas Bases, asciende a 3.750.000,00 €, crédito incluido en la aplicación presupuestaria 3252-13604-76200, del Presupuesto 2022 en vigor», señalándose a continuación que «...Se establece una cuantía adicional por valor de 750.000,00 € cuya aplicación a la concesión de subvenciones no requerirá de una nueva aprobación del programa, financiación adicional que estará condicionada al cumplimiento del art. 58 del Real Decreto 887/2006 de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones».

Dicha cuantía adicional se ha previsto para dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto-Ley 4/2022, de 12 de abril, por el que se aprueban medidas extraordinarias y urgentes en materia de revisión excepcional de precios en los contratos públicos de obras en desarrollo de las medidas previstas en el Título II del Real Decreto Ley 3/2022, de 1 de marzo, de medidas para la mejora de la sostenibilidad del transporte de mercancías por carretera y del funcionamiento de la cadena logística, que establece que a partir de la entrada en vigor del mismo, los órganos de contratación deberán incluir en los pliegos de contratación de obra la revisión periódica y predeterminada de precios y la fórmula de revisión que deba aplicarse con arreglo a lo establecido en el art.103 de la LCSP, revisión que no podrá exceder del 20% del precio de adjudicación del contrato.

La efectividad de la cuantía adicional queda condicionada a la declaración de disponibilidad del crédito como consecuencia de las circunstancias señaladas en el mencionado art. 58.2, en su caso, previa aprobación de la modificación presupuestaria que proceda, en un momento anterior a la resolución de concesión de la subvención que lo integran.

En base a ello fue tramitado expediente de suplemento de crédito con nº de operación 222119291, Exped.: 2022/SUPE-08, por un importe total de 730.000,00 €, lo que eleva a la cantidad de 4.480.000 € el importe total del Programa de Parques Territoriales de Bomberos (PPTB).

Con fecha 12 de septiembre de 2022 se solicita informe de fiscalización limitada previa para la autorización del gasto de las subvenciones a conceder por el Área de Servicios Públicos Supramunicipales a los municipios de Morón de la Frontera y Carmona, a través del Programa de Parques Territoriales de Bomberos (PPTB), encuadrado en el Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2022 (Plan Actúa) por un importe total de 4.480.000 €, una vez incrementada la cuantía del Programa en 730.000 €, tal y como se preveía en la mencionada base regulatoria 8 del Programa de Parques Territoriales de Bomberos (PPTB).

Con fecha 23 de septiembre de 2022 se procede a la devolución del expediente por la Intervención General, suspendiendo la tramitación del expediente, con el siguiente tenor literal:

«Se suspende la tramitación del expediente hasta que sean solventadas las objeciones indicadas o, en su caso, sean resueltas las discrepancias de conformidad con lo dispuesto en el RD 424/2017.

La propuesta de gasto sometida a informe, supone la autorización de 4.480.000,00 euros, para un programa inicialmente financiado con 3.750.000,00 euros, en el que se preveía una cuantía adicional por importe de 750.000,00 euros. Siendo ello así, se produce una modificación al alza del importe del Plan al que se encuentra adscrito el Programa que nos ocupa «Plan de Reactivación Económica y Social 2022» (Actúa), lo cual constituye una modificación sustancial del mismo que debe ser aprobado por el Pleno Corporativo.

Igualmente la propuesta remitida supone una modificación de la base 9.2 del «Programa de Parques Territoriales de Bomberos» en la que se expresa el presupuesto correspondiente a cada una de las actuaciones objeto de subvención; Parque de Bomberos de Morón de la Frontera: 1.753.207,58 euros, y Parque de Carmona: 1.996.792,42 euros, base que debe ser rectificada al objeto de especificar los nuevos importes que corresponderán a cada uno de los municipios beneficiarios del programa. En este caso nos encontramos ante una modificación no sustancial del Plan cuya competencia corresponde al Presidente de la Corporación.

No obstante lo anterior, y en aplicación del principio de economía procesal ambos expedientes podrían ser objeto de tramitación unificada, en cuyo caso su aprobación recaería en el Pleno».

Así pues, en virtud de lo expuesto, y siguiendo las instrucciones de la Intervención General, se propone la aprobación inicial de la modificación del Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2022 (Plan Actúa), derivada de una ampliación financiera de sus créditos en el Programa de Parques Territoriales de Bomberos (PPTB), bajo una dotación adicional de 730.000 €, lo que elevaría el importe global del Plan a la nueva cuantía de 88.474.974,30 €.

De otro lado, al hilo de la ampliación de financiación del Programa de Parques Territoriales de Bomberos (PPTB), y siguiendo instrucciones de la Intervención General, se propone la modificación puntual de la base regulatoria 9.2 «Presupuesto de las actividades subvencionadas», en el sentido de modificar la distribución del presupuesto total de la presente convocatoria de subvenciones una vez ampliado el mismo. Así el Parque de Bomberos de Morón de la Frontera tendría un Presupuesto base de licitación de 2.043.849,10 € y el Parque de Bomberos de Carmona tendría un Presupuesto base de licitación de 2.336.150,90 €.

En base a lo expuesto, y obrando en el expediente Informes favorables de la Intervención General de fecha 18 de octubre, de la Secretaría General, de fecha 17 de octubre de 2022, y de la Jefa de Servicio del Área de Servicios Públicos Supramunicipales de fecha 18 de octubre de 2022; con fundamento en el artículo 4.1 c), 36.1 y 2 LRBRL 7/1985 y concordantes del Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, TRRL, así como el artículo 13.1 de la Ley 5/2010, de 11 de junio de Autonomía Local de Andalucía; 23.1 de la ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el Pleno de la Corporación, con 29 votos a favor (17 votos del Grupo Socialista, 5 votos del Grupo Popular, 5 votos del Grupo Adelante y 2 votos del Grupo Ciudadanos) y 1 abstención del Grupo Vox, acuerda:

Primero. Aprobar inicialmente la modificación del Plan Provincial de Reactivación Económica y social 2022 (Plan Actúa), derivada de una ampliación financiera de sus créditos, en el Programa de Parques Territoriales de Bomberos (PPTB), bajo una dotación adicional de 730.000 €, lo que elevaría el importe global del Plan a la nueva cuantía de 88.474.974,30 €.

Segundo. Modificar puntualmente la base regulatoria 9.2 del Programa de Parques Territoriales de Bomberos sobre «Presupuesto de las actividades subvencionadas», en el sentido de modificar la distribución del presupuesto total de la convocatoria de subvenciones una vez ampliado el mismo. Así, en base a ello, el Parque de Bomberos de Morón de la Frontera tendrá un Presupuesto base de licitación de 2.043.849,10 € y el Parque de Bomberos de Carmona tendrá un Presupuesto base de licitación de 2.336.150,90 €.

Tercero. Dar publicidad al presente Acuerdo mediante anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, por plazo de 10 días hábiles, a efectos de consultas, reclamaciones o alegaciones, en cumplimiento del art. 32 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobadas por el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril y del art.13.2 de la ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, quedando el contenido de este acuerdo modificadorio incorporado al Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020/2021, con carácter de definitivo, de forma automática ante la no presentación en plazo de alegaciones o reclamaciones al mismo, sin perjuicio de la posterior publicación del anuncio de aprobación definitiva en el «Boletín Oficial» de la provincia y en el Portal de Transparencia, o en su caso, de haber alegaciones, tras la correspondiente resolución plenaria sobre las mismas. Igualmente, deberá comunicarse a la BDNS el texto de las bases modificadas de los Programas de Adquisición de Vehículos de Recogida de Residuos Sólidos Urbanos y de Sellado y Restauración Ambiental de Vertederos Ilegales de Residuos Inertes (PSRV).

Cuarto. Ordenar la publicación en el portal de transparencia de las modificaciones incorporadas en las Bases Regulatorias 16 de los Programas afectados, incorporando la modificación del presente acuerdo, a efectos de información pública de esta aprobación inicial, así como para público conocimiento y difusión una vez adquieran carácter definitivo.

Quinto. Facultar a la Presidencia para la aprobación de los actos administrativos de desarrollo y ejecución de este acuerdo y rectificaciones o modificaciones del mismo de carácter no sustancial.

En consecuencia, conforme a lo establecido en el punto tercero del acuerdo, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 32 del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, y de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, se expone al público durante un plazo de diez días hábiles, a efectos de consultas, reclamaciones o alegaciones, quedando aprobados los anteriores acuerdos con carácter definitivo, de forma automática, ante la no presentación en plazo de alegaciones o reclamaciones al mismo, sin perjuicio de la posterior publicación del anuncio de aprobación definitiva en el «Boletín Oficial» de la provincia y en el portal de transparencia, o en su caso, de haber alegaciones, tras la correspondiente resolución plenaria sobre las mismas.

Lo que se hace público a efectos de información pública.

En Sevilla a 11 de noviembre de 2022.—El Secretario General (P.D. resolución núm. 2501/2021, 18 de mayo), Fernando Fernández-Figueroa Guerrero.

El Pleno Provincial, en sesión ordinaria celebrada el 27 de octubre de 2022 en el punto 6.º del orden del día, ha acordado la «Modificación parcial de los plazos contenidos en la base regulatoria 16 «Abono de la Subvención» de los Programas de Adquisición de Vehículos para Recogida de RSU (PVRSU), y base regulatoria 16 «importe y abono de la subvención» Programa de Sellado y restauración ambiental de vertederos ilegales de residuos inertes (PSRV), incluidos en el Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020-2021 (Plan Contigo)», con el siguiente contenido:

MODIFICACIÓN PARCIAL DE LOS PLAZOS CONTENIDOS EN LA BASE REGULATORIA 16 «ABONO DE LA SUBVENCIÓN» DE LOS PROGRAMAS DE ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS PARA RECOGIDA DE RSU (PVRSU), Y BASE REGULATORIA 16 «IMPORTE Y ABONO DE LA SUBVENCIÓN» PROGRAMA DE SELLADO Y RESTAURACIÓN AMBIENTAL DE VERTEDEROS ILEGALES DE RESIDUOS INERTES (PSRV), INCLUIDOS EN EL PLAN PROVINCIAL DE REACTIVACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL 2020-2021 (PLAN CONTIGO)

El Sr. Secretario General da lectura al dictamen de la Comisión Informativa de Desarrollo Sostenible de fecha 21 de octubre de 2022, informando favorablemente la propuesta de Acuerdo que figura en el expediente.

## I

Mediante acuerdo plenario de 29 de diciembre de 2020 se aprobó definitivamente el «Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020–2021», con los programas que lo integran, así como la normativa regulatoria para la gestión y acceso por los Entes Locales de la Provincia, por importe total de 270.500.000 € («Boletín Oficial» de la provincia número 287, de 12 de Diciembre de 2020 y «Boletín Oficial» de la provincia número 8, suplemento número 1 de 12 de enero de 2021).

Mediante acuerdo de Pleno de 28 de enero de 2021 se ratificaron diversas resoluciones de la Presidencia sobre variaciones puntuales y rectificaciones de erratas en diversos Programas, («Boletín Oficial» de la provincia número 26, de 2 de febrero de 2021).

Mediante acuerdo plenario de 24 junio de 2021, se aprobó definitivamente, previa resolución de alegaciones, la modificación del citado Plan derivada de la ampliación de financiación, cuya aprobación definitiva fue publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 146 (suplemento núm. 12) de 26 de junio de 2021.

Con posterioridad, mediante Acuerdo de Pleno de 30 de septiembre de 2021, se ha aprobado inicialmente, y en su caso definitiva, la modificación del Plan Contigo, derivada de la reformulación de los calendarios de gestión y transferencias que afectan a diversos programas, resultando aprobado con carácter definitivo ante la no presentación en plazo, de alegaciones o reclamaciones al mismo, mediante anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia número 260 de 10 de noviembre de 2021.

Asimismo se modifican la base regulatoria 16 «Abono de la Subvención» del Programa de Adquisición de Vehículos para Recogida de RSU (PVRSU), en el sentido de establecer que el plazo de adjudicación de los contratos basados en el Acuerdo Marco de referencia tendrá como fecha límite el 1 de noviembre de 2022 y el plazo de realización de la actividad se extenderá desde la notificación de la resolución de concesión definitiva hasta la fecha límite de 31 de diciembre de 2023, y la base regulatoria 16 «Importe y Abono de la Subvención» del Programa de Sellado y Restauración Ambiental de Vertederos Ilegales (PSRV), en el sentido de establecer un plazo de la ejecución de la actividad subvencionada que se extenderá desde la notificación de la resolución de concesión definitiva hasta la fecha límite del 31 de diciembre de 2022.

## II

El Programa de Adquisición de Vehículos de Recogida de Residuos Sólidos Urbanos, se articula a través de la previa tramitación de un Acuerdo Marco para el suministro de los mencionados vehículos, como instrumento de racionalización de la contratación pública de las Administraciones Públicas previsto en el art. 218 de la LCSP, tramitación que reviste una gran complejidad dado que para la adjudicación y formalización del mismo se requiere de la previa aprobación del expediente, con todos los documentos que lo integran, por todos los órganos de contratación intervinientes, así como una declaración del órgano competente de cada municipio beneficiario de la subvención delegando en la Diputación Provincial la tramitación administrativa del expediente, así como su adjudicación. Ello, unido a la necesidad de la posterior formalización de los contratos basados en el Acuerdo Marco, por cada Ayuntamiento, ha provocado que los plazos de adjudicación de los contratos basados y los plazos de realización de la actividad de la subvención de Vehículos de RSU vayan a quedar superados.

Por lo anterior, se estima procedente vincular el plazo establecido para la adjudicación de los contratos basados con el plazo de vigencia del Acuerdo Marco, tal y como establece el art. 219.3.b) de la LCSP, fijándose como fecha límite del mismo el 31 de diciembre de 2024. En la misma medida, se vinculará el plazo de realización de la actividad a la duración del mencionado acuerdo marco, fijándose como fecha límite del mismo el 31 de diciembre de 2025, con la intención de dar tiempo suficiente a la adjudicación del Acuerdo Marco, a su formalización por todos los órganos de contratación intervinientes, y la posterior contratación basada para el suministro efectivo del vehículo, para lo cual habrá que tener en cuenta, adicionalmente, los actuales problemas de abastecimiento de los concesionarios a causa de la coyuntura internacional actual que distorsiona el mercado de vehículos en general.

En relación con el Programa de Sellado y Restauración Ambiental de Vertederos Ilegales de Residuos Inertes (PSRV), encuadrados en los Programas a ejecutar por los Ayuntamientos, se establece en la base 16 regulatoria, en su redacción definitiva, un plazo de la ejecución de la actividad subvencionada que se extiende desde la notificación de la resolución de concesión definitiva hasta la fecha límite del 31 de diciembre de 2022.

Ahora bien, en el período que transcurre entre la concesión de las subvenciones y el plazo para la adjudicación, se ha constatado por el Área de Servicios Públicos Supramunicipales que son varios los municipios que están licitando en la actualidad o, en todo caso, acaban de adjudicar los contratos de obra correspondientes, por lo que se presume que actualmente de los datos administrativos obrantes en Diputación se infiere un bajo y lento indicador de adjudicación, por lo que los problemas de cumplir el plazo de realización de la actividad establecido van a extenderse a buena parte de los beneficiarios del Programa.

En definitiva, considerando el interés público implícito en la culminación de las inversiones de ambos programas, las múltiples incidencias en los expedientes de licitación y la compleja tramitación del Acuerdo Marco de referencia, se aconseja que para un correcto desarrollo de los programas mencionados se proceda a una nueva modificación de los plazos previstos en la Base 16 regulatoria de cada programa para la adjudicación/ejecución por cada Administración.

Así pues, en virtud de lo expuesto, se propone la modificación parcial de la base 16.<sup>a</sup> de las Regulatorias del Programa de Adquisición de Vehículos de Recogida de Residuos Sólidos Urbanos, con este tenor:

«Se establece que el plazo para la adjudicación de los contratos basados en el Acuerdo Marco regulado en la base 15, coincidirá con el plazo de vigencia del mencionado acuerdo marco, fijándose como fecha límite de vigencia el 31 de diciembre de 2024, en los términos establecidos en el art. 219.3.b) de la LCSP.

Asimismo, se establece que el plazo para la realización de la actividad subvencionada, se extenderá desde la notificación de la resolución de concesión definitiva hasta un año a contar desde la finalización de la vigencia del acuerdo marco, fijándose como fecha límite de dicho plazo de realización el 31 diciembre de 2025, con la intención de conceder plazo suficiente para el suministro de los vehículos, dadas las dificultades provocadas por la coyuntura del mercado actual para el pronto suministro de este tipo de bienes».

Quedando el resto de la base reguladora 16 invariable en todos sus términos.

Y de otro lado, en virtud de lo expuesto, se propone la modificación parcial de la base 16.<sup>a</sup> de las regulatorias del Programa de Sellado y Restauración Ambiental de Vertederos Ilegales de Residuos Inertes (PSRV) con este tenor:

«Se establece que el plazo para la ejecución de las actividades subvencionadas, se extenderá desde la notificación de la resolución de concesión definitiva hasta la fecha límite del 31 de diciembre de 2023».

## III

En base a lo expuesto, y emitidos los Informes favorables de la Intervención de fecha 17 de octubre, la Secretaría General de fecha 17 de octubre de 2022 y de la Jefa de Servicio del Área de Servicios Públicos Supramunicipales de 18 de octubre de 2022; con fundamento en el artículo 4.1 c), 36.1 y 2 LRBRL 7/1985 y concordantes del Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, TRRL, así como el artículo 13.1 de la Ley 5/2010, de 11 de junio de Autonomía Local de Andalucía; 23.1 de la ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el Pleno de la Corporación, por unanimidad, con 30 votos a favor (17 votos del Grupo Socialista, 5 votos del Grupo Popular, 5 votos del Grupo Adelante, 2 votos del Grupo Ciudadanos y 1 voto del Grupo Vox), acuerda:

Primero. Aprobar la modificación parcial de la base regulatoria 16 «Abono de la subvención» del Programa de Adquisición de Vehículos de Recogida de Residuos Sólidos Urbanos, debiendo quedar redactada con el siguiente tenor literal: «Se establece que el plazo para la adjudicación de los contratos basados en el acuerdo marco regulado en la base 15, coincidirá con el plazo de vigencia del mencionado acuerdo marco, fijándose como fecha límite de vigencia el 31 de diciembre de 2024, en los términos establecidos en el art. 219.3.b) de la LCSP.

Asimismo, se establece que el plazo para la realización de la actividad subvencionada, se extenderá desde la notificación de la resolución de concesión definitiva hasta un año a contar desde la finalización de la vigencia del acuerdo marco, fijándose como fecha límite de dicho plazo de realización el 31 diciembre de 2025, con la intención de conceder plazo suficiente para el suministro de los vehículos, dadas las dificultades provocadas por la coyuntura del mercado actual para el pronto suministro de este tipo de bienes». Quedando el resto de la base reguladora 16 invariable en todos sus términos.

Segundo. Aprobar la modificación parcial de la base regulatoria 16 del Programa de Sellado y Restauración Ambiental de Vertederos Ilegales de Residuos Inertes (PSRV) debiendo quedar redactada con el siguiente tenor literal: «Se establece que el plazo para la ejecución de las actividades subvencionadas, se extenderá desde la notificación de la resolución de concesión definitiva hasta la fecha límite del 31 de diciembre de 2023». Quedando el resto de la base reguladora 16 invariable en todos sus términos.

Tercero. Dar publicidad al presente acuerdo mediante anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, por plazo de 10 días hábiles, a efectos de consultas, reclamaciones o alegaciones, en cumplimiento del art. 32 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobadas por el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril y del art.13.2 de la ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, quedando el contenido de este acuerdo modificadorio incorporado al Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020/2021, con carácter de definitivo, de forma automática ante la no presentación en plazo de alegaciones o reclamaciones al mismo, sin perjuicio de la posterior publicación del anuncio de aprobación definitiva en el «Boletín Oficial» de la provincia y en el portal de transparencia, o en su caso, de haber alegaciones, tras la correspondiente resolución plenaria sobre las mismas. Igualmente, deberá comunicarse a la BDNS el texto de las bases modificadas de los Programas de Adquisición de Vehículos de Recogida de Residuos Sólidos Urbanos y de Sellado y Restauración Ambiental de Vertederos Ilegales de Residuos Inertes (PSRV).

Cuarto. Ordenar la publicación en el portal de transparencia de las modificaciones incorporadas en las base regulatoria 16 de los Programas afectados, incorporando la modificación del presente acuerdo, a efectos de información pública de esta aprobación inicial, así como para público conocimiento y difusión una vez adquieran carácter definitivo.

Quinto. Facultar a la Presidencia para la aprobación de los actos administrativos de desarrollo y ejecución de este acuerdo y rectificaciones o modificaciones del mismo de carácter no sustancial.

En consecuencia, conforme a lo establecido en el punto tercero del acuerdo, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 32 del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, y de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, se expone al público durante un plazo de diez días hábiles, a efectos de consultas, reclamaciones o alegaciones, quedando aprobados los anteriores acuerdos con carácter definitivo, de forma automática, ante la no presentación en plazo de alegaciones o reclamaciones al mismo, sin perjuicio de la posterior publicación del anuncio de aprobación definitiva en el «Boletín Oficial» de la provincia y en el portal de transparencia, o en su caso, de haber alegaciones, tras la correspondiente resolución plenaria sobre las mismas.

Lo que se hace público a efectos de información pública.

En Sevilla a 11 de noviembre de 2022.—El Secretario General (P.D. resolución núm. 2501/2021, 18 de mayo), Fernando Fernández-Figueroa Guerrero.

36W-7381

## ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

### Juzgados de lo Social

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 1

N.I.G.: 4109144420190005515.

Procedimiento: 518/19.

Ejecución núm.: 299/2021. Negociado: 4J.

De: Fundación Laboral de la Construcción.

Contra: Servicios 2000 Grupo Doble S.L.

La Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número uno de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en este Juzgado, se sigue la ejecución núm. 299/2021, sobre ejecución de títulos judiciales, a instancia de Fundación Laboral de la Construcción contra Servicios 2000 Grupo Doble S.L., en la que con fecha 24 de octubre de 2022 se ha dictado resolución que sustancialmente dice lo siguiente:

*Decreto.*

Letrada de la Administración de Justicia doña Diana Bru Medina.

En Sevilla a 24 de octubre de 2022.

*Antecedentes de hecho.*

Único. En las presentes actuaciones de ejecución a instancia de Fundación Laboral de la Construcción contra Servicios 2000 Grupo Doble S.L. se ha practicado, tasación de costas y liquidación de intereses con fecha de 18 de diciembre de 2021, de la que se ha dado traslado a las partes, sin que se haya formulado impugnación alguna.

*Fundamentos de derecho.*

Primero. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 244.3 de la L.E.C., transcurrido el plazo establecido en el apartado 1 del mismo precepto, sin haber sido impugnada la tasación de costas practicada, el Letrado de la Administración de Justicia la aprobará mediante decreto.

Segundo. Que habiéndose cumplido el trámite establecido en el artículo 269 de la LRJS, sin que haya sido impugnada la liquidación de intereses, procede su aprobación.

Acuerdo:

1. Aprobar la tasación de costas y la liquidación de intereses practicada en este proceso en fecha, por importe de 268,95 euros y 11,90 euros respectivamente, a cuyo pago ha sido condenada la parte ejecutada.

2. Requerir a la parte demandada para que en el plazo de cuatro días consigne la diferencia en la cuenta de consignaciones de este Juzgado bajo apercibimiento de su exacción por la vía de apremio.

Modo de impugnación: Podrá interponerse recurso directo de revisión ante el Ilmo. Sr. Magistrado-Juez mediante escrito en el que deberá fundamentarse la infracción en que la resolución hubiera incurrido, en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación.

Así lo acuerdo y firmo. Doy fe.

Y para que sirva de notificación en forma a Servicios 2000 Grupo Doble S.L., 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 27 de octubre de 2022.—La Letrada de la Administración de Justicia, Diana Bru Medina.

36W-7082

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 3 (refuerzo externo)

Procedimiento: Despidos/ceses en general 1454/2021. Negociado: RE.

N.I.G.: 4109144420210017239.

De: Don Jesús María Valverde Guerra.

Abogado: Alberto Lag Falco.

Contra: Fabricación e Instalaciones Publicitarias, S.L. y Fogasa.

Doña María Teresa Munitiz Ruiz, Letrada de la Administración de Justicia de refuerzo externo de los Juzgados de lo Social de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el n.º 1454/21 a instancia de la parte actora don Jesús María Valverde Guerra, contra Fabricación e Instalaciones Publicitarias, S.L. y Fogasa sobre despidos se ha dictado sentencia de fecha 29 de marzo de 2022.

Se pone en su conocimiento que tiene a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia de sentencia de fecha 29 de marzo de 2022 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 ante este Juzgado de lo Social en la forma establecida por la Ley.

Y para que sirva de notificación a Fabricación e Instalaciones Publicitarias, S.L., actualmente en paradero desconocido, se expide el presente edicto para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y para su colocación en el tablón de anuncios de este Juzgado.

En Sevilla a 10 de noviembre de 2022.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Teresa Munitiz Ruiz.

6W-7371

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 11

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 116/2022. Negociado: 2.

N.I.G.: 4109144420220001175

De: Juan César Lobón, Juan Miguel Fernández Florido, Antonio Carvajal Serrano, Cristian Jesús Olmedo Hidalgo, David Pérez Garrido, José Antonio Pérez Rodríguez, Juan Buzón Núñez, Daniel Gómez Fernández y Antonio Barriga Bernabé.

Abogado: Juan Carlos Mateos Calzon

Contra: Reforcon Nazarena 2H S.L.U. y Fogasa.

Doña Cecilia Calvo de Mora Pérez, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número once de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 116/2022 a instancia de la parte actora Juan César Lobón, Juan Miguel Fernández Florido, Antonio Carvajal Serrano, Cristian Jesús Olmedo Hidalgo, David Pérez Garrido, José Antonio Pérez Rodríguez, Juan Buzón Núñez, Daniel Gómez Fernández y Antonio Barriga Bernabé Contra Reforcon Nazarena 2H S.L.U. y Fogasa sobre procedimiento ordinario se ha dictado sentencia de fecha 28 de octubre de 2022 cuyo fallo es del tenor literal siguiente:

Estimo parcialmente la demanda interpuesta por Juan César Lobón, Juan Miguel Fernández Florido, Antonio Carvajal Serrano, Antonio Barriga Bernabé, David Pérez Garrido, José Antonio Pérez Rodríguez, Juan Buzón Núñez, Daniel Gómez Fernández, Cristian Jesús Olmedo Hidalgo frente a la empresa Reforcon Nazarena 2H S.L.U., condenando a ésta a abonar:

A Juan César Lobón la cantidad de 6.835,25 €. A Juan Miguel Fernández Florido la cantidad de 1.155,88 €. A Antonio Carvajal Serrano la cantidad de 1.866,55 €. A Antonio Barriga Bernabé la cantidad de 2.505,51 €. A David Pérez Garrido la cantidad de 2.737,89 €. A José Antonio Pérez Rodríguez la cantidad de 2.705,51 €. A Juan Buzón Núñez la cantidad de 1.930,70 €. A Daniel Gómez Fernández la cantidad de 1.766,55 €. A Cristian Jesús Olmedo Hidalgo la cantidad de 1.766,55 €.

Las cantidades adeudadas generarán los intereses del 10% del art. 29.3 ET en cuanto a los conceptos salariales, excluyéndose el plus extrasalarial y las indemnizaciones.

No procede hacer expresa declaración de responsabilidad respecto del Fondo de Garantía Salarial, al no constar acreditado ninguno de los supuestos en que aquélla es exigible, sin perjuicio de su responsabilidad directa o subsidiaria que legalmente corresponda, previa tramitación del expediente oportuno. No obstante, en cuanto parte citada a juicio, deberá estar y pasar por el contenido del fallo.

Notifíquese a las partes en legal forma.

Contra la presente sentencia cabe interponer recurso de suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia, que deberá prepararse ante este mismo Juzgado mediante escrito o comparecencia de acuerdo con lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social, dentro de los cinco días siguientes al en que se produzca su notificación; debiendo la empresa condenada si fuere ésta la que recurriere, presentar resguardo acreditativo de haber ingresado tanto el importe de la condena como el depósito de 300 euros previsto en el artículo 229 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social en la cuenta de depósitos y consignaciones de este Juzgado.

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

Y para que sirva de notificación al demandado Reforcon Nazarena 2H S.L.U. 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 2 de noviembre de 2022.—La Letrada de la Administración de Justicia, Cecilia Calvo de Mora Pérez.

36W-7099

## AYUNTAMIENTOS

### ALBAIDA DEL ALJARAFE

#### *Corrección de errores*

Visto el Convenio firmado entre la Consejería de Salud y Consumo de la Junta de Andalucía y el Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe sobre la encomienda de gestión de actuaciones de tramitación de procedimientos sancionadores en materia de salud pública.

Vista la publicación de dicho Convenio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla n.º 250, de fecha 28 de octubre de 2022.

Vista la resolución de corrección de errores recibida por parte de la Consejería de Salud y Consumo de la Junta de Andalucía, se hace necesario publicar dicho Decreto corrector, que es del siguiente tenor:

«Visto el Convenio firmado por la representante actual de esta Delegación Territorial, sobre encomienda de gestión de actividades relacionadas con la tramitación de procedimientos sancionadores en materia de Salud Pública, tras los cambios producidos en la estructura de la Junta de Andalucía por el Decreto del Presidente 10/2022 de 5 de julio, sobre reestructuración de Consejerías que ha sido remitido a diversos Ayuntamientos de la provincia de Sevilla para su formalización, se ha advertido el siguiente error material en la cláusula cuarta apartados a) y e) del mismo:

— Donde dice:

«Cuarta. *Actuaciones del Ayuntamiento.*

(...)

a) Remitir de forma inmediata a la Delegación Territorial de Salud y Familias en Sevilla las denuncias de los hechos que pudieran constituir infracción administrativa y cualquier otra documentación que se acompañe con las mismas, y que hayan sido presentadas en sus Registros.

(...)

e) Facilitar la información y los datos que le sean solicitados por la Delegación Territorial de Salud y Consumo en Sevilla».

— Debe decir:

«Cuarta. *Actuaciones del Ayuntamiento.*

(...)

a) Remitir de forma inmediata a la Delegación Territorial de Salud y Consumo en Sevilla las denuncias de los hechos que pudieran constituir infracción administrativa y cualquier otra documentación que se acompañe con las mismas, y que hayan sido presentadas en sus Registros.

(...)

e) Facilitar la información y los datos que le sean solicitados por la Delegación Territorial de Salud y Consumo en Sevilla»

Visto el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas que dispone: «Las Administraciones Públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos.»

Considerando lo anterior, esta Delegación Territorial, en virtud de las facultades delegadas en ejercicio de las competencias que tiene delegadas por Orden de 8 de junio de 2022, por la que se delega en las personas titulares de las Delegaciones Territoriales de la Consejería de Salud y Familias, la competencia para suscribir con los Ayuntamientos de Andalucía los convenios por el que se formaliza la encomienda de gestión por parte de estos últimos de las actividades relacionadas con la tramitación de procedimientos sancionadores en materia de salud pública («Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» núm. 110 de 10 de junio de 2022), todo ello en relación con lo establecido en la Disposición Transitoria Tercera del Decreto 226/2020 de 29 de diciembre por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía y con el Decreto 156/2022, de 9 de agosto, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Salud y Consumo («Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» de 11 de agosto de 2022), tras la reestructuración de Consejerías operada por el Decreto del Presidente 10/2022, de 25 de julio sobre reestructuración de Consejerías, según la redacción dada por el Decreto del Presidente 13/2022, de 8 de agosto, por el que se modifica el Decreto del Presidente 10/2022, de 25 de julio, sobre reestructuración de Consejerías, resuelve:

Rectificar el error material advertido quedando redactada la cláusula cuarta apartados a) y e) del Convenio firmado por la representante actual de esta Delegación Territorial, sobre encomienda de gestión de actividades relacionadas con la tramitación de procedimientos sancionadores en materia de Salud Pública, y remitido a diversos Ayuntamientos de la forma siguiente:

«Cuarta. *Actuaciones del Ayuntamiento.*

(...)

a) Remitir de forma inmediata a la Delegación Territorial de Salud y Consumo en Sevilla las denuncias de los hechos que pudieran constituir infracción administrativa y cualquier otra documentación que se acompañe con las mismas, y que hayan sido presentadas en sus Registros.

(...)

e) Facilitar la información y los datos que le sean solicitados por la Delegación Territorial de Salud y Consumo en Sevilla».

En Albaida del Aljarafe a 2 de noviembre de 2022.—El Alcalde, José Antonio Gelo López.

4W-7075

#### ALGÁMITAS

Doña Isabel María Romero Gómez, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que aprobado inicialmente por este Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 11 de noviembre del presente año 2022, el Presupuesto General de la Corporación para el ejercicio 2022, e integrados y unidos al mismo, las bases de ejecución y documentos anexos previstos legalmente, se expone al público por plazo de quince días, según previene el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, durante el cual los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno.

El Presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones.

En Algámitas a 14 de noviembre de 2022.—La Alcaldesa, Isabel María Romero Gómez.

4W-7380

#### ARAHAL

Doña Ana María Barrios Sánchez, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad.

Hace saber: Que en el punto 17 del Orden del Día de la sesión ordinaria del Pleno de esta Corporación Municipal celebrada con fecha 28 de julio de 2022, resultó aprobado inicialmente el establecimiento del servicio público local de transporte Colectivo Urbano de Viajeros mediante la gestión directa del propio Ayuntamiento, y publicándose dicho acuerdo en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla número 183 de fecha 9 de agosto de 2022.

Una vez superado el plazo legalmente establecido para la presentación de alegaciones al acuerdo inicialmente aprobado sin que se haya producido ninguna, se entiende definitivamente aprobado el establecimiento del servicio público local de transporte Colectivo Urbano de Viajeros mediante la gestión directa del propio Ayuntamiento, de acuerdo a lo dispuesto en la correspondiente Ordenanza Municipal reguladora del transporte público de viajeros/as en autobús en la localidad de Arahal, cuyo texto íntegro figura transcrito a continuación como Anexo I.

En Arahal a 31 de octubre de 2022.—La Alcaldesa-Presidenta, Ana María Barrios Sánchez.

#### Anexo I

##### *Ordenanza municipal reguladora del transporte público de viajeros/as en autobús en la localidad de Arahal.*

##### *Exposición de motivos.*

La Carta Europea de la Autonomía Local, en su artículo 4, número 4, señala que las competencias encomendadas a las entidades locales deberán ser normalmente plenas y completas, y no pueden ser puestas en tela de juicio ni limitadas por otra autoridad central o regional, más que dentro del ámbito de la Ley. El artículo 137 de la Constitución Española de 1978 señala que los municipios, al igual que las demás entes en que el Estado se organiza territorialmente, gozan de autonomía para la gestión de sus respectivos intereses. Esta garantía constitucional de la autonomía local la reitera el artículo 140. Por tanto, las entidades locales gozan en nuestro país de autonomía para la gestión de los intereses que le son propios, así la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, dispone que la ordenación del tráfico de vehículos y personas en las vías urbanas, así como el transporte de viajeros/as, serán competencia de dichas entidades, las cuales, la ejercerán dentro del límite establecido por la legislación del Estado y de las comunidades autónomas.

Por otra parte, la promulgación de la Ley 2/2003, de 12 de mayo, de Ordenación de los Transportes Urbanos y Metropolitanos de Viajeros/as en Andalucía, ha supuesto la formulación de una norma específica reguladora del transporte urbano de viajeros/as en el ámbito de nuestra comunidad autónoma. Concretamente, el artículo 4 de esta Ley, establece que los municipios son competentes, con carácter general, para la planificación, ordenación, gestión, inspección y sanción de los servicios urbanos de transporte público de viajeros/as que se lleven a cabo íntegramente dentro de sus respectivos términos municipales.



En términos semejantes, el artículo 9.8 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, reconoce como competencia municipales «propias» la «ordenación, planificación, programación, gestión, disciplina y promoción de los servicios urbanos de transporte público de personas que, por cualquier modo de transporte, se lleven a cabo íntegramente dentro de sus respectivos términos municipales». Dada la importancia que tiene el transporte público urbano de viajeros/as para facilitar y favorecer la movilidad urbana así como para las relaciones sociales, económicas y culturales, se hace necesario regular, en el marco de las competencias atribuidas a los municipios, aspectos sustanciales del servicio, como los derechos y obligaciones de las personas usuarias, la actividad inspectora en los vehículos y el régimen sancionador aplicable en el caso de que se produzcan conductas infractoras.

Artículo 1.—*Objeto y ámbito de aplicación.*

La presente Ordenanza tiene por objeto regular las condiciones generales de utilización del servicio público de transporte por autobús público urbano regular permanente de uso general del carácter diurno o nocturno, o de uso general o especial requeridos por el Ayuntamiento como consecuencia de algún evento o circunstancia puntual.

Asimismo, regula los derechos y obligaciones de los usuarios de dicho transporte y deberá ser observado por los empleados y los usuarios, junto con las demás disposiciones de carácter general que sean de aplicación, y especialmente con las normas dictadas al efecto por el Excelentísimo Ayuntamiento de Arahal.

Artículo 2.—*Prestación del servicio.*

El Ayuntamiento de Arahal presta el servicio público de transporte público urbano regular permanente de viajeros/as por autobús de forma directa.

Artículo 3.—*Ámbito subjetivo.*

1. El ámbito subjetivo de esta Ordenanza se extiende a los usuarios del servicio público de transporte público urbano regular permanente de viajeros/ras mediante autobús de Arahal.

2. Se consideran usuarios del servicio público de transporte público urbano de viajeros/as por autobús de Arahal a las personas que utilizan el transporte público urbano y están sujetos a los derechos y obligaciones establecidos para dicho transporte.

Artículo 4.—*Titularidad del servicio.*

La titularidad del servicio público de transporte público urbano regular permanente de viajeros/as por autobús corresponde al Ayuntamiento de Arahal, sin perjuicio de la forma de gestión que adopte.

Artículo 5.—*Definición del servicio y horarios.*

El servicio de transporte urbano se presta ante la necesidad de cambiar las pautas de movilidad de la población en cuanto al uso masivo de vehículo privado, por una movilidad cotidiana más basada en el transporte público. Con el fin de conseguir los siguientes objetivos:

- Mejorar la accesibilidad en transporte público al centro urbano y así disminuir la presión que ejercen sobre el mismo los vehículos privados.
- Mejorar la accesibilidad de los barrios periféricos.
- Aumentar el número de viajeros captados por el bus urbano.

La prestación de este servicio público tendrá horarios, ruta/s y paradas, que serán aprobadas por la Alcaldía y se darán cuenta en el primer Pleno Ordinario de la Corporación que se celebre.

Existirán servicios eventuales (discrecional), que podrán suspender los servicios regulares, con motivos de circunstancias determinadas. Los horarios, frecuencias, y demás características de los servicios discrecionales serán determinados por la Alcaldía y se darán cuenta en el primer Pleno Ordinario de la Corporación que se celebre.

Artículo 6.—*Prestación y suspensiones.*

1. Las interrupciones en el servicio por fuerza mayor habrán que ser subsanadas en el menor tiempo posible.

2. Si el vehículo interrumpe su servicio por avería mecánica o cualquier otra incidencia, las personas que viajen en dicho vehículo podrán solicitar la devolución económica del billete o el cambio por otro viaje.

Artículo 7.—*Títulos de transporte y su normativa de utilización.*

1. Los títulos de viaje o billetes son los títulos jurídicos por los que cualquier persona adquiere el derecho de usar el autobús urbano, de acuerdo con lo dispuesto en la presente Ordenanza.

2. Todo usuario deberá estar provisto, desde el inicio de su viaje, de un título válido de transporte, que deberá obtener o validar al entrar en el autobús, y conservar durante la duración del viaje, estando en la obligación de ponerlo a disposición de empleado público que puede requerir su exhibición y comprobar su validez durante todo el trayecto.

3. Son títulos de transporte válidos los que en cada momento hayan sido aprobados por el Ayuntamiento de Arahal, para su utilización del servicio, y figuren en el cuadro vigente de las tarifas.

Artículo 8.—*Clases de títulos de transporte.*

1. Se reconocen las siguientes clases de títulos de transporte:

a. Billete ordinario, por el que usuario adquiere el derecho a realizar un (1) viaje.

b. Tarjeta multiviaje o bonobús, por el que el usuario adquiere el derecho a realizar viajes durante el mismo día. En este caso, la validación de un (1) viaje con cargo al bonobús permite realizar, en el mismo día, el resto de viajes de forma gratuita. La tarjeta multiviaje o bonobús será de carácter personal e intransferible, distinguiéndose entre bonobús normal, bonobús para estudiantes y bonobús de carácter social, de los que se determinarán los requisitos necesarios a cumplir para su obtención.

2. El Ayuntamiento podrá modificar los títulos de transporte señalados, así como aprobar otras clases de títulos de viaje o billetes, para atender las necesidades de los usuarios.

Artículo 9.—*Normas particulares de los títulos de transporte.*

- El billete ordinario se adquirirá a bordo del propio autobús, el usuario procurará abonar el billete siempre con el importe exacto. La devolución máxima de cambio que tiene obligación de facilitar el conductor del autobús es de 10 euros.
- Los títulos de bonobús, podrán ser adquiridos por el usuario en las dependencias municipales que se determinen y con tarjeta de crédito.

- El usuario deberá comprobar en el momento de su adquisición que el billete expedido es el adecuado y, en su caso, que la devolución del cambio recibido es correcta.
- Durante todo el trayecto, el usuario deberá conservar el billete y/o tarjeta en buen estado y legible para su exhibición a los empleados públicos del Ayuntamiento.
- En el caso de que el usuario disponga de un título de transporte defectuoso por causas no imputables al mismo, el Ayuntamiento procederá al cambio del título, facilitándole uno nuevo con la misma validez que disponía el título anterior.
- Cuando el usuario no acredite disponer de un título válido de viaje podrá ser sancionado conforme a lo dispuesto en la presente Ordenanza.
- Se presumirá que el usuario no tiene título válido de viaje en los siguientes supuestos:
  - Cuando carezca del mismo.
  - Cuando no haya sido validado al acceder al autobús, aun cuando esté en posesión de un título de transporte.
  - Cuando no sea el titular de la tarjeta, en el caso de tarjetas personalizadas.
  - Cuando se haya superado el plazo de su validez temporal.
  - Cuando se haya rebasado el ámbito de su validez.
- En el caso de que se compruebe que un usuario carece de título válido de transporte, el conductor del servicio extenderá un boletín de incidencias, a efectos de la tramitación por el Ayuntamiento de Arahál del correspondiente procedimiento administrativo sancionador, que, previo los trámites establecidos, podrá terminar con una resolución sancionadora, con ejecución forzosa por los medios legales. Con independencia de la sanción administrativa a que se refiere este apartado, la persona que viaje careciendo de título válido de transporte deberá abonar el importe del trayecto. En caso contrario, abandonará el autobús en la parada inmediata siguiente.
- Los títulos de transporte serán retirados por el personal habilitado del Ayuntamiento cuando sean utilizados de forma incorrecta o fraudulenta, así como cuando sean utilizados una vez caducado su plazo de validez, o por persona distinta del titular, y se acompañarán al boletín de incidencias correspondiente, entregando al usuario un recibo donde figurará el motivo de la retirada.
- Si un mismo título múltiple se utiliza por más de una persona, deberá quedar en poder de la última persona que abandone el autobús.

#### Artículo 10.—*Derechos de los viajeros.*

1. Los viajeros/as, como destinatarios del servicio público de transporte urbano en el autobús de Arahál, serán titulares de los derechos establecidos, además de por las normas vigentes dictadas con carácter general, por las disposiciones de esta Ordenanza.
2. El acceso a la condición de usuario del servicio es libre y general para todas las personas. Sólo se podrá impedir este acceso por los motivos que determina esta Ordenanza.
3. En especial, son derechos de los viajeros/as los siguientes:
  - a. Utilizar el servicio y ser admitido al uso de este, en los términos de la presente Ordenanza y demás normativa aplicable.
  - b. Ser transportado en las condiciones de oferta de servicio establecidas y programadas con carácter general, amparados por los seguros obligatorios afectados a la circulación de autobuses de transporte urbano, en vehículos que cumplan las normas de homologación correspondientes, y conducidos por personal adecuadamente formado y en posesión de la autorización administrativa que les habilite para ello.
  - c. Ser transportados con el solo requisito de disponer de un título válido de transportes, pudiendo elegir libremente entre los diferentes títulos de transporte en vigor en cada momento, conforme a las tarifas vigentes, y cumpliendo siempre las condiciones establecidas en esta Ordenanza.
  - d. Ser informado sobre las características de prestación del servicio en los términos previstos en el artículo 19 de esta Ordenanza. Un extracto del mismo se colocara en el autobús.
  - e. Viajar con los objetos y paquetes que lleve, siempre que no supongan molestia o peligro para el resto de los usuarios o para el vehículo. Como norma general, se admitirán los objetos que no tengan medidas superiores a 100 x 60 x 25 cm. No obstante, se exceptúan de la norma general aquellos objetos que son comúnmente utilizados y aceptados en un servicio de transporte colectivo urbano como puede ser maletas, carros de mano de compras u otras similares. Se permitirá el acceso al autobús de patinetes, a razón de una por viajero/as, y hasta tanto la ocupación del vehículo no implique molestias a los viajeros/as.
  - f. Recibir un trato correcto por parte del personal de la empresa operadora, y ser atendidos en las peticiones de ayuda e información que soliciten.
  - g. Solicitar y obtener a bordo del autobús hoja de reclamaciones, en la que podrán exponer cualquier reclamación o sugerencia del servicio.
  - h. Ser informados de las tarifas, del funcionamiento del servicio y de sus incidencias.
  - i. Recuperar los objetos perdidos que fueren encontrados en el autobús, previa acreditación de la propiedad o legítima posesión de los mismos.
  - j. Recibir contestación del Ayuntamiento en un plazo de quince días hábiles, contados a partir de la fecha de su presentación, de las reclamaciones o sugerencias presentadas sobre la prestación del servicio.
  - k. Las personas de movilidad reducida, las mujeres embarazadas y las personas de edad avanzada dispondrán de asientos de utilización preferentes.

#### Artículo 11.—*Accesibilidad.*

1. El autobús urbano cumplirá los requisitos o exigencias de accesibilidad legal establecidos.
2. Las personas en sillas de ruedas accederán al autobús por la puerta trasera del vehículo, en el espacio reservado para pasajeros en sillas de ruedas.
3. Las personas de movilidad reducida podrán utilizar como salida la puerta de entrada a fin de reducir sus desplazamientos por el interior del autobús, teniendo preferencia su salida al acceso de nuevos viajeros/as y el conductor acercará lo máximo posible el vehículo a la parada más accesible para facilitar la subida y bajada.
4. Perros de compañía, guía y de asistencia: En los autobuses urbanos serán aceptados los perros guía y de asistencia debidamente identificados, que viajarán junto a su dueño. Su dueño será responsable de los daños o molestias que pudieran causar tales animales.
5. Pequeños animales domésticos en receptáculos adecuados: En el autobús urbano podrán ser transportados pequeños animales domésticos, siempre que sus dueños los lleven en receptáculos idóneos, no produzcan molestias por su olor o ruido, y no contravengan lo establecido en el artículo 10.3 e) anterior.

6. Sillas de niños desplegadas: Los coches y las sillas de niños serán admitidos en el autobús urbano siempre que el bebé vaya debidamente sujeto al coche o silla. La persona adulta que conduzca el coche o la silla accionará el freno de la misma, en la plataforma central del vehículo, situándola en posición contraria respecto del sentido de la marcha del vehículo. En todo caso, los coches y las sillas de niños se ubicarán en el autobús sin dificultar el paso en los lugares destinados al tránsito de personas. En consecuencia, el número máximo de coches y/o sillas de niños será de dos por autobús. El acompañante, mayor de edad, deberá adoptar las medidas necesarias para garantizar la seguridad del niño, siendo esta de su responsabilidad. En todo caso, no se permitirá el acceso de coches o sillas no plegados que no transporten niños. Quienes porten coches de niños deberán respetar la preferencia para acceder al autobús de las personas que se desplacen en sillas de ruedas. El acceso al autobús de personas que se desplacen con coches de bebé se deberá efectuar por la puerta delantera, con carácter general, siendo responsabilidad exclusiva de la persona portadora del mismo la adecuada colocación del carrito y la protección del bebé.

Artículo 12.—*Obligaciones de los viajeros/as.*

1. Será obligación principal de los viajeros/as la observancia de todas y cada una de las disposiciones de esta Ordenanza que les afecten. Además, deberán atender las indicaciones que, sobre el servicio y sus incidencias, realicen los empleados públicos, que están facultados para exigir el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Ordenanza.

2. Los viajeros/as deberán reunir las condiciones mínimas de sanidad e higiene necesarias para evitar cualquier riesgo o incomodidad para el resto de usuarios. Además, se abstendrán en todo caso de comportamientos que impliquen peligro para su integridad física, la de los demás viajeros/as o la del conductor, así como de aquellos comportamientos que puedan considerarse molestos u ofensivos para otros viajeros/as o para los empleados públicos. Igualmente quedan prohibidas las acciones que puedan implicar deterioro o causar suciedad en los vehículos o en cualquier forma perjudiquen el patrimonio de la empresa prestadora del servicio.

3. No se permitirá la entrada o, en su caso, se ordenará la salida del autobús a toda persona que infrinja las disposiciones anteriores. A tal efecto, el empleado municipal podrán solicitar la intervención de los agentes de la autoridad.

4. Serán, además, obligaciones específicas de los viajeros/as las siguientes:

a. Atender las indicaciones que formulen el empleado municipal, en orden a la correcta prestación del servicio, así como también las que resulten de los paneles de información y avisos colocados a la vista en el autobús del transporte público urbano.

b. Acceder al autobús por las puertas destinadas al efecto, absteniéndose de hacerlo por las de salida de viajeros/as, salvo las personas autorizadas.

c. Obtener un billete sencillo o validar un título de transporte autorizado en el momento de acceder al autobús urbano, debiendo conservarlo en su poder durante todo el trayecto y a disposición del empleado municipal habilitado para ello.

d. No llevar objetos, paquetes o bultos de mano que se opongan a lo establecido en el artículo 10.3 e) de esta Ordenanza.

e. No viajar con animales, salvo perros guía y de asistencia debidamente autorizada, o pequeños animales domésticos, siempre y cuando los mismos sean transportados por sus dueños en receptáculos idóneos, no produzcan molestias por su olor o ruido, y no contravengan lo dispuesto en el apartado anterior.

f. Respetar la señalización de los asientos de utilización preferente por las personas de movilidad reducida, mujeres embarazadas y personas de edad avanzada.

g. No obstaculizar la circulación de los demás viajeros/as en el interior del autobús.

h. Presionar el pulsador de parada solicitada para descender del autobús con antelación suficiente, haciéndolo cuando este se encuentre detenido en la parada y por las puertas destinadas al efecto, y, en todo caso, en las paradas de final de trayecto.

i. Entregar al conductor-perceptor los objetos que otros usuarios se hayan dejado olvidados en el interior del autobús.

j. Los viajeros/as a efectos de identificación, deberán portar junto con la tarjeta de movilidad, según el caso, el DNI/NIE/pasaporte que les permita identificarse como titulares de la misma.

Artículo 13.—*Otras normas de comportamiento. Prohibiciones.*

Los usuarios deberán respetar las siguientes prohibiciones:

1. Por razones de seguridad, se prohíbe la recogida y salida de personas fuera de las paradas señalizadas al efecto. Los usuarios no podrán entrar/salir del autobús una vez que haya sido cerrada la puerta de acceso/salida y se haya iniciado la maniobra de salida de la parada.

2. Una vez el vehículo esté en marcha, los usuarios no podrán sacar fuera del mismo, por puertas o ventanas, cualquier parte del cuerpo.

3. Entrar o salir del vehículo por lugares distintos a los destinados, respectivamente, a estos fines.

4. Acceder al autobús cuando se haya hecho la advertencia de que está completo.

5. Viajar sin haber obtenido un billete sencillo o haber validado el título de transporte en el momento de acceder al autobús. En cualquier otro caso, se considerará a todos los efectos que no dispone de título válido de transporte para realizar el trayecto.

6. Hablar o distraer al conductor-perceptor, excepción hecha de asuntos relacionados con el servicio.

7. En el interior de los autobuses está prohibido fumar, comer, beber y consumir sustancias tóxicas o estupefacientes.

8. Utilizar sin causa justificada cualquiera de los elementos de seguridad o socorro instalados en los autobuses para casos de emergencia.

9. Distribuir publicidad, pegar carteles, mendigar y vender bienes o servicios en el interior de los vehículos.

10. Utilizar radios y/o aparatos de reproducción de imagen/sonido de modo que puedan producir molestias a los demás usuarios.

11. Escribir, pintar, ensuciar o dañar en cualquier forma el interior y el exterior de los vehículos, así como tirar o arrojar desperdicios.

12. Viajar en lugares diferentes de los destinados para los usuarios o en condiciones inadecuadas.

13. Observar conductas que impliquen la falta del debido respeto hacia los otros usuarios o hacia el personal municipal.

14. Manipular la apertura o cierre de las puertas del autobús y cualquier otro mecanismo del vehículo reservado al conductor perceptor.

15. Está prohibido el acceso al autobús de quienes se hallasen en estado de embriaguez o bajo los efectos de drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas.

#### Artículo 14.—*Hojas de reclamaciones.*

Los usuarios podrán presentar reclamaciones relativas al funcionamiento del servicio mediante la correspondiente hoja de reclamaciones que se pondrá a su disposición a bordo del autobús.

En ningún caso se admitirán denuncias o reclamaciones anónimas.

A bordo del autobús, la reclamación se realizará en todo caso de forma que no interrumpa la prestación normal del servicio ni perjudique al resto de usuarios. En dicha circunstancia, la reclamación se realizará por el registro general o sede electrónica del Ayuntamiento de Arahal.

#### Artículo 15.—*Objetos perdidos en el autobús urbano.*

Los objetos extraviados que se hallen en el autobús permanecerán en este por el periodo de una semana, si no son reclamados por sus dueños en ese plazo serán depositados en las dependencias de la Policía Local.

#### Artículo 16.—*Daños a los viajeros/as.*

El Ayuntamiento de Arahal tendrá concertados los seguros que obligatoriamente estén establecidos con el fin de indemnizar debidamente los daños personales y materiales imputables al servicio que se produzcan a los viajeros/as.

Si se producen dichos daños personales o materiales a los viajeros/as en el interior del autobús urbano, deberán de comunicar tal circunstancia al conductor, que rellenará el correspondiente parte. Para que sea exigible la reparación o indemnización deberá acreditarse fehacientemente la producción del daño durante el trayecto.

Los bienes y objetos que los usuarios lleven consigo durante los trayectos se entenderán que lo realizan, bajo su exclusiva guardia y custodia, sin que pueda atribuirse al Ayuntamiento responsabilidad alguna por su pérdida, sustracción o deterioro.

#### Artículo 17.—*Infracciones y sanciones.*

1. El incumplimiento por parte de los usuarios de las prohibiciones y obligaciones que esta Ordenanza será objeto de sanción conforme establece la Ley 2/2003, de 12 de mayo, de Ordenación de los Transportes Urbanos y Metropolitanos de Viajeros de Andalucía.

2. Los empleados municipales, denunciarán ante el Ayuntamiento de Arahal las infracciones que se cometan por los usuarios.

3. Los hechos que por su naturaleza puedan tener trascendencia penal serán denunciados por el operador ante dicha jurisdicción.

4. Los usuarios que carezcan de título de transporte válido, según lo indicado en la presente Ordenanza, serán sancionados con una multa de 50 euros. Se admite el pago voluntario inmediato de la sanción, en el momento de ser detectada la infracción, haciéndola efectiva al conductor de modo inmediato, y que el usuario no va a realizar reclamaciones, en cuyo caso su importe será de 25 euros. Del pago se expedirá a la persona interesada el correspondiente justificante.

5. De no hacer efectivo el pago inmediato, transcurrido el plazo de pago anticipado, se cursará la oportuna denuncia a efectos de la incoación del correspondiente procedimiento sancionador. Si el infractor se niega a facilitar sus datos personales, tanto para esta falta como para otras, el conductor podrá recabar el auxilio de los agentes de la Policía Local, y lo hará constar así en la denuncia. Los importes a los que hace referencia este punto se podrán actualizar anualmente.

6. Con independencia de la sanción a que se refiere este apartado, en el caso de que el viajero/a infractor continúe el viaje, este deberá abonar o validar el título de transporte correspondiente en presencia del conductor. En caso de que no lo realice deberá bajarse en la parada inmediata siguiente.

#### Artículo 18.—*Responsabilidades.*

Serán responsables de las infracciones:

- El usuario causante de la acción u omisión en que consista el hecho que constituya la infracción. En el caso de las personas menores de edad y mayores incapacitados, los padres, tutores o cuidadores legales.

#### Artículo 19.—*Prescripción.*

Las infracciones y las sanciones prescribirán conforme estable el artículo 43 de la Ley 2/2003, de 12 de mayo, de Ordenación de los Transportes Urbanos y Metropolitanos de Viajeros de Andalucía.

#### Artículo 20.—*Competencia y procedimiento sancionador.*

Los expedientes sancionadores que se deriven de la comisión de infracciones por incumplimiento de cualquiera de los mandatos previstos en la presente Ordenanza se tramitarán de acuerdo con lo que dispone el artículo 38 de la Ley 2/2003, de 12 de mayo, de Ordenación de los Transportes Urbanos y Metropolitanos de Viajeros de Andalucía o norma que la sustituya.

La ejecución de las resoluciones sancionadoras se llevarán a efecto de acuerdo con lo dispuesto en la legislación de procedimiento administrativo común.

#### Artículo 21.—*Indemnizaciones.*

La imposición de la sanción que corresponda será independiente de la obligación para el infractor de indemnizar los daños y perjuicios que haya causado.

#### *Disposiciones adicionales.*

Mediante resoluciones, bandos u otros procedimientos legales, por parte de la Alcaldía, podrán ser regulados aspectos menores, no sustantivos del Servicio, que procuren una mejor operatividad del mismo.

#### *Disposición final.*

Entrada en vigor. La presente ordenanza entrará en vigor una vez se haya publicado íntegramente su texto en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local.

## BRENES

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

Hace saber: Que por resolución de la Alcaldía número 2700/22 de 28 de octubre de 2022, se aprobó inicialmente el reformado 2 al Proyecto de Urbanización del ARI-16.

En cumplimiento de lo establecido en el art. 95 de la Ley 7/2021 de 1 de diciembre de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía (Lista), durante el plazo de 20 días, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, quedará el documento a disposición de cuantos quieran examinarlo en la Secretaría General del Ayuntamiento en horas y días hábiles. Asimismo, el documento será publicado en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Brenes (brenes.sedelectronica.es).

Asimismo, durante dicho plazo podrán presentarse cuantas alegaciones se tengan por conveniente ante el Ayuntamiento de Brenes por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/15, de 1 de octubre.

Brenes a 3 de noviembre de 2022.—El Alcalde-Presidente, Jorge Barrera García.

4W-7210-P

## LA CAMPANA

Don Manuel Fernández Oviedo, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Por Decreto núm. 782/2022, de 9 de noviembre, dictado por la Alcaldía Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de La Campana (Sevilla), se han aprobado las bases reguladoras del proceso selectivo para la estabilización de una plaza de Agente de Dinamización Juvenil del Ayuntamiento de La Campana, personal laboral fijo, Subgrupo 3, así como la creación de bolsa de empleo para posibles sustituciones temporales, mediante el sistema de concurso, de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Dichas bases reguladoras que regirán la convocatoria responden al tenor literal que a continuación se reseña, pudiéndose acceder a su documento Anexo a través del tablón electrónico de edictos del Excmo. Ayuntamiento de La Campana (<https://portal.dipusevilla.es/tablon-1.0/do/entradaPublica?ine=41022>):

«BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE UNA PLAZA DE AGENTE DE DINAMIZACIÓN JUVENIL DEL AYUNTAMIENTO DE LA CAMPANA

Base primera. *Objeto de la convocatoria.*

Es objeto de las presentes bases la regulación del proceso selectivo para la estabilización de una plaza de Agente de Dinamización Juvenil del Ayuntamiento de La Campana, personal laboral fijo, Subgrupo 3, así como la creación de bolsa de empleo para posibles sustituciones temporales.

La contratación será a jornada completa y las retribuciones corresponderán con el sueldo fijado para el grupo, nivel y complementos aprobados en el presupuesto municipal.

La cobertura de esta plaza trae causa de su inclusión en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria del año 2022 del Ayuntamiento de La Campana, publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla de 19 de mayo de 2022, núm. 113, posteriormente rectificada (véase «Boletín Oficial» de la provincia Sevilla de 31 de mayo de 2022, núm. 123).

El presente anuncio de la convocatoria se publica asimismo en el tablón de edictos del Ayuntamiento, donde se incluye, junto a la convocatoria, el texto íntegro de las bases reguladoras, así como en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla. Igualmente, se publicará extracto en el «Boletín Oficial del Estado».

Los procesos selectivos correspondientes a la Oferta de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal, se realizarán garantizando el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, recogidos, asimismo, en el artículo 55.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (RDL 5/2015, de 30 de octubre), en adelante TREBEP, así como los siguientes (artículo 55.2 TREBEP):

- Publicidad de las convocatorias y de sus bases.
- Transparencia.
- Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
- Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
- Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
- Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

Base segunda. *Normativa aplicable.*

El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas bases y por lo dispuesto en las siguientes normas: Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; 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 (TREBEP); Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria a la Administración Local; Decreto 2/2002 de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía; Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; 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; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, la presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el TREBEP, el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el TRET, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de mujeres y hombres, así como la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.

Las presentes bases vincularán a la Administración, a los órganos de selección y a quienes participen en el proceso selectivo, y sólo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se procurará, con carácter preferente la utilización de los medios informáticos y telemáticos disponibles para agilizar las convocatorias, y se adoptarán medidas concretas en orden a la reducción de cargas administrativas.

Finalmente, se ha tenido en cuenta lo dispuesto en la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre en relación a las medidas de agilización de los procesos selectivos.

#### Base tercera. *Requisitos.*

Para ser admitidas a la presente convocatoria las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, que deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de las solicitudes:

- a) Tener nacionalidad española, la nacionalidad de un Estado miembro de la Unión Europea o tener otra nacionalidad, que conforme a la normativa comunitaria vigente en España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que se halla definida en el Tratado de la Unión Europea y normativa de desarrollo. También podrán ser admitidos, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
- b) Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) No estar incurso/a en causa de incompatibilidad o incapacidad de las establecidas en la normativa vigente en la función pública.
- 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 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/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible para el desempeño de funciones públicas.
- f) Dada la naturaleza de las funciones a desarrollar y la necesidad de movilidad para la implementación y desarrollo de las mismas, se requerirá estar en posesión del Permiso de Conducir B1.
- g) Las personas candidatas deberán poseer, o estar en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, el título de Bachiller o equivalente.

En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido o exigidos en la convocatoria, tras la celebración del proceso selectivo –durante el plazo para presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de requisitos– la persona aspirante habrá de alegar la norma que establezca la equivalencia o en su defecto acompañar certificado expedido por el órgano competente del Centro Educativo que acredite la citada equivalencia.

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 titulación y a nivel académico universitario oficial.

Los requisitos establecidos en esta base deberán mantenerse en el momento de la contratación, en cuyo caso deberá, además, acreditar ante la Corporación, con carácter previo, que no está incurso en causas de incompatibilidad para el ejercicio de la función pública, de conformidad con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidad del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

#### Base cuarta. *Forma y plazo de presentación de solicitudes.*

Las instancias, deberán estar dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

El resto de publicaciones se llevarán a cabo en el tablón de anuncios electrónico de este Ayuntamiento.

Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal funcionario de Correos, antes de ser certificadas.

En el caso de presentar la solicitud en lugar distinto al registro habilitado al efecto por la Administración convocante, y al objeto de agilizar el procedimiento, la persona interesada lo comunicará necesariamente dentro del plazo de los dos días naturales posteriores a la presentación de dicha solicitud, mediante correo electrónico ([secretaria@lacampana.es](mailto:secretaria@lacampana.es)), aportando copia de la solicitud y de toda la documentación que le acompaña.

La cumplimentación de la instancia se ajustará a lo dispuesto en el modelo de Anexo I, al que se podrá tener acceso desde el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de La Campana. Además, las personas interesadas aportarán:

- Copia del DNI vigente o en su caso, del documento oficial de renovación del mismo, pasaporte o documento nacional equivalente en el caso de extranjeros (en caso de que la base tercera permita su participación en el proceso selectivo).
- Copia de la titulación académica exigida, o documento equivalente, de conformidad con lo dispuesto en la base tercera.
- Documentación acreditativa de los méritos de baremación, del modo indicado en la base séptima.
- Resguardo acreditativo de haber abonado la tasa correspondiente, que asciende a 22,91 euros, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen del Ayuntamiento de La Campana («Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 254, de 3 de noviembre de 2022).

El importe deberá ser abonado a la cuenta corriente código IBAN: ES34-2100-4433-3702-0000-0604 (Caixabank). En el concepto deberá indicarse: «Tasa proceso estabilización Agente de Dinamización Juvenil Ayuntamiento de La Campana».

Estarán exentas del pago de la tasa por derechos de examen:

- a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100.  
El sujeto pasivo deberá aportar la tarjeta acreditativa del grado de discapacidad expedida por la correspondiente comunidad autónoma.
- b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de seis meses anteriores a la publicación en el «Boletín Oficial del Estado». Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales.
- c) Las personas víctimas de violencia de género.  
Para la aplicación de esta reducción, el sujeto pasivo deberá aportar resolución judicial u orden de protección dictada a favor de la víctima o, en su defecto, informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de ser víctima de violencia de género, hasta tanto se dicte la orden de protección, o cualquier otra documentación acreditativa de tal condición, de conformidad con la normativa vigente en la misma.
- d) Las personas miembros de familias monoparentales.  
Para la aplicación de esta reducción, el sujeto pasivo deberá acreditar la pertenencia a una familia monoparental mediante alguno de los siguientes documentos:
  - Libro de familia en el que conste un único progenitor y los/as hijos/as del mismo.
  - Libro de familia en donde consten los/as hijos/as y certificado de defunción del otro cónyuge en caso de viudedad.
  - Libro de familia en donde consten los/as hijos/as y sentencia judicial de separación, divorcio o nulidad, o de relaciones paterno-filiales, siempre y cuando no se establezcan en la misma pensiones compensatorias o de alimentos, o, habiéndose establecido se acredite el impago de las mismas mediante sentencia, denuncia o demanda.
  - En todo caso, se deberá aportar Certificado de empadronamiento familiar que acredite la no convivencia con otro progenitor o pareja de progenitor (matrimonial de hecho).
- e) Las personas miembros de familia numerosa.  
La condición de familia numerosa se acreditará mediante el correspondiente título actualizado.  
Para hacer efectiva dicha exención, deberán las personas aspirantes, dentro del plazo de presentación de solicitudes, justificar que reúnen los requisitos contemplados en las exenciones antedichas.

El plazo de abono de las tasas en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal, coincide con el plazo de presentación de solicitudes, es decir, veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria respectiva en el «Boletín Oficial del Estado».

La falta de abono en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal o de la justificación de encontrarse exenta o con derecho a bonificación del mismo, determinará la exclusión de la persona solicitante en la lista provisional de personas admitidas y excluidas, pudiendo subsanar en el plazo de diez días hábiles. En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal, supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

Procederá la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se realice su hecho imponible (la realización del proceso selectivo), por causa imputable a la Administración o se constate abono de mayor cuantía a la exigida, en cuyo caso procederá la devolución de lo abonado en exceso. Dicha devolución se realizará, previa instancia de la persona interesada.

La exclusión definitiva del proceso selectivo no dará lugar a la devolución de las tasas en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal.

Por el hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo las personas aspirantes se someten expresamente a sus bases reguladoras que constituyen la Ley del mismo, sin perjuicio de la responsabilidad en que puedan incurrir si se apreciase inexactitud fraudulenta en la declaración que formule o en la documentación aportada, de tal forma que quedará excluido automáticamente del proceso de selección, previa audiencia de la propia persona interesada, dando cuenta, en su caso, a la jurisdicción ordinaria.

Base quinta. *Admisión de aspirantes.*

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidentencia dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento, y se señalará un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

En el caso de presentar la solicitud de subsanación en lugar distinto al registro habilitado al efecto por la Administración convocante, y al objeto de agilizar el procedimiento, la persona interesada lo comunicará necesariamente dentro del plazo de los dos días naturales posteriores a la presentación de dicha solicitud, mediante correo electrónico ([secretaria@lacampana.es](mailto:secretaria@lacampana.es)), aportando copia de la solicitud y de toda la documentación que le acompaña.

Transcurrido el plazo señalado se publicará en el tablón de edictos la resolución de Alcaldía declarando aprobada la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

La lista provisional de personas admitidas y excluidas se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no hubiere personas aspirantes inicialmente excluidas.

La resolución por la que se declaren aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas agotará la vía administrativa.

Contra la citada resolución cabrá interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

Base sexta. *Tribunal calificador.*

El Tribunal calificador de esta convocatoria estará constituido, conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por:

- Un Presidente, que será un funcionario de carrera o personal laboral fijo de la Corporación, a designar por el Alcalde.
- Un Secretario, con voz y sin voto, que será un funcionario de carrera de la Corporación, a designar por el Alcalde.
- Cuatro Vocales, que serán elegidos de entre funcionarios de carrera o personal laboral fijo de cualquier Administración Pública, a designar por el Alcalde.
- Un suplente de Presidente, un suplente de Secretario y cuatro suplentes de Vocales, de entre funcionarios de carrera o personal laboral fijo de cualquier Administración Pública, a designar por el Alcalde.

La composición definitiva del Tribunal calificador se publicará junto a la lista definitiva de personas admitidas y excluidas.

El Tribunal podrá acordar la incorporación de asesores especialistas, quienes se limitarán a valorar los méritos correspondientes a su especialidad técnica y colaborarán con el Tribunal exclusivamente en base a dicha especialidad.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y el Secretario o de quienes legalmente les sustituyan. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir notificándolo a la autoridad convocante. La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el mismo resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan, para aquellos supuestos no previstos en las bases.

Corresponde a cada Tribunal la valoración de los méritos de las personas aspirantes, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir, debiendo adoptar al respecto las decisiones motivadas que se estimen pertinentes.

En virtud del principio de transparencia, en las actas de sus reuniones se deberá dejar constancia de todo acuerdo que afecte a la determinación de las puntuaciones otorgadas a cada persona participante.

Asimismo, en el Acta correspondiente a la última sesión de reunión del Tribunal, una vez concluido el proceso selectivo, se deberá dejar constancia de la manifestación expresa del Tribunal con la identificación nominal de la propuesta de nombramiento como funcionario de carrera o la propuesta de contratación como personal laboral fijo.

El Tribunal podrán requerir en cualquier momento a las personas aspirantes para que acrediten su identidad. Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguna de las personas aspirantes no cumple todos los requisitos exigidos por las presentes bases, previa audiencia de la persona interesada, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en la solicitud de admisión a este proceso selectivo, a los efectos procedentes.

Contra la resoluciones adoptadas por el Tribunal podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, que no suspenden la tramitación de los procedimientos selectivos correspondientes, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones dentro del plazo improrrogable de tres días hábiles desde el día siguiente a la publicación en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de La Campana de la puntuación obtenida por las personas aspirantes.

Base séptima. *Desarrollo, puntuación del concurso de méritos y reclamaciones.*

7.1. Desarrollo.

Tras la publicación en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de La Campana del listado definitivo de personas admitidas y excluidas, se convocará al Órgano de Selección, al objeto de proceder a la baremación de los méritos relacionados con los servicios prestados como personal funcionario o personal laboral en la categoría de la plaza a la que opta.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en el Ayuntamiento de La Campana será aportado de oficio por el Negociado de Personal y referidos siempre a la fecha de terminación del plazo de admisión de solicitudes.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en otras Administraciones Públicas habrá de ser aportado, de conformidad con lo establecido en el apartado 7.4, durante el plazo de veinte días hábiles establecido para la presentación de solicitudes al presente proceso selectivo.

La aportación de méritos no podrá efectuarse una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, ni tan siquiera dentro del plazo de subsanación previsto en la base quinta.

7.2. Baremación del concurso de méritos.

A continuación se establecen los méritos que van a ser objeto de baremación, teniendo en consideración que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de Estabilización de Empleo Temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de conformidad con las disposiciones adicionales 6.ª y 8.ª, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una alta antigüedad, a fin de posibilitar la estabilización de las plazas que ocupan. De ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas, y especialmente en esta Corporación, siendo así que los méritos a valorar se centren mayoritariamente en la citada experiencia, al haber sido ésta la que, al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional; y todo ello en cumplimiento de la doctrina del TJUE.

A) Experiencia profesional: máximo 85 puntos.

Sólo serán tenidos en consideración en las plazas de igual denominación a la que se opta los servicios prestados como personal funcionario o como laboral en una Administración Pública, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento / contratación.

- Los servicios prestados en la categoría antedicha en el Ayuntamiento de La Campana se computarán del siguiente modo: 0,50 puntos/mes.
- Los servicios prestados en la categoría antedicha en cualquier otra Administración Pública se computarán del siguiente modo: 0,17 puntos/mes.



**B) Formación: máximo 10 puntos.**

B.1) Los cursos, congresos, seminarios y jornadas superados que hayan sido impartidos por una Administración Pública o un organismo público o sociedad mercantil íntegramente dependientes de una Administración Pública, así como por Universidades Públicas, por organizaciones sindicales, por la Federación Española de Municipios y Provincias o por la Federación Andaluza de Municipios y Provincias, cuyo contenido se encuentre directamente relacionado con las funciones del puesto y categoría al que se opta, serán valorados, cada uno, como a continuación se establece:

- De hasta 25 horas: 0,5 puntos.
- De hasta 50 horas: 0,75 puntos.
- De hasta 100 horas: 1,5 puntos.
- De más de 100 horas: 2 puntos.

Con la misma puntuación se valorarán los cursos, congresos, seminarios y jornadas antedichos que hayan sido impartidos por otras Entidades distintas a las anteriormente mencionadas, siempre y cuando tales cursos, congresos, seminarios y jornadas hayan sido homologados por una Administración Pública o el centro impartidor de tales actividades formativas se halle homologado por una Administración Pública. La mera inclusión del logo de una Administración Pública en el diploma de la acción formativa o tratarse de una acción formativa subvencionada o patrocinada por una Administración Pública no equivale a su homologación, debiendo constar dicha homologación de forma expresa, ya sea de la acción formativa o del centro impartidor.

B.2) Los cursos, congresos, seminarios y jornadas cuyo contenido sea de aplicación transversal a toda la organización (ofimática, atención al ciudadano/a, calidad, prevención de riesgos laborales, protección de datos e igualdad) que hayan sido impartidos por una Administración Pública o un organismo público o sociedad mercantil íntegramente dependientes de una Administración Pública, así como por Universidades Públicas, por organizaciones sindicales, por la Federación Española de Municipios y Provincias o por la Federación Andaluza de Municipios y Provincias, cuyo contenido se encuentre directamente relacionado con las funciones del puesto y categoría al que se opta, serán valorados, cada uno, como a continuación se establece:

- De hasta 25 horas: 0,25 puntos.
- De hasta 50 horas: 0,35 puntos.
- De hasta 100 horas: 0,75 puntos.
- De más de 100 horas: 1 punto.

Con la misma puntuación se valorarán los cursos, congresos, seminarios y jornadas antedichos que hayan sido impartidos por otras Entidades distintas a las anteriormente mencionadas, siempre y cuando tales cursos, congresos, seminarios y jornadas hayan sido homologados por una Administración Pública o el centro impartidor de tales actividades formativas se halle homologado por una Administración Pública. La mera inclusión del logo de una Administración Pública en el diploma de la acción formativa o tratarse de una acción formativa subvencionada o patrocinada por una Administración Pública no equivale a su homologación, debiendo constar dicha homologación de forma expresa, ya sea de la acción formativa o del centro impartidor.

**C) Otras titulaciones: máximo 5 puntos.**

Se valorará con 1 puntos la acreditación de cada titulación académica distinta y no inferior a la exigida para participar en el proceso selectivo, siempre y cuando su contenido se halle directamente relacionado con las funciones del puesto y categoría al que se opta.

No se valorarán titulaciones universitarias ni relativas a idiomas.

**7.3. Desempate.**

En caso de empate en la puntuación, los criterios de desempate serán (y por este orden):

- Mayor experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opte en el Ayuntamiento de La Campana.
- Mayor experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opte en otras Administraciones Públicas.
- Mayor puntuación obtenida en el apartado B (Formación).

**7.4. Acreditación de méritos.**

- Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones de tiempo de servicios inferiores a un mes.
- La experiencia profesional se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubieren efectuado, de conformidad con el conforme al Anexo I contemplado en el Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación a la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública («Boletín Oficial del Estado» núm. 159, de 5 de julio de 1982). No confundir el Anexo I del Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, con el Anexo I de las presentes bases, el cual contiene el modelo de presentación de instancias para participar en el proceso selectivo.
- Los cursos y titulaciones se acreditarán mediante la presentación del correspondiente diploma o título.
- 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 titulación y a nivel académico universitario oficial.
- A los efectos de contabilizar cada uno de los méritos alegados se tomará como fecha límite la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado». En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo.

**7.5. Alegaciones a las puntuaciones otorgadas por el Tribunal de selección.**

Una vez baremados los méritos, el Tribunal de Selección publicará en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento un anuncio con las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes.

El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de tres días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación.

**7.6. Lista definitiva de personal seleccionado.**

Una vez convocado, en su caso, el Tribunal calificador para resolver las alegaciones a las puntuaciones, éste publicará posteriormente en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de La Campana la resolución de las alegaciones y la lista definitiva de personas aprobadas, con indicación de la puntuación definitiva obtenida, elevándose a la Alcaldía de la Corporación.

Dicha propuesta debe responder al orden de prelación según aquellas personas aspirantes que hubieran obtenido mayor puntuación.

Base octava. *Presentación de documentos.*

Las personas que resultaren propuestas por el Tribunal calificador deberán aportar ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a aquél en que se hiciera pública la lista definitiva de personas aprobadas, la relación de los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la base tercera.

Toda la documentación se entregará mediante fotocopia de la misma, que deberá corresponderse fielmente con su original, bajo su responsabilidad.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaren la documentación requerida o no acreditaran el cumplimiento de los requisitos exigidos, no podrán contratarse y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud o documentación aportada para tomar parte en el proceso selectivo. En este caso se procederá conforme a lo dispuesto en el siguiente párrafo.

Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas convocadas, cuando se produzcan renunciaciones, o cuando alguna de las personas seleccionadas carezca de los requisitos señalados en la base tercera, o habiendo sido nombrada o contratada, no aceptase el contrato en el plazo previsto en el plazo indicado en el párrafo primero de la presente base octava, la Alcaldía podrá contratar a las personas aspirantes que sigan por orden de puntuación, siempre y cuando hayan superado el proceso selectivo.

Base novena. *Contratación como personal laboral fijo.*

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía resolverá la contratación como personal laboral fijo a favor de las personas que, habiendo superado el proceso selectivo, cumplan los requisitos exigidos en la convocatoria.

Las contrataciones como personal laboral fijo en la plaza correspondiente se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Las personas contratadas deberán firmar el contrato de trabajo en el plazo máximo de tres días naturales si no implica cambio de residencia de la persona empleada, o de un mes sin comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

La persona aspirante que sin causa justificada no acudiera a suscribir su contrato de trabajo en el plazo señalado, perderá todo derecho que pudiere haber adquirido, pudiendo ser llamada la siguiente persona candidata por orden de puntuación de la calificación final.

Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de aceptación de la contratación deberá computarse desde dicha publicación.

El cómputo de plazos posesorios o de aceptación del contrato se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidos a las personas interesadas, salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

Base décima. *Bolsa de empleo.*

De conformidad con la previsión contenida en la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, de entre las personas aspirantes que, no habiendo sido propuestas para la cobertura de la plaza, superen el proceso selectivo, se conformará una bolsa de empleo, a efectos de posibles sustituciones durante períodos vacacionales, de permisos, de incapacidad temporal o durante situaciones distintas al servicio activo por parte de la persona titular de la plaza.

Las contrataciones se realizarán atendiendo a las necesidades municipales según el orden de llamamiento por la puntuación obtenida en el proceso selectivo por las personas aspirantes que han superado el mismo.

Los llamamientos se realizarán mediante notificación tanto en papel como electrónicamente, con los trámites y requisitos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las propias personas integrantes de la bolsa de trabajo serán responsables de actualizar, cuando proceda, sus datos, facilitando la información al Ayuntamiento.

Las personas integrantes de la bolsa de trabajo deberán confirmar su disponibilidad de forma expresa y por escrito a la propuesta de contratación en un plazo máximo de tres hábiles a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación. La aceptación se presentará mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de La Campana por cualquiera de las vías previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si transcurre el plazo sin que presente dicho escrito en tiempo y forma, se entenderá que renuncia tácitamente al nombramiento o a la celebración del contrato de trabajo.

La persona integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su relación laboral con el Ayuntamiento volverá a causar alta en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

La renuncia expresa o tácita supondrá el pase al último lugar de la bolsa de trabajo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad, paternidad, supuestos de adopción, de guarda con fines de adopción y de acogimiento o situaciones asimiladas, así como riesgo en el embarazo.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Cuando más de una persona integrante de la bolsa de trabajo haya pasado al final de la misma por renuncia expresa o no aceptación, el orden de prelación entre tales personas será acorde a la puntuación obtenida durante el proceso selectivo.

Base undécima. *Recursos.*

Contra las presente bases que agotan la vía administrativa se podrá interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el órgano que lo ha dictado, en base al artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local modificado por la Ley 11/1999, y a los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) o, alternativamente, recurso contencioso administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo, dentro del plazo de dos meses (artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; artículos 10, 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa). En ambos casos, el plazo se computará desde el día siguiente a la publicación de las presentes bases en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Los actos administrativos que se deriven de las respectivas convocatorias, de sus bases y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra las resoluciones y actos de los órganos de selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante la Alcaldía del Ayuntamiento de La Campana, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la citada Ley.

En La Campana a 10 de noviembre de 2022. El Alcalde-Presidente, Manuel Fernández Oviedo».

Contra las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante el Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de La Campana, previo al contencioso-administrativo que podrá interponer, en su caso, en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en la circunscripción del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, a partir del día siguiente al de publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En La Campana a 10 de noviembre de 2022.—El Alcalde-Presidente, Manuel Fernández Oviedo.

Don Manuel Fernández Oviedo, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Por Decreto núm. 778/2022, de 9 de noviembre, dictado por la Alcaldía Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de La Campana (Sevilla), se han aprobado las bases reguladoras del proceso selectivo para la estabilización de una plaza de Educador/a Social del Ayuntamiento de La Campana, personal laboral fijo, Subgrupo 2, así como la creación de bolsa de empleo para posibles sustituciones temporales, mediante el sistema de concurso, de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Dichas bases reguladoras que regirán la convocatoria responden al tenor literal que a continuación se reseña, pudiéndose acceder a su documento Anexo a través del tablón electrónico de edictos del Excmo. Ayuntamiento de La Campana (<https://portal.dipusevilla.es/tablon-1.0/do/entradaPublica?ine=41022>):

«BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE UNA PLAZA DE EDUCADOR/A SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA CAMPANA»

Base primera. *Objeto de la convocatoria.*

Es objeto de las presentes bases la regulación del proceso selectivo para la estabilización de una plaza de Educador/a Social del Ayuntamiento de La Campana, personal laboral fijo, Grupo de Clasificación Profesional 2, así como la creación de bolsa de empleo para posibles sustituciones temporales.

La contratación será a jornada completa y las retribuciones corresponderán con el sueldo fijado para el grupo, nivel y complementos aprobados en el presupuesto municipal.

La cobertura de esta plaza trae causa de su inclusión en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria del año 2022 del Ayuntamiento de La Campana, publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla de 19 de mayo de 2022, núm. 113, posteriormente rectificada (véase «Boletín Oficial» de la provincia Sevilla de 31 de mayo de 2022, núm. 123).

El presente anuncio de la convocatoria se publica asimismo en el tablón de edictos del Ayuntamiento, donde se incluye, junto a la convocatoria, el texto íntegro de las bases reguladoras, así como en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla. Igualmente, se publicará extracto en el ««Boletín Oficial del Estado»».

Los procesos selectivos correspondientes a la Oferta de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal, se realizarán garantizando el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, recogidos, asimismo, en el artículo 55.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (RDL 5/2015, de 30 de octubre), en adelante TREBEP, así como los siguientes (artículo 55.2 TREBEP):

- a) Publicidad de las convocatorias y de sus bases.
- b) Transparencia.
- c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
- d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
- e) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
- f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

Base segunda. *Normativa aplicable.*

El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas bases y por lo dispuesto en las siguientes normas: Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; 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 (TREBEP); Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria a la Administración Local; Decreto 2/2002 de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía; Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; 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; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, la presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el TREBEP, el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el TRET, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de mujeres y hombres, así como la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.

Las presentes bases vincularán a la Administración, a los órganos de selección y a quienes participen en el proceso selectivo, y sólo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se procurará, con carácter preferente la utilización de los medios informáticos y telemáticos disponibles para agilizar las convocatorias, y se adoptarán medidas concretas en orden a la reducción de cargas administrativas.

Finalmente, se ha tenido en cuenta lo dispuesto en la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre en relación a las medidas de agilización de los procesos selectivos.

Base tercera. *Requisitos.*

Para ser admitidas a la presente convocatoria las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, que deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de las solicitudes:

- a) Tener nacionalidad española, la nacionalidad de un Estado miembro de la Unión Europea o tener otra nacionalidad, que conforme a la normativa comunitaria vigente en España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que se halla definida en el Tratado de la Unión Europea y normativa de desarrollo. También podrán ser admitidos, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintinueve años o mayores de dicha edad dependientes.
- b) Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) No estar incurso/a en causa de incompatibilidad o incapacidad de las establecidas en la normativa vigente en la función pública.
- 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 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/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible para el desempeño de funciones públicas.
- f) Las personas candidatas deberán poseer, o estar en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, el título de Diplomado o Graduado en Educación Social. Igualmente, podrán concurrir al presente proceso selectivo las personas que cuenten con la habilitación profesional regulada en la disposición transitoria cuarta de la Ley 9/2005, de 31 de mayo, de creación del Colegio Profesional de Educadores Sociales de Andalucía.

En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido o exigidos en la convocatoria, tras la celebración del proceso selectivo –durante el plazo para presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de requisitos– la persona aspirante habrá de alegar la norma que establezca la equivalencia o en su defecto acompañar certificado expedido por el órgano competente del Centro Educativo que acredite la citada equivalencia.

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 titulación y a nivel académico universitario oficial.

Los requisitos establecidos en esta base deberán mantenerse en el momento de la contratación, en cuyo caso deberá, además, acreditar ante la Corporación, con carácter previo, que no está incurso en causas de incompatibilidad para el ejercicio de la función pública, de conformidad con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidad del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Base cuarta. *Forma y plazo de presentación de solicitudes.*

Las instancias, deberán estar dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

El resto de publicaciones se llevarán a cabo en el tablón de anuncios electrónico de este Ayuntamiento.

Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal funcionario de Correos, antes de ser certificadas.

En el caso de presentar la solicitud en lugar distinto al registro habilitado al efecto por la Administración convocante, y al objeto de agilizar el procedimiento, la persona interesada lo comunicará necesariamente dentro del plazo de los dos días naturales posteriores a la presentación de dicha solicitud, mediante correo electrónico ([secretaria@lacampana.es](mailto:secretaria@lacampana.es)), aportando copia de la solicitud y de toda la documentación que le acompaña.

La cumplimentación de la instancia se ajustará a lo dispuesto en el modelo de Anexo I, al que se podrá tener acceso desde el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de La Campana. Además, las personas interesadas aportarán:

- Copia del DNI vigente o en su caso, del documento oficial de renovación del mismo, pasaporte o documento nacional equivalente en el caso de extranjeros (en caso de que la base tercera permita su participación en el proceso selectivo).
- Copia de la titulación académica exigida, o documento equivalente, de conformidad con lo dispuesto en la base tercera.
- Documentación acreditativa de los méritos de baremación, del modo indicado en la base séptima.
- Certificado negativo de delitos de naturaleza sexual.
- Resguardo acreditativo de haber abonado la tasa correspondiente, que asciende a 22,21 euros, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen del Ayuntamiento de La Campana («Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 254, de 3 de noviembre de 2022).

El importe deberá ser abonado a la cuenta corriente código IBAN: ES34-2100-4433-3702-0000-0604 (Caixabank). En el concepto deberá indicarse: «Tasa proceso estabilización Educador/a Social Ayuntamiento de La Campana».

Estarán exentas del pago de la tasa por derechos de examen:

- a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100.  
El sujeto pasivo deberá aportar la tarjeta acreditativa del grado de discapacidad expedida por la correspondiente comunidad autónoma.
- b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de seis meses anteriores a la publicación en el «Boletín Oficial del Estado». Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales.

- c) Las personas víctimas de violencia de género.  
Para la aplicación de esta reducción, el sujeto pasivo deberá aportar resolución judicial u orden de protección dictada a favor de la víctima o, en su defecto, informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de ser víctima de violencia de género, hasta tanto se dicte la orden de protección, o cualquier otra documentación acreditativa de tal condición, de conformidad con la normativa vigente en la misma.
- d) Las personas miembros de familias monoparentales.  
Para la aplicación de esta reducción, el sujeto pasivo deberá acreditar la pertenencia a una familia monoparental mediante alguno de los siguientes documentos:
- Libro de familia en el que conste un único progenitor y los/as hijos/as del mismo.
  - Libro de familia en donde consten los/as hijos/as y certificado de defunción del otro cónyuge en caso de viudedad.
  - Libro de familia en donde consten los/as hijos/as y sentencia judicial de separación, divorcio o nulidad, o de relaciones paterno-filiales, siempre y cuando no se establezcan en la misma pensiones compensatorias o de alimentos, o, habiéndose establecido se acredite el impago de las mismas mediante sentencia, denuncia o demanda.
  - En todo caso, se deberá aportar Certificado de empadronamiento familiar que acredite la no convivencia con otro progenitor o pareja de progenitor (matrimonial de hecho).
- e) Las personas miembros de familia numerosa.  
La condición de familia numerosa se acreditará mediante el correspondiente título actualizado.  
Para hacer efectiva dicha exención, deberán las personas aspirantes, dentro del plazo de presentación de solicitudes, justificar que reúnen los requisitos contemplados en las exenciones antedichas. Para hacer efectiva dicha exención, deberán las personas aspirantes, dentro del plazo de presentación de solicitudes, justificar que reúnen los requisitos contemplados en los apartados a) y b) anteriores.

El plazo de abono de las tasas en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal, coincide con el plazo de presentación de solicitudes, es decir, veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria respectiva en el «Boletín Oficial del Estado».

La falta de abono en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal o de la justificación de encontrarse exenta o con derecho a bonificación del mismo, determinará la exclusión de la persona solicitante en la lista provisional de personas admitidas y excluidas, pudiendo subsanar en el plazo de diez días hábiles. En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal, supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

Procederá la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se realice su hecho imponible (la realización del proceso selectivo), por causa imputable a la Administración o se constate abono de mayor cuantía a la exigida, en cuyo caso procederá la devolución de lo abonado en exceso. Dicha devolución se realizará, previa instancia de la persona interesada.

La exclusión definitiva del proceso selectivo no dará lugar a la devolución de las tasas en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal.

Por el hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo las personas aspirantes se someten expresamente a sus bases reguladoras que constituyen la Ley del mismo, sin perjuicio de la responsabilidad en que puedan incurrir si se apreciase inexactitud fraudulenta en la declaración que formule o en la documentación aportada, de tal forma que quedará excluido automáticamente del proceso de selección, previa audiencia de la propia persona interesada, dando cuenta, en su caso, a la jurisdicción ordinaria.

#### Base quinta. *Admisión de aspirantes.*

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento, y se señalará un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

En el caso de presentar la solicitud de subsanación en lugar distinto al registro habilitado al efecto por la Administración convocante, y al objeto de agilizar el procedimiento, la persona interesada lo comunicará necesariamente dentro del plazo de los dos días naturales posteriores a la presentación de dicha solicitud, mediante correo electrónico ([secretaria@lacampana.es](mailto:secretaria@lacampana.es)), aportando copia de la solicitud y de toda la documentación que le acompaña.

Transcurrido el plazo señalado se publicará en el tablón de edictos la resolución de Alcaldía declarando aprobada la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

La lista provisional de personas admitidas y excluidas se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no hubiere personas aspirantes inicialmente excluidas.

La resolución por la que se declaren aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas agotará la vía administrativa.

Contra la citada resolución cabrá interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

#### Base sexta. *Tribunal calificador.*

El Tribunal calificador de esta convocatoria estará constituido, conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por:

- Un Presidente, que será un funcionario de carrera o personal laboral fijo de la Corporación, a designar por el Alcalde.
- Un Secretario, con voz y sin voto, que será un funcionario de carrera de la Corporación, a designar por el Alcalde.
- Cuatro Vocales, que serán elegidos de entre funcionarios de carrera o personal laboral fijo de cualquier Administración Pública, a designar por el Alcalde.
- Un suplente de Presidente, un suplente de Secretario y cuatro suplentes de Vocales, de entre funcionarios de carrera o personal laboral fijo de cualquier Administración Pública, a designar por el Alcalde.

La composición definitiva del Tribunal calificador se publicará junto a la lista definitiva de personas admitidas y excluidas.

El Tribunal podrá acordar la incorporación de asesores especialistas, quienes se limitarán a valorar los méritos correspondientes a su especialidad técnica y colaborarán con el Tribunal exclusivamente en base a dicha especialidad.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y el Secretario o de quienes legalmente les sustituyan. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir notificándolo a la autoridad convocante. La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el mismo resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan, para aquellos supuestos no previstos en las bases.

Corresponde a cada Tribunal la valoración de los méritos de las personas aspirantes, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir, debiendo adoptar al respecto las decisiones motivadas que se estimen pertinentes.

En virtud del principio de transparencia, en las actas de sus reuniones se deberá dejar constancia de todo acuerdo que afecte a la determinación de las puntuaciones otorgadas a cada persona participante.

Asimismo, en el Acta correspondiente a la última sesión de reunión del Tribunal, una vez concluido el proceso selectivo, se deberá dejar constancia de la manifestación expresa del Tribunal con la identificación nominal de la propuesta de nombramiento como funcionario de carrera o la propuesta de contratación como personal laboral fijo.

El Tribunal podrán requerir en cualquier momento a las personas aspirantes para que acrediten su identidad.

Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguna de las personas aspirantes no cumple todos los requisitos exigidos por las presentes bases, previa audiencia de la persona interesada, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en la solicitud de admisión a este proceso selectivo, a los efectos procedentes.

Contra la resoluciones adoptadas por el Tribunal podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, que no suspenden la tramitación de los procedimientos selectivos correspondientes, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones dentro del plazo improrrogable de tres días hábiles desde el día siguiente a la publicación en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de La Campana de la puntuación obtenida por las personas aspirantes.

Base séptima. *Desarrollo, puntuación del concurso de méritos y reclamaciones.*

#### 7.1. Desarrollo.

Tras la publicación en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de La Campana del listado definitivo de personas admitidas y excluidas, se convocará al Órgano de Selección, al objeto de proceder a la baremación de los méritos relacionados con los servicios prestados como personal funcionario o personal laboral en la categoría de la plaza a la que opta.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en el Ayuntamiento de La Campana será aportado de oficio por el Negociado de Personal y referidos siempre a la fecha de terminación del plazo de admisión de solicitudes.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en otras Administraciones Públicas habrá de ser aportado, de conformidad con lo establecido en el apartado 7.4, durante el plazo de veinte días hábiles establecido para la presentación de solicitudes al presente proceso selectivo.

La aportación de méritos no podrá efectuarse una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, ni tan siquiera dentro del plazo de subsanación previsto en la base quinta.

#### 7.2. Baremación del concurso de méritos.

A continuación se establecen los méritos que van a ser objeto de baremación, teniendo en consideración que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de Estabilización de Empleo Temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de conformidad con las disposiciones adicionales 6.ª y 8.ª, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una alta antigüedad, a fin de posibilitar la estabilización de las plazas que ocupan. De ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas, y especialmente en esta Corporación, siendo así que los méritos a valorar se centren mayoritariamente en la citada experiencia, al haber sido ésta la que, al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional; y todo ello en cumplimiento de la doctrina del TJUE

##### A) Experiencia profesional: máximo 85 puntos.

Sólo serán tenidos en consideración en las plazas de igual denominación a la que se opta los servicios prestados como personal funcionario o como laboral en una Administración Pública, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento / contratación.

- Los servicios prestados en la categoría antedicha en el Ayuntamiento de La Campana se computarán del siguiente modo: 0,33 puntos/mes.
- Los servicios prestados en la categoría antedicha en cualquier otra Administración Pública se computarán del siguiente modo: 0,11 puntos/mes.

##### B) Formación: máximo 10 puntos.

B.1) Los cursos, congresos, seminarios y jornadas superados que hayan sido impartidos por una Administración Pública o un organismo público o sociedad mercantil íntegramente dependientes de una Administración Pública, así como por Universidades Públicas, por organizaciones sindicales, por la Federación Española de Municipios y Provincias o por la Federación Andaluza de Municipios y Provincias, cuyo contenido se encuentre directamente relacionado con las funciones del puesto y categoría al que se opta, serán valorados, cada uno, como a continuación se establece:

- De hasta 25 horas: 0,2 puntos.
- De hasta 50 horas: 0,4 puntos.
- De hasta 100 horas: 0,75 puntos.
- De más de 100 horas: 1 punto.

Con la misma puntuación se valorarán los cursos, congresos, seminarios y jornadas antedichos que hayan sido impartidos por otras Entidades distintas a las anteriormente mencionadas, siempre y cuando tales cursos, congresos, seminarios y jornadas hayan sido homologados por una Administración Pública o el centro impartidor de tales actividades formativas se halle homologado por una Administración Pública. La mera inclusión del logo de una Administración Pública en el diploma de la acción formativa o tratarse de una acción formativa subvencionada o patrocinada por una Administración Pública no equivale a su homologación, debiendo constar dicha homologación de forma expresa, ya sea de la acción formativa o del centro impartidor.

B.2) Los cursos, congresos, seminarios y jornadas cuyo contenido sea de aplicación transversal a toda la organización (ofimática, atención al ciudadano/a, calidad, prevención de riesgos laborales, protección de datos e igualdad) que hayan sido impartidos por una Administración Pública o un organismo público o sociedad mercantil íntegramente dependientes de una Administración Pública, así como por Universidades Públicas, por organizaciones sindicales, por la Federación Española de Municipios y Provincias o por la Federación Andaluza de Municipios y Provincias, cuyo contenido se encuentre directamente relacionado con las funciones del puesto y categoría al que se opta, serán valorados, cada uno, como a continuación se establece:

- De hasta 25 horas: 0,1 puntos.
- De hasta 50 horas: 0,2 puntos.
- De hasta 100 horas: 0,35 puntos.
- De más de 100 horas: 0,5 puntos.

Con la misma puntuación se valorarán los cursos, congresos, seminarios y jornadas antedichos que hayan sido impartidos por otras Entidades distintas a las anteriormente mencionadas, siempre y cuando tales cursos, congresos, seminarios y jornadas hayan sido homologados por una Administración Pública o el centro impartidor de tales actividades formativas se halle homologado por una Administración Pública. La mera inclusión del logo de una Administración Pública en el diploma de la acción formativa o tratarse de una acción formativa subvencionada o patrocinada por una Administración Pública no equivale a su homologación, debiendo constar dicha homologación de forma expresa, ya sea de la acción formativa o del centro impartidor.

No se valorarán cursos relativos a idiomas.

C) Otras titulaciones: máximo 5 puntos.

Se valorará con 2,5 puntos la acreditación de una titulación universitaria (diplomatura, grado, licenciatura, doctorado, master o experto) distinta a la necesaria para la participación en el proceso selectivo, siempre y cuando su contenido se halle directamente relacionado con las funciones del puesto y categoría al que se opta.

No se valorarán titulaciones relativas a idiomas.

7.3. Desempate.

En caso de empate en la puntuación, los criterios de desempate serán (y por este orden):

- Mayor experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opte en el Ayuntamiento de La Campana.
- Mayor experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opte en otras Administraciones Públicas.
- Mayor puntuación obtenida en el apartado B (formación).

7.4. Acreditación de méritos.

- Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones de tiempo de servicios inferiores a un mes.
- La experiencia profesional se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubieren efectuado, de conformidad con el conforme al Anexo I contemplado en el Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación a la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública («Boletín Oficial del Estado» núm. 159, de 5 de julio de 1982). No confundir el Anexo I del Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, con el Anexo I de las presentes bases, el cual contiene el modelo de presentación de instancias para participar en el proceso selectivo.
- Los cursos y titulaciones se acreditarán mediante la presentación del correspondiente diploma o título.
- 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 titulación y a nivel académico universitario oficial.
- A los efectos de contabilizar cada uno de los méritos alegados se tomará como fecha límite la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado». En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo.

7.5. Alegaciones a las puntuaciones otorgadas por el Tribunal de selección.

Una vez baremados los méritos, el Tribunal de Selección publicará en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento un anuncio con las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes.

El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de tres días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación.

7.6. Lista definitiva de personal seleccionado.

Una vez convocado, en su caso, el Tribunal calificador para resolver las alegaciones a las puntuaciones, éste publicará posteriormente en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de La Campana la resolución de las alegaciones y la lista definitiva de personas aprobadas, con indicación de la puntuación definitiva obtenida, elevándose a la Alcaldía de la Corporación.

Dicha propuesta debe responder al orden de prelación según aquellas personas aspirantes que hubieran obtenido mayor puntuación.

Base octava. *Presentación de documentos.*

Las personas que resultaren propuestas por el Tribunal calificador deberán aportar ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a aquél en que se hiciera pública la lista definitiva de personas aprobadas, la relación de los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la base tercera.

Toda la documentación se entregará mediante fotocopia de la misma, que deberá corresponderse fielmente con su original, bajo su responsabilidad.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaren la documentación requerida o no acreditasen el cumplimiento de los requisitos exigidos, no podrán contratarse y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud o documentación aportada para tomar parte en el proceso selectivo. En este caso se procederá conforme a lo dispuesto en el siguiente párrafo.

Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas convocadas, cuando se produzcan renunciaciones, o cuando alguna de las personas seleccionadas carezca de los requisitos señalados en la base tercera, o habiendo sido nombrada o contratada, no aceptase el contrato en el plazo previsto en el plazo indicado en el párrafo primero de la presente base octava, la Alcaldía podrá contratar a las personas aspirantes que sigan por orden de puntuación, siempre y cuando hayan superado el proceso selectivo.

Base novena. *Contratación como personal laboral fijo.*

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía resolverá la contratación como personal laboral fijo a favor de las personas que, habiendo superado el proceso selectivo, cumplan los requisitos exigidos en la convocatoria.

Las contrataciones como personal laboral fijo en la plaza correspondiente se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Las personas contratadas deberán firmar el contrato de trabajo en el plazo máximo de tres días naturales si no implica cambio de residencia de la persona empleada, o de un mes sin comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

La persona aspirante que sin causa justificada no acudiera a suscribir su contrato de trabajo en el plazo señalado, perderá todo derecho que pudiere haber adquirido, pudiendo ser llamada la siguiente persona candidata por orden de puntuación de la calificación final.

Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de aceptación de la contratación deberá computarse desde dicha publicación.

El cómputo de plazos posesorios o de aceptación del contrato se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidos a las personas interesadas, salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

Base décima. *Bolsa de empleo.*

De conformidad con la previsión contenida en la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, de entre las personas aspirantes que, no habiendo sido propuestas para la cobertura de la plaza, superen el proceso selectivo, se conformará una bolsa de empleo, a efectos de posibles sustituciones durante períodos vacacionales, de permisos, de incapacidad temporal o durante situaciones distintas al servicio activo por parte de la persona titular de la plaza.

Las contrataciones se realizarán atendiendo a las necesidades municipales según el orden de llamamiento por la puntuación obtenida en el proceso selectivo por las personas aspirantes que han superado el mismo.

Los llamamientos se realizarán mediante notificación tanto en papel como electrónicamente, con los trámites y requisitos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las propias personas integrantes de la bolsa de trabajo serán responsables de actualizar, cuando proceda, sus datos, facilitando la información al Ayuntamiento.

Las personas integrantes de la bolsa de trabajo deberán confirmar su disponibilidad de forma expresa y por escrito a la propuesta de contratación en un plazo máximo de tres hábiles a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación. La aceptación se presentará mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de La Campana por cualquiera de las vías previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si transcurre el plazo sin que presente dicho escrito en tiempo y forma, se entenderá que renuncia tácitamente al nombramiento o a la celebración del contrato de trabajo.

La persona integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su relación laboral con el Ayuntamiento volverá a causar alta en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

La renuncia expresa o tácita supondrá el pase al último lugar de la bolsa de trabajo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad, paternidad, supuestos de adopción, de guarda con fines de adopción y de acogimiento o situaciones asimiladas, así como riesgo en el embarazo.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Cuando más de una persona integrante de la bolsa de trabajo haya pasado al final de la misma por renuncia expresa o no aceptación, el orden de prelación entre tales personas será acorde a la puntuación obtenida durante el proceso selectivo.

Base undécima. *Recursos.*

Contra las presente bases que agotan la vía administrativa se podrá interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el órgano que lo ha dictado, en base al artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local modificado por la Ley 11/1999, y a los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) o, alternativamente, recurso contencioso administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo, dentro del plazo de dos meses (artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; artículos 10, 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa). En ambos casos, el plazo se computará desde el día siguiente a la publicación de las presentes bases en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Los actos administrativos que se deriven de las respectivas convocatorias, de sus bases y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra las resoluciones y actos de los órganos de selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante la Alcaldía del Ayuntamiento de La Campana, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la citada Ley.

En La Campana a 10 de noviembre de 2022. El Alcalde-Presidente, Manuel Fernández Oviedo».



Contra las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante el Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de La Campana, previo al contencioso-administrativo que podrá interponer, en su caso, en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en la circunscripción del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, a partir del día siguiente al de publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En La Campana a 10 de noviembre de 2022.—El Alcalde-Presidente, Manuel Fernández Oviedo.

Don Manuel Fernández Oviedo, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Por Decreto núm. 776/2022, de 9 de noviembre, dictado por la Alcaldía Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de La Campana (Sevilla), se han aprobado las bases reguladoras del proceso selectivo para la estabilización de dos plazas de Limpiador/a del Ayuntamiento de La Campana, personal laboral fijo, Subgrupo 5, así como la creación de bolsa de empleo para posibles sustituciones temporales, mediante el sistema de concurso, de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Dichas bases reguladoras que regirán la convocatoria responden al tenor literal que a continuación se reseña, pudiéndose acceder a su documento Anexo a través del tablón electrónico de edictos del Excmo. Ayuntamiento de La Campana (<https://portal.dipusevilla.es/tablon-1.0/do/entradaPublica?ine=41022>):

«BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE DOS PLAZAS DE LIMPIADOR/A DEL AYUNTAMIENTO DE LA CAMPANA

Base primera. *Objeto de la convocatoria.*

Es objeto de las presentes bases la regulación del proceso selectivo para la estabilización de dos plazas de Limpiador/a del Ayuntamiento de La Campana, personal laboral fijo, Subgrupo 5, así como la creación de bolsa de empleo para posibles sustituciones temporales.

La contratación será a jornada completa y las retribuciones corresponderán con el sueldo fijado para el grupo, nivel y complementos aprobados en el presupuesto municipal.

La cobertura de estas plazas trae causa de su inclusión en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria del año 2022 del Ayuntamiento de La Campana, publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla de 19 de mayo de 2022, núm. 113, posteriormente rectificada (véase «Boletín Oficial» de la provincia Sevilla de 31 de mayo de 2022, núm. 123).

El presente anuncio de la convocatoria se publica asimismo en el tablón de edictos del Ayuntamiento, donde se incluye, junto a la convocatoria, el texto íntegro de las bases reguladoras, así como en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla. Igualmente, se publicará extracto en el ««Boletín Oficial del Estado»».

Los procesos selectivos correspondientes a la Oferta de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal, se realizarán garantizando el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, recogidos, asimismo, en el artículo 55.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (RDL 5/2015, de 30 de octubre), en adelante TREBEP, así como los siguientes (artículo 55.2 TREBEP):

- a) Publicidad de las convocatorias y de sus bases.
- b) Transparencia.
- c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
- d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
- e) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
- f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

Base segunda. *Normativa aplicable.*

El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas bases y por lo dispuesto en las siguientes normas: Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; 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 (TREBEP); Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria a la Administración Local; Decreto 2/2002 de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía; Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; 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; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, la presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el TREBEP, el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el TRET, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de mujeres y hombres, así como la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.

Las presentes bases vincularán a la Administración, a los órganos de selección y a quienes participen en el proceso selectivo, y sólo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se procurará, con carácter preferente la utilización de los medios informáticos y telemáticos disponibles para agilizar las convocatorias, y se adoptarán medidas concretas en orden a la reducción de cargas administrativas.

Finalmente, se ha tenido en cuenta lo dispuesto en la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre en relación a las medidas de agilización de los procesos selectivos.

#### Base tercera. *Requisitos.*

Para ser admitidas a la presente convocatoria las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, que deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de las solicitudes:

- a) Tener nacionalidad española, la nacionalidad de un Estado miembro de la Unión Europea o tener otra nacionalidad, que conforme a la normativa comunitaria vigente en España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que se halla definida en el Tratado de la Unión Europea y normativa de desarrollo. También podrán ser admitidos, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
- b) Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) No estar incurso/a en causa de incompatibilidad o incapacidad de las establecidas en la normativa vigente en la función pública.
- 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 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/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible para el desempeño de funciones públicas.
- f) Las personas candidatas deberán poseer, o estar en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, el Certificado de Escolaridad o acreditación de los años cursados en Educación Primaria, pudiéndose acreditar también con las calificaciones obtenidas en la Educación Secundaria Obligatoria.

En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido o exigidos en la convocatoria, tras la celebración del proceso selectivo –durante el plazo para presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de requisitos– la persona aspirante habrá de alegar la norma que establezca la equivalencia o en su defecto acompañar certificado expedido por el órgano competente del Centro Educativo que acredite la citada equivalencia.

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 titulación y a nivel académico universitario oficial.

Los requisitos establecidos en esta base deberán mantenerse en el momento de la contratación, en cuyo caso deberá, además, acreditar ante la Corporación, con carácter previo, que no está incurso en causas de incompatibilidad para el ejercicio de la función pública, de conformidad con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidad del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

#### Base cuarta. *Forma y plazo de presentación de solicitudes.*

Las instancias, deberán estar dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

El resto de publicaciones se llevarán a cabo en el tablón de anuncios electrónico de este Ayuntamiento.

Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal funcionario de Correos, antes de ser certificadas.

En el caso de presentar la solicitud en lugar distinto al registro habilitado al efecto por la Administración convocante, y al objeto de agilizar el procedimiento, la persona interesada lo comunicará necesariamente dentro del plazo de los dos días naturales posteriores a la presentación de dicha solicitud, mediante correo electrónico (secretaria@lacampana.es), aportando copia de la solicitud y de toda la documentación que le acompaña.

La cumplimentación de la instancia se ajustará a lo dispuesto en el modelo de Anexo I, al que se podrá tener acceso desde el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de La Campana. Además, las personas interesadas aportarán:

- Copia del DNI vigente o en su caso, del documento oficial de renovación del mismo, pasaporte o documento nacional equivalente en el caso de extranjeros (en caso de que la base tercera permita su participación en el proceso selectivo).
- Copia de la titulación académica exigida, o documento equivalente, de conformidad con lo dispuesto en la base tercera.
- Documentación acreditativa de los méritos de baremación, del modo indicado en la base séptima.
- Resguardo acreditativo de haber abonado la tasa correspondiente, que asciende a 21,69 euros, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen del Ayuntamiento de La Campana («Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 254, de 3 de noviembre de 2022).

El importe deberá ser abonado a la cuenta corriente código IBAN: ES34-2100-4433-3702-0000-0604 (Caixabank). En el concepto deberá indicarse: «Tasa proceso estabilización Limpiador/a Ayuntamiento de La Campana».

Estarán exentas del pago de la tasa por derechos de examen:

- a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100.  
El sujeto pasivo deberá aportar la tarjeta acreditativa del grado de discapacidad expedida por la correspondiente comunidad autónoma.
- b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de seis meses anteriores a la publicación en el «Boletín Oficial del Estado». Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales.

- c) Las personas víctimas de violencia de género.

Para la aplicación de esta reducción, el sujeto pasivo deberá aportar resolución judicial u orden de protección dictada a favor de la víctima o, en su defecto, informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de ser víctima de violencia de género, hasta tanto se dicte la orden de protección, o cualquier otra documentación acreditativa de tal condición, de conformidad con la normativa vigente en la misma.

- d) Las personas miembros de familias monoparentales.

Para la aplicación de esta reducción, el sujeto pasivo deberá acreditar la pertenencia a una familia monoparental mediante alguno de los siguientes documentos:

- Libro de familia en el que conste un único progenitor y los/as hijos/as del mismo.
- Libro de familia en donde consten los/as hijos/as y certificado de defunción del otro cónyuge en caso de viudedad.
- Libro de familia en donde consten los/as hijos/as y sentencia judicial de separación, divorcio o nulidad, o de relaciones paterno-filiales, siempre y cuando no se establezcan en la misma pensiones compensatorias o de alimentos, o, habiéndose establecido se acredite el impago de las mismas mediante sentencia, denuncia o demanda.
- En todo caso, se deberá aportar Certificado de empadronamiento familiar que acredite la no convivencia con otro progenitor o pareja de progenitor (matrimonial de hecho).

- e) Las personas miembros de familia numerosa.

La condición de familia numerosa se acreditará mediante el correspondiente título actualizado.

Para hacer efectiva dicha exención, deberán las personas aspirantes, dentro del plazo de presentación de solicitudes, justificar que reúnen los requisitos contemplados en las exenciones antedichas.

El plazo de abono de las tasas en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal, coincide con el plazo de presentación de solicitudes, es decir, veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria respectiva en el «Boletín Oficial del Estado».

La falta de abono en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal o de la justificación de encontrarse exenta o con derecho a bonificación del mismo, determinará la exclusión de la persona solicitante en la lista provisional de personas admitidas y excluidas, pudiendo subsanar en el plazo de diez días hábiles. En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal, supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

Procederá la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se realice su hecho imponible (la realización del proceso selectivo), por causa imputable a la Administración o se constate abono de mayor cuantía a la exigida, en cuyo caso procederá la devolución de lo abonado en exceso. Dicha devolución se realizará, previa instancia de la persona interesada.

La exclusión definitiva del proceso selectivo no dará lugar a la devolución de las tasas en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal.

Por el hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo las personas aspirantes se someten expresamente a sus bases reguladoras que constituyen la Ley del mismo, sin perjuicio de la responsabilidad en que puedan incurrir si se apreciase inexactitud fraudulenta en la declaración que formule o en la documentación aportada, de tal forma que quedará excluido automáticamente del proceso de selección, previa audiencia de la propia persona interesada, dando cuenta, en su caso, a la jurisdicción ordinaria.

#### Base quinta. *Admisión de aspirantes.*

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento, y se señalará un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

En el caso de presentar la solicitud de subsanación en lugar distinto al registro habilitado al efecto por la Administración convocante, y al objeto de agilizar el procedimiento, la persona interesada lo comunicará necesariamente dentro del plazo de los dos días naturales posteriores a la presentación de dicha solicitud, mediante correo electrónico ([secretaria@lacampana.es](mailto:secretaria@lacampana.es)), aportando copia de la solicitud y de toda la documentación que le acompaña.

Transcurrido el plazo señalado se publicará en el tablón de edictos la resolución de Alcaldía declarando aprobada la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

La lista provisional de personas admitidas y excluidas se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no hubiere personas aspirantes inicialmente excluidas.

La resolución por la que se declaren aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas agotará la vía administrativa.

Contra la citada resolución cabrá interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

#### Base sexta. *Tribunal calificador.*

El Tribunal calificador de esta convocatoria estará constituido, conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por:

- Un Presidente, que será un funcionario de carrera o personal laboral fijo de la Corporación, a designar por el Alcalde.
- Un Secretario, con voz y sin voto, que será un funcionario de carrera de la Corporación, a designar por el Alcalde.
- Cuatro Vocales, que serán elegidos de entre funcionarios de carrera o personal laboral fijo de cualquier Administración Pública, a designar por el Alcalde.
- Un suplente de Presidente, un suplente de Secretario y cuatro suplentes de Vocales, de entre funcionarios de carrera o personal laboral fijo de cualquier Administración Pública, a designar por el Alcalde.

La composición definitiva del Tribunal calificador se publicará junto a la lista definitiva de personas admitidas y excluidas.

El Tribunal podrá acordar la incorporación de asesores especialistas, quienes se limitarán a valorar los méritos correspondientes a su especialidad técnica y colaborarán con el Tribunal exclusivamente en base a dicha especialidad.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y el Secretario o de quienes legalmente les sustituyan. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir notificándolo a la autoridad convocante. La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el mismo resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan, para aquellos supuestos no previstos en las bases.

Corresponde a cada Tribunal la valoración de los méritos de las personas aspirantes, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir, debiendo adoptar al respecto las decisiones motivadas que se estimen pertinentes.

En virtud del principio de transparencia, en las actas de sus reuniones se deberá dejar constancia de todo acuerdo que afecte a la determinación de las puntuaciones otorgadas a cada persona participante.

Asimismo, en el Acta correspondiente a la última sesión de reunión del Tribunal, una vez concluido el proceso selectivo, se deberá dejar constancia de la manifestación expresa del Tribunal con la identificación nominal de la propuesta de nombramiento como funcionario de carrera o la propuesta de contratación como personal laboral fijo.

El Tribunal podrán requerir en cualquier momento a las personas aspirantes para que acrediten su identidad. Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguna de las personas aspirantes no cumple todos los requisitos exigidos por las presentes bases, previa audiencia de la persona interesada, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en la solicitud de admisión a este proceso selectivo, a los efectos procedentes.

Contra la resoluciones adoptadas por el Tribunal podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, que no suspenden la tramitación de los procedimientos selectivos correspondientes, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones dentro del plazo improrrogable de tres días hábiles desde el día siguiente a la publicación en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de La Campana de la puntuación obtenida por las personas aspirantes.

Base séptima. *Desarrollo, puntuación del concurso de méritos y reclamaciones.*

#### 7.1. Desarrollo.

Tras la publicación en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de La Campana del listado definitivo de personas admitidas y excluidas, se convocará al Órgano de Selección, al objeto de proceder a la baremación de los méritos relacionados con los servicios prestados como personal funcionario o personal laboral en la categoría de la plaza a la que opta.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en el Ayuntamiento de La Campana será aportado de oficio por el Negociado de Personal y referidos siempre a la fecha de terminación del plazo de admisión de solicitudes.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en otras Administraciones Públicas habrá de ser aportado, de conformidad con lo establecido en el apartado 7.4, durante el plazo de veinte días hábiles establecido para la presentación de solicitudes al presente proceso selectivo.

La aportación de méritos no podrá efectuarse una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, ni tan siquiera dentro del plazo de subsanación previsto en la base quinta.

#### 7.2. Baremación del concurso de méritos.

A continuación se establecen los méritos que van a ser objeto de baremación, teniendo en consideración que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de Estabilización de Empleo Temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de conformidad con las disposiciones adicionales 6.ª y 8.ª, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una alta antigüedad, a fin de posibilitar la estabilización de las plazas que ocupan. De ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas, y especialmente en esta Corporación, siendo así que los méritos a valorar se centren mayoritariamente en la citada experiencia, al haber sido ésta la que, al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional; y todo ello en cumplimiento de la doctrina del TJUE.

##### A) Experiencia profesional: máximo 85 puntos.

Sólo serán tenidos en consideración en las plazas de igual denominación a la que se opta los servicios prestados como personal funcionario o como laboral en una Administración Pública, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento / contratación.

- Los servicios prestados en la categoría antedicha en el Ayuntamiento de La Campana se computarán del siguiente modo: 0,20 puntos/mes.
- Los servicios prestados en la categoría antedicha en cualquier otra Administración Pública se computarán del siguiente modo: 0,07 puntos/mes.

##### B) Formación: máximo 10 puntos.

B.1) Los cursos, congresos, seminarios y jornadas superados que hayan sido impartidos por una Administración Pública o un organismo público o sociedad mercantil íntegramente dependientes de una Administración Pública, así como por Universidades Públicas, por organizaciones sindicales, por la Federación Española de Municipios y Provincias o por la Federación Andaluza de Municipios y Provincias, cuyo contenido se encuentre directamente relacionado con las funciones del puesto al que se opta, serán valorados, cada uno, como a continuación se establece:

- De hasta 25 horas: 0,1 puntos.
- De hasta 50 horas: 0,2 puntos.
- De hasta 100 horas: 0,3 puntos.
- De más de 100 horas: 0,5 puntos.

Con la misma puntuación se valorarán los cursos, congresos, seminarios y jornadas antedichos que hayan sido impartidos por otras Entidades distintas a las anteriormente mencionadas, siempre y cuando tales cursos, congresos, seminarios y jornadas hayan sido homologados por una Administración Pública o el centro impartidor de tales actividades formativas se halle homologado por una Administración Pública. La mera inclusión del logo de una Administración Pública en el diploma de la acción formativa o tratarse de una acción formativa subvencionada o patrocinada por una Administración Pública no equivale a su homologación, debiendo constar dicha homologación de forma expresa, ya sea de la acción formativa o del centro impartidor.

B.2) Los cursos, congresos, seminarios y jornadas cuyo contenido sea de aplicación transversal a toda la organización (ofimática, atención al ciudadano/a, calidad, prevención de riesgos laborales, protección de datos e igualdad) que hayan sido impartidos por una Administración Pública o un organismo público o sociedad mercantil íntegramente dependientes de una Administración Pública, así como por Universidades Públicas, por organizaciones sindicales, por la Federación Española de Municipios y Provincias o por la Federación Andaluza de Municipios y Provincias, cuyo contenido se encuentre directamente relacionado con las funciones del puesto y categoría al que se opta, serán valorados, cada uno, como a continuación se establece:

- De hasta 25 horas: 0,05 puntos.
- De hasta 50 horas: 0,1 puntos.
- De hasta 100 horas: 0,15 puntos.
- De más de 100 horas: 0,25 puntos.

Con la misma puntuación se valorarán los cursos, congresos, seminarios y jornadas antedichos que hayan sido impartidos por otras Entidades distintas a las anteriormente mencionadas, siempre y cuando tales cursos, congresos, seminarios y jornadas hayan sido homologados por una Administración Pública o el centro impartidor de tales actividades formativas se halle homologado por una Administración Pública. La mera inclusión del logo de una Administración Pública en el diploma de la acción formativa o tratarse de una acción formativa subvencionada o patrocinada por una Administración Pública no equivale a su homologación, debiendo constar dicha homologación de forma expresa, ya sea de la acción formativa o del centro impartidor.

No se valorarán cursos relativos a idiomas.

C) Otras titulaciones: máximo 5 puntos.

Se valorará con 2,5 puntos la acreditación de cada titulación académica distinta y no inferior a la exigida para participar en el proceso selectivo, siempre y cuando su contenido se halle directamente relacionado con las funciones del puesto y categoría al que se opta.

No se valorarán titulaciones universitarias ni relativas a idiomas.

7.3. Desempate.

En caso de empate en la puntuación, los criterios de desempate serán (y por este orden):

- Mayor experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opte en el Ayuntamiento de La Campana.
- Mayor experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opte en otras Administraciones Públicas.
- Mayor puntuación obtenida en el apartado C (Otras titulaciones).

7.4. Acreditación de méritos.

- Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones de tiempo de servicios inferiores a un mes.
- La experiencia profesional se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubieren efectuado, de conformidad con el conforme al Anexo I contemplado en el Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación a la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública («Boletín Oficial del Estado» núm. 159, de 5 de julio de 1982). No confundir el Anexo I del Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, con el Anexo I de las presentes bases, el cual contiene el modelo de presentación de instancias para participar en el proceso selectivo.
- Los cursos y titulaciones se acreditarán mediante la presentación del correspondiente diploma o título.
- 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 titulación y a nivel académico universitario oficial.
- A los efectos de contabilizar cada uno de los méritos alegados se tomará como fecha límite la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado». En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo.

7.5. Alegaciones a las puntuaciones otorgadas por el Tribunal de selección.

Una vez baremados los méritos, el Tribunal de Selección publicará en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento un anuncio con las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes.

El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de tres días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación.

7.6. Lista definitiva de personal seleccionado.

Una vez convocado, en su caso, el Tribunal calificador para resolver las alegaciones a las puntuaciones, éste publicará posteriormente en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de La Campana la resolución de las alegaciones y la lista definitiva de personas aprobadas, con indicación de la puntuación definitiva obtenida, elevándose a la Alcaldía de la Corporación.

Dicha propuesta debe responder al orden de prelación según aquellas personas aspirantes que hubieran obtenido mayor puntuación.

Base octava. *Presentación de documentos.*

Las personas que resultaren propuestas por el Tribunal calificador deberán aportar ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a aquél en que se hiciera pública la lista definitiva de personas aprobadas, la relación de los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la base tercera.

Toda la documentación se entregará mediante fotocopia de la misma, que deberá corresponderse fielmente con su original, bajo su responsabilidad.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaren la documentación requerida o no acreditasen el cumplimiento de los requisitos exigidos, no podrán contratarse y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud o documentación aportada para tomar parte en el proceso selectivo. En este caso se procederá conforme a lo dispuesto en el siguiente párrafo.

Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas convocadas, cuando se produzcan renunciaciones, o cuando alguna de las personas seleccionadas carezca de los requisitos señalados en la base tercera, o habiendo sido nombrada o contratada, no aceptase el contrato en el plazo previsto en el plazo indicado en el párrafo primero de la presente base octava, la Alcaldía podrá contratar a las personas aspirantes que sigan por orden de puntuación, siempre y cuando hayan superado el proceso selectivo.

Base novena. *Contratación como personal laboral fijo.*

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía resolverá la contratación como personal laboral fijo a favor de las personas que, habiendo superado el proceso selectivo, cumplan los requisitos exigidos en la convocatoria.

Las contrataciones como personal laboral fijo en la plaza correspondiente se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Las personas contratadas deberán firmar el contrato de trabajo en el plazo máximo de tres días naturales si no implica cambio de residencia de la persona empleada, o de un mes sin comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

La persona aspirante que sin causa justificada no acudiera a suscribir su contrato de trabajo en el plazo señalado, perderá todo derecho que pudiese haber adquirido, pudiendo ser llamada la siguiente persona candidata por orden de puntuación de la calificación final.

Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de aceptación de la contratación deberá computarse desde dicha publicación.

El cómputo de plazos posesorios o de aceptación del contrato se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidos a las personas interesadas, salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

Base décima. *Bolsa de empleo.*

De conformidad con la previsión contenida en la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, de entre las personas aspirantes que, no habiendo sido propuestas para la cobertura de la plaza, superen el proceso selectivo, se conformará una bolsa de empleo, a efectos de posibles sustituciones durante períodos vacacionales, de permisos, de incapacidad temporal o durante situaciones distintas al servicio activo por parte de la persona titular de la plaza.

Las contrataciones se realizarán atendiendo a las necesidades municipales según el orden de llamamiento por la puntuación obtenida en el proceso selectivo por las personas aspirantes que han superado el mismo.

Los llamamientos se realizarán mediante notificación tanto en papel como electrónicamente, con los trámites y requisitos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las propias personas integrantes de la bolsa de trabajo serán responsables de actualizar, cuando proceda, sus datos, facilitando la información al Ayuntamiento.

Las personas integrantes de la bolsa de trabajo deberán confirmar su disponibilidad de forma expresa y por escrito a la propuesta de contratación en un plazo máximo de tres hábiles a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación. La aceptación se presentará mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de La Campana por cualquiera de las vías previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si transcurra el plazo sin que presente dicho escrito en tiempo y forma, se entenderá que renuncia tácitamente al nombramiento o a la celebración del contrato de trabajo.

La persona integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su relación laboral con el Ayuntamiento volverá a causar alta en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

La renuncia expresa o tácita supondrá el pase al último lugar de la bolsa de trabajo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad, paternidad, supuestos de adopción, de guarda con fines de adopción y de acogimiento o situaciones asimiladas, así como riesgo en el embarazo.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Cuando más de una persona integrante de la bolsa de trabajo haya pasado al final de la misma por renuncia expresa o no aceptación, el orden de prelación entre tales personas será acorde a la puntuación obtenida durante el proceso selectivo.

Base undécima. *Recursos.*

Contra las presente bases que agotan la vía administrativa se podrá interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el órgano que lo ha dictado, en base al artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local modificado por la Ley 11/1999, y a los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o, alternativamente, recurso contencioso administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo, dentro del plazo de dos meses (artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; artículos 10, 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa). En ambos casos, el plazo se computará desde el día siguiente a la publicación de las presentes bases en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Los actos administrativos que se deriven de las respectivas convocatorias, de sus bases y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra las resoluciones y actos de los órganos de selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante la Alcaldía del Ayuntamiento de La Campana, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la citada Ley.

En La Campana a 10 de noviembre de 2022. El Alcalde-Presidente, Manuel Fernández Oviedo».

Contra las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante el Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de La Campana, previo al contencioso-administrativo que podrá interponer, en su caso, en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en la circunscripción del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, a partir del día siguiente al de publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En La Campana a 10 de noviembre de 2022.—El Alcalde-Presidente, Manuel Fernández Oviedo.

Don Manuel Fernández Oviedo, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Por Decreto núm. 781/2022, de 9 de noviembre, dictado por la Alcaldía Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de La Campana (Sevilla), se han aprobado las bases reguladoras del proceso selectivo para la estabilización de una plaza de Trabajador/a Social del Ayuntamiento de La Campana, personal laboral fijo, Subgrupo 2, así como la creación de bolsa de empleo para posibles sustituciones temporales, mediante el sistema de concurso, de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Dichas bases reguladoras que regirán la convocatoria responden al tenor literal que a continuación se reseña, pudiéndose acceder a su documento Anexo a través del tablón electrónico de edictos del Excmo. Ayuntamiento de La Campana (<https://portal.dipusevilla.es/tablon-1.0/do/entradaPublica?ine=41022>):

«BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE UNA PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA CAMPANA

Base primera. *Objeto de la convocatoria.*

Es objeto de las presentes bases la regulación del proceso selectivo para la estabilización de una plaza de Trabajador/a Social del Ayuntamiento de La Campana, personal laboral fijo, Grupo de Clasificación Profesional 2, así como la creación de bolsa de empleo para posibles sustituciones temporales.

La contratación será a jornada completa y las retribuciones corresponderán con el sueldo fijado para el grupo, nivel y complementos aprobados en el presupuesto municipal.

La cobertura de esta plaza trae causa de su inclusión en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria del año 2022 del Ayuntamiento de La Campana, publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla de 19 de mayo de 2022, núm. 113, posteriormente rectificada (véase «Boletín Oficial» de la provincia Sevilla de 31 de mayo de 2022, núm. 123).

El presente anuncio de la convocatoria se publica asimismo en el tablón de edictos del Ayuntamiento, donde se incluye, junto a la convocatoria, el texto íntegro de las bases reguladoras, así como en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla. Igualmente, se publicará extracto en el ««Boletín Oficial del Estado»».

Los procesos selectivos correspondientes a la Oferta de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal, se realizarán garantizando el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, recogidos, asimismo, en el artículo 55.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (RDL 5/2015, de 30 de octubre), en adelante TREBEP, así como los siguientes (artículo 55.2 TREBEP):

- a) Publicidad de las convocatorias y de sus bases.
- b) Transparencia.
- c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
- d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
- e) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
- f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

Base segunda. *Normativa aplicable.*

El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas bases y por lo dispuesto en las siguientes normas: Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; 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 (TREBEP); Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria a la Administración Local; Decreto 2/2002 de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía; Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; 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; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, la presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el TREBEP, el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el TRET, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de mujeres y hombres, así como la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.

Las presentes bases vincularán a la Administración, a los órganos de selección y a quienes participen en el proceso selectivo, y sólo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se procurará, con carácter preferente la utilización de los medios informáticos y telemáticos disponibles para agilizar las convocatorias, y se adoptarán medidas concretas en orden a la reducción de cargas administrativas.

Finalmente, se ha tenido en cuenta lo dispuesto en la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre en relación a las medidas de agilización de los procesos selectivos.

**Base tercera. Requisitos.**

Para ser admitidas a la presente convocatoria las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, que deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de las solicitudes:

- a) Tener nacionalidad española, la nacionalidad de un Estado miembro de la Unión Europea o tener otra nacionalidad, que conforme a la normativa comunitaria vigente en España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que se halla definida en el Tratado de la Unión Europea y normativa de desarrollo. También podrán ser admitidos, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
- b) Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) No estar incurso/a en causa de incompatibilidad o incapacidad de las establecidas en la normativa vigente en la función pública.
- 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 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/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible para el desempeño de funciones públicas.
- f) Las personas candidatas deberán poseer, o estar en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, el título de Diplomado o Graduado en Trabajo Social.

En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido o exigidos en la convocatoria, tras la celebración del proceso selectivo –durante el plazo para presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de requisitos– la persona aspirante habrá de alegar la norma que establezca la equivalencia o en su defecto acompañar certificado expedido por el órgano competente del Centro Educativo que acredite la citada equivalencia.

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 titulación y a nivel académico universitario oficial.

Los requisitos establecidos en esta base deberán mantenerse en el momento de la contratación, en cuyo caso deberá, además, acreditar ante la Corporación, con carácter previo, que no está incurso en causas de incompatibilidad para el ejercicio de la función pública, de conformidad con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidad del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

**Base cuarta. Forma y plazo de presentación de solicitudes.**

Las instancias, deberán estar dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

El resto de publicaciones se llevarán a cabo en el tablón de anuncios electrónico de este Ayuntamiento.

Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal funcionario de Correos, antes de ser certificadas.

En el caso de presentar la solicitud en lugar distinto al registro habilitado al efecto por la Administración convocante, y al objeto de agilizar el procedimiento, la persona interesada lo comunicará necesariamente dentro del plazo de los dos días naturales posteriores a la presentación de dicha solicitud, mediante correo electrónico ([secretaria@lacampana.es](mailto:secretaria@lacampana.es)), aportando copia de la solicitud y de toda la documentación que le acompaña.

La cumplimentación de la instancia se ajustará a lo dispuesto en el modelo de Anexo I, al que se podrá tener acceso desde el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de La Campana. Además, las personas interesadas aportarán:

- Copia del DNI vigente o en su caso, del documento oficial de renovación del mismo, pasaporte o documento nacional equivalente en el caso de extranjeros (en caso de que la base tercera permita su participación en el proceso selectivo).
- Copia de la titulación académica exigida, o documento equivalente, de conformidad con lo dispuesto en la base tercera.
- Documentación acreditativa de los méritos de baremación, del modo indicado en la base séptima.
- Resguardo acreditativo de haber abonado la tasa correspondiente, que asciende a 22,91 euros, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen del Ayuntamiento de La Campana («Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 254, de 3 de noviembre de 2022).

El importe deberá ser abonado a la cuenta corriente código IBAN: ES34-2100-4433-3702-0000-0604 (Caixabank). En el concepto deberá indicarse: «Tasa proceso estabilización Trabajador/a Social Ayuntamiento de La Campana».

Estarán exentas del pago de la tasa por derechos de examen:

- a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100.  
El sujeto pasivo deberá aportar la tarjeta acreditativa del grado de discapacidad expedida por la correspondiente comunidad autónoma.
- b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de seis meses anteriores a la publicación en el «Boletín Oficial del Estado». Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales.
- c) Las personas víctimas de violencia de género.

Para la aplicación de esta reducción, el sujeto pasivo deberá aportar resolución judicial u orden de protección dictada a favor de la víctima o, en su defecto, informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de ser víctima de violencia de género, hasta tanto se dicte la orden de protección, o cualquier otra documentación acreditativa de tal condición, de conformidad con la normativa vigente en la misma.



d) Las personas miembros de familias monoparentales.

Para la aplicación de esta reducción, el sujeto pasivo deberá acreditar la pertenencia a una familia monoparental mediante alguno de los siguientes documentos:

- Libro de familia en el que conste un único progenitor y los/as hijos/as del mismo.
- Libro de familia en donde consten los/as hijos/as y certificado de defunción del otro cónyuge en caso de viudedad.
- Libro de familia en donde consten los/as hijos/as y sentencia judicial de separación, divorcio o nulidad, o de relaciones paterno-filiales, siempre y cuando no se establezcan en la misma pensiones compensatorias o de alimentos, o, habiéndose establecido se acredite el impago de las mismas mediante sentencia, denuncia o demanda.
- En todo caso, se deberá aportar Certificado de empadronamiento familiar que acredite la no convivencia con otro progenitor o pareja de progenitor (matrimonial de hecho).

e) Las personas miembros de familia numerosa.

La condición de familia numerosa se acreditará mediante el correspondiente título actualizado.

Para hacer efectiva dicha exención, deberán las personas aspirantes, dentro del plazo de presentación de solicitudes, justificar que reúnen los requisitos contemplados en las exenciones antedichas.

Para hacer efectiva dicha exención, deberán las personas aspirantes, dentro del plazo de presentación de solicitudes, justificar que reúnen los requisitos contemplados en los apartados a) y b) anteriores.

El plazo de abono de las tasas en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal, coincide con el plazo de presentación de solicitudes, es decir, veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria respectiva en el «Boletín Oficial del Estado».

La falta de abono en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal o de la justificación de encontrarse exenta o con derecho a bonificación del mismo, determinará la exclusión de la persona solicitante en la lista provisional de personas admitidas y excluidas, pudiendo subsanar en el plazo de diez días hábiles. En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal, supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

Procederá la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se realice su hecho imponible (la realización del proceso selectivo), por causa imputable a la Administración o se constate abono de mayor cuantía a la exigida, en cuyo caso procederá la devolución de lo abonado en exceso. Dicha devolución se realizará, previa instancia de la persona interesada.

La exclusión definitiva del proceso selectivo no dará lugar a la devolución de las tasas en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal.

Por el hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo las personas aspirantes se someten expresamente a sus bases reguladoras que constituyen la Ley del mismo, sin perjuicio de la responsabilidad en que puedan incurrir si se apreciase inexactitud fraudulenta en la declaración que formule o en la documentación aportada, de tal forma que quedará excluido automáticamente del proceso de selección, previa audiencia de la propia persona interesada, dando cuenta, en su caso, a la jurisdicción ordinaria.

Base quinta. *Admisión de aspirantes.*

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento, y se señalará un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

En el caso de presentar la solicitud de subsanación en lugar distinto al registro habilitado al efecto por la Administración convocante, y al objeto de agilizar el procedimiento, la persona interesada lo comunicará necesariamente dentro del plazo de los dos días naturales posteriores a la presentación de dicha solicitud, mediante correo electrónico ([secretaria@lacampana.es](mailto:secretaria@lacampana.es)), aportando copia de la solicitud y de toda la documentación que le acompaña.

Transcurrido el plazo señalado se publicará en el tablón de edictos la resolución de Alcaldía declarando aprobada la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

La lista provisional de personas admitidas y excluidas se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no hubiere personas aspirantes inicialmente excluidas.

La resolución por la que se declaren aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas agotará la vía administrativa.

Contra la citada resolución cabrá interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

Base sexta. *Tribunal calificador.*

El Tribunal calificador de esta convocatoria estará constituido, conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por:

- Un Presidente, que será un funcionario de carrera o personal laboral fijo de la Corporación, a designar por el Alcalde.
- Un Secretario, con voz y sin voto, que será un funcionario de carrera de la Corporación, a designar por el Alcalde.
- Cuatro Vocales, que serán elegidos de entre funcionarios de carrera o personal laboral fijo de cualquier Administración Pública, a designar por el Alcalde.
- Un suplente de Presidente, un suplente de Secretario y cuatro suplentes de Vocales, de entre funcionarios de carrera o personal laboral fijo de cualquier Administración Pública, a designar por el Alcalde.

La composición definitiva del Tribunal calificador se publicará junto a la lista definitiva de personas admitidas y excluidas.

El Tribunal podrá acordar la incorporación de asesores especialistas, quienes se limitarán a valorar los méritos correspondientes a su especialidad técnica y colaborarán con el Tribunal exclusivamente en base a dicha especialidad.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y el Secretario o de quienes legalmente les sustituyan. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir notificándolo a la autoridad convocante. La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el mismo resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan, para aquellos supuestos no previstos en las bases.

Corresponde a cada Tribunal la valoración de los méritos de las personas aspirantes, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir, debiendo adoptar al respecto las decisiones motivadas que se estimen pertinentes.

En virtud del principio de transparencia, en las actas de sus reuniones se deberá dejar constancia de todo acuerdo que afecte a la determinación de las puntuaciones otorgadas a cada persona participante.

Asimismo, en el Acta correspondiente a la última sesión de reunión del Tribunal, una vez concluido el proceso selectivo, se deberá dejar constancia de la manifestación expresa del Tribunal con la identificación nominal de la propuesta de nombramiento como funcionario de carrera o la propuesta de contratación como personal laboral fijo.

El Tribunal podrán requerir en cualquier momento a las personas aspirantes para que acrediten su identidad.

Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguna de las personas aspirantes no cumple todos los requisitos exigidos por las presentes bases, previa audiencia de la persona interesada, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en la solicitud de admisión a este proceso selectivo, a los efectos procedentes.

Contra la resoluciones adoptadas por el Tribunal podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, que no suspenden la tramitación de los procedimientos selectivos correspondientes, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones dentro del plazo improrrogable de tres días hábiles desde el día siguiente a la publicación en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de La Campana de la puntuación obtenida por las personas aspirantes.

Base séptima. *Desarrollo, puntuación del concurso de méritos y reclamaciones.*

#### 7.1. Desarrollo.

Tras la publicación en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de La Campana del listado definitivo de personas admitidas y excluidas, se convocará al Órgano de Selección, al objeto de proceder a la baremación de los méritos relacionados con los servicios prestados como personal funcionario o personal laboral en la categoría de la plaza a la que opta.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en el Ayuntamiento de La Campana será aportado de oficio por el Negociado de Personal y referidos siempre a la fecha de terminación del plazo de admisión de solicitudes.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en otras Administraciones Públicas habrá de ser aportado, de conformidad con lo establecido en el apartado 7.4, durante el plazo de veinte días hábiles establecido para la presentación de solicitudes al presente proceso selectivo.

La aportación de méritos no podrá efectuarse una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, ni tan siquiera dentro del plazo de subsanación previsto en la base quinta.

#### 7.2. Baremación del concurso de méritos.

A continuación se establecen los méritos que van a ser objeto de baremación, teniendo en consideración que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de Estabilización de Empleo Temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de conformidad con las disposiciones adicionales 6.<sup>a</sup> y 8.<sup>a</sup>, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una alta antigüedad, a fin de posibilitar la estabilización de las plazas que ocupan. De ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas, y especialmente en esta Corporación, siendo así que los méritos a valorar se centren mayoritariamente en la citada experiencia, al haber sido ésta la que, al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional; y todo ello en cumplimiento de la doctrina del TJUE

##### A) Experiencia profesional: máximo 85 puntos.

Sólo serán tenidos en consideración en las plazas de igual denominación a la que se opta los servicios prestados como personal funcionario o como laboral en una Administración Pública, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento / contratación.

- Los servicios prestados en la categoría antedicha en el Ayuntamiento de La Campana se computarán del siguiente modo: 0,3 puntos/mes.
- Los servicios prestados en la categoría antedicha en cualquier otra Administración Pública se computarán del siguiente modo: 0,1 puntos/mes.

##### B) Formación: máximo 10 puntos.

B.1) Los cursos, congresos, seminarios y jornadas superados que hayan sido impartidos por una Administración Pública o un organismo público o sociedad mercantil íntegramente dependientes de una Administración Pública, así como por Universidades Públicas, por organizaciones sindicales, por la Federación Española de Municipios y Provincias o por la Federación Andaluza de Municipios y Provincias, cuyo contenido se encuentre directamente relacionado con las funciones del puesto y categoría al que se opta, serán valorados, cada uno, como a continuación se establece:

- De hasta 25 horas: 0,2 puntos.
- De hasta 50 horas: 0,4 puntos.
- De hasta 100 horas: 0,75 puntos.
- De más de 100 horas: 1 puntos.

Con la misma puntuación se valorarán los cursos, congresos, seminarios y jornadas antedichos que hayan sido impartidos por otras Entidades distintas a las anteriormente mencionadas, siempre y cuando tales cursos, congresos, seminarios y jornadas hayan sido homologados por una Administración Pública o el centro impartidor de tales actividades formativas se halle homologado por una Administración Pública. La mera inclusión del logo de una Administración Pública en el diploma de la acción formativa o tratarse de una acción formativa subvencionada o patrocinada por una Administración Pública no equivale a su homologación, debiendo constar dicha homologación de forma expresa, ya sea de la acción formativa o del centro impartidor.

B.2) Los cursos, congresos, seminarios y jornadas cuyo contenido sea de aplicación transversal a toda la organización (ofimática, atención al ciudadano/a, calidad, prevención de riesgos laborales, protección de datos e igualdad) que hayan sido impartidos por una Administración Pública o un organismo público o sociedad mercantil íntegramente dependientes de una Administración Pública, así como por Universidades Públicas, por organizaciones sindicales, por la Federación Española de Municipios y Provincias o por la Federación Andaluza de Municipios y Provincias, cuyo contenido se encuentre directamente relacionado con las funciones del puesto y categoría al que se opta, serán valorados, cada uno, como a continuación se establece:

- De hasta 25 horas: 0,1 puntos.
- De hasta 50 horas: 0,2 puntos.
- De hasta 100 horas: 0,35 puntos.
- De más de 100 horas: 0,5 puntos.

Con la misma puntuación se valorarán los cursos, congresos, seminarios y jornadas antedichos que hayan sido impartidos por otras Entidades distintas a las anteriormente mencionadas, siempre y cuando tales cursos, congresos, seminarios y jornadas hayan sido homologados por una Administración Pública o el centro impartidor de tales actividades formativas se halle homologado por una Administración Pública. La mera inclusión del logo de una Administración Pública en el diploma de la acción formativa o tratarse de una acción formativa subvencionada o patrocinada por una Administración Pública no equivale a su homologación, debiendo constar dicha homologación de forma expresa, ya sea de la acción formativa o del centro impartidor.

C) Otras titulaciones: máximo 5 puntos.

Se valorará con 5 puntos la acreditación de una titulación universitaria (diplomatura, grado, licenciatura, doctorado, master o experto) distinta a la necesaria para la participación en el proceso selectivo, siempre y cuando su contenido se halle directamente relacionado con las funciones del puesto y categoría al que se opta.

No se valorarán titulaciones relativas a idiomas.

7.3. Desempate.

En caso de empate en la puntuación, los criterios de desempate serán (y por este orden):

- Mayor experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opte en el Ayuntamiento de La Campana.
- Mayor experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opte en otras Administraciones Públicas.
- Mayor puntuación obtenida en el apartado C (Otras titulaciones).

7.4. Acreditación de méritos.

- Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones de tiempo de servicios inferiores a un mes.
- La experiencia profesional se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubieren efectuado, de conformidad con el conforme al Anexo I contemplado en el Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación a la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública («Boletín Oficial del Estado» núm. 159, de 5 de julio de 1982). No confundir el Anexo I del Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, con el Anexo I de las presentes bases, el cual contiene el modelo de presentación de instancias para participar en el proceso selectivo.
- Los cursos y titulaciones se acreditarán mediante la presentación del correspondiente diploma o título.
- 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 titulación y a nivel académico universitario oficial.
- A los efectos de contabilizar cada uno de los méritos alegados se tomará como fecha límite la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado». En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo.

7.5. Alegaciones a las puntuaciones otorgadas por el Tribunal de selección.

Una vez baremados los méritos, el Tribunal de Selección publicará en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento un anuncio con las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes.

El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de tres días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación.

7.6. Lista definitiva de personal seleccionado.

Una vez convocado, en su caso, el Tribunal calificador para resolver las alegaciones a las puntuaciones, éste publicará posteriormente en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de La Campana la resolución de las alegaciones y la lista definitiva de personas aprobadas, con indicación de la puntuación definitiva obtenida, elevándose a la Alcaldía de la Corporación.

Dicha propuesta debe responder al orden de prelación según aquellas personas aspirantes que hubieran obtenido mayor puntuación.

Base octava. *Presentación de documentos.*

Las personas que resultaren propuestas por el Tribunal calificador deberán aportar ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a aquél en que se hiciera pública la lista definitiva de personas aprobadas, la relación de los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la base tercera.

Toda la documentación se entregará mediante fotocopia de la misma, que deberá corresponderse fielmente con su original, bajo su responsabilidad.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaren la documentación requerida o no acreditaran el cumplimiento de los requisitos exigidos, no podrán contratarse y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud o documentación aportada para tomar parte en el proceso selectivo. En este caso se procederá conforme a lo dispuesto en el siguiente párrafo.

Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas convocadas, cuando se produzcan renunciaciones, o cuando alguna de las personas seleccionadas carezca de los requisitos señalados en la base tercera, o habiendo sido nombrada o contratada, no aceptase el contrato en el plazo previsto en el plazo indicado en el párrafo primero de la presente base octava, la Alcaldía podrá contratar a las personas aspirantes que sigan por orden de puntuación, siempre y cuando hayan superado el proceso selectivo.

*Base novena. Contratación como personal laboral fijo.*

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía resolverá la contratación como personal laboral fijo a favor de las personas que, habiendo superado el proceso selectivo, cumplan los requisitos exigidos en la convocatoria.

Las contrataciones como personal laboral fijo en la plaza correspondiente se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Las personas contratadas deberán firmar el contrato de trabajo en el plazo máximo de tres días naturales si no implica cambio de residencia de la persona empleada, o de un mes sin comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

La persona aspirante que sin causa justificada no acudiera a suscribir su contrato de trabajo en el plazo señalado, perderá todo derecho que pudiere haber adquirido, pudiendo ser llamada la siguiente persona candidata por orden de puntuación de la calificación final.

Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de aceptación de la contratación deberá computarse desde dicha publicación.

El cómputo de plazos posesorios o de aceptación del contrato se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidos a las personas interesadas, salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

*Base décima. Bolsa de empleo.*

De conformidad con la previsión contenida en la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, de entre las personas aspirantes que, no habiendo sido propuestas para la cobertura de la plaza, superen el proceso selectivo, se conformará una bolsa de empleo, a efectos de posibles sustituciones durante períodos vacacionales, de permisos, de incapacidad temporal o durante situaciones distintas al servicio activo por parte de la persona titular de la plaza.

Las contrataciones se realizarán atendiendo a las necesidades municipales según el orden de llamamiento por la puntuación obtenida en el proceso selectivo por las personas aspirantes que han superado el mismo.

Los llamamientos se realizarán mediante notificación tanto en papel como electrónicamente, con los trámites y requisitos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las propias personas integrantes de la bolsa de trabajo serán responsables de actualizar, cuando proceda, sus datos, facilitando la información al Ayuntamiento.

Las personas integrantes de la bolsa de trabajo deberán confirmar su disponibilidad de forma expresa y por escrito a la propuesta de contratación en un plazo máximo de tres hábiles a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación. La aceptación se presentará mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de La Campana por cualquiera de las vías previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si transcurre el plazo sin que presente dicho escrito en tiempo y forma, se entenderá que renuncia tácitamente al nombramiento o a la celebración del contrato de trabajo.

La persona integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su relación laboral con el Ayuntamiento volverá a causar alta en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

La renuncia expresa o tácita supondrá el pase al último lugar de la bolsa de trabajo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad, paternidad, supuestos de adopción, de guarda con fines de adopción y de acogimiento o situaciones asimiladas, así como riesgo en el embarazo.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Cuando más de una persona integrante de la bolsa de trabajo haya pasado al final de la misma por renuncia expresa o no aceptación, el orden de prelación entre tales personas será acorde a la puntuación obtenida durante el proceso selectivo.

*Base undécima. Recursos.*

Contra las presentes bases que agotan la vía administrativa se podrá interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el órgano que lo ha dictado, en base al artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local modificado por la Ley 11/1999, y a los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) o, alternativamente, recurso contencioso administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo, dentro del plazo de dos meses (artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; artículos 10, 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa). En ambos casos, el plazo se computará desde el día siguiente a la publicación de las presentes bases en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Los actos administrativos que se deriven de las respectivas convocatorias, de sus bases y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra las resoluciones y actos de los órganos de selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante la Alcaldía del Ayuntamiento de La Campana, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la citada Ley.

En La Campana a 10 de noviembre de 2022. El Alcalde-Presidente, Manuel Fernández Oviedo».

Contra las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante el Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de La Campana, previo al contencioso-administrativo que podrá interponer, en su caso, en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en la circunscripción del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, a partir del día siguiente al de publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En La Campana a 10 de noviembre de 2022.—El Alcalde-Presidente, Manuel Fernández Oviedo.

Don Manuel Fernández Oviedo, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Por Decreto núm. 794/2022, de 10 de noviembre, dictado por la Alcaldía Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de La Campana (Sevilla), se han aprobado las bases reguladoras del proceso selectivo para la estabilización de una plaza de Mantenimiento Informático del Ayuntamiento de La Campana, personal laboral fijo, Subgrupo 3, así como la creación de bolsa de empleo para posibles sustituciones temporales, mediante el sistema de concurso, de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Dichas bases reguladoras que regirán la convocatoria responden al tenor literal que a continuación se reseña, pudiéndose acceder a su documento Anexo a través del tablón electrónico de edictos del Excmo. Ayuntamiento de La Campana (<https://portal.dipusevilla.es/tablon-1.0/do/entradaPublica?ine=41022>):

«BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE UNA PLAZA DE MANTENIMIENTO INFORMÁTICO DEL AYUNTAMIENTO DE LA CAMPANA

Base primera. *Objeto de la convocatoria.*

Es objeto de las presentes bases la regulación del proceso selectivo para la estabilización de una plaza de Mantenimiento Informático del Ayuntamiento de La Campana, personal laboral fijo, Subgrupo 3, así como la creación de bolsa de empleo para posibles sustituciones temporales.

La contratación será a jornada completa y las retribuciones corresponderán con el sueldo fijado para el grupo, nivel y complementos aprobados en el presupuesto municipal.

La cobertura de esta plaza trae causa de su inclusión en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria del año 2022 del Ayuntamiento de La Campana, publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla de 19 de mayo de 2022, núm. 113, posteriormente rectificada (véase «Boletín Oficial» de la provincia Sevilla de 31 de mayo de 2022, núm. 123).

El presente anuncio de la convocatoria se publica asimismo en el tablón de edictos del Ayuntamiento, donde se incluye, junto a la convocatoria, el texto íntegro de las bases reguladoras, así como en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla. Igualmente, se publicará extracto en el «Boletín Oficial del Estado».

Los procesos selectivos correspondientes a la Oferta de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal, se realizarán garantizando el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, recogidos, asimismo, en el artículo 55.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (RDL 5/2015, de 30 de octubre), en adelante TREBEP, así como los siguientes (artículo 55.2 TREBEP):

- a) Publicidad de las convocatorias y de sus bases.
- b) Transparencia.
- c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
- d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
- e) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
- f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

Base segunda. *Normativa aplicable.*

El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas bases y por lo dispuesto en las siguientes normas: Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; 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 (TREBEP); Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria a la Administración Local; Decreto 2/2002 de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía; Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; 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; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, la presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el TREBEP, el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el TRET, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de mujeres y hombres, así como la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.

Las presentes bases vincularán a la Administración, a los órganos de selección y a quienes participen en el proceso selectivo, y sólo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se procurará, con carácter preferente la utilización de los medios informáticos y telemáticos disponibles para agilizar las convocatorias, y se adoptarán medidas concretas en orden a la reducción de cargas administrativas.

Finalmente, se ha tenido en cuenta lo dispuesto en la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre en relación a las medidas de agilización de los procesos selectivos.

Base tercera. *Requisitos.*

Para ser admitidas a la presente convocatoria las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, que deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de las solicitudes:

- a) Tener nacionalidad española, la nacionalidad de un Estado miembro de la Unión Europea o tener otra nacionalidad, que conforme a la normativa comunitaria vigente en España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que se halla definida en el Tratado de la Unión Europea y normativa de desarrollo. También podrán ser admitidos, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

- b) Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) No estar incurso/a en causa de incompatibilidad o incapacidad de las establecidas en la normativa vigente en la función pública.
- 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 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/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible para el desempeño de funciones públicas.
- f) Las personas candidatas deberán poseer, o estar en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, el título de Bachiller, o equivalente.

En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido o exigidos en la convocatoria, tras la celebración del proceso selectivo –durante el plazo para presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de requisitos– la persona aspirante habrá de alegar la norma que establezca la equivalencia o en su defecto acompañar certificado expedido por el órgano competente del Centro Educativo que acredite la citada equivalencia.

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 titulación y a nivel académico universitario oficial.

Los requisitos establecidos en esta base deberán mantenerse en el momento de la contratación, en cuyo caso deberá, además, acreditar ante la Corporación, con carácter previo, que no está incurso en causas de incompatibilidad para el ejercicio de la función pública, de conformidad con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidad del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

*Base cuarta. Forma y plazo de presentación de solicitudes.*

Las instancias, deberán estar dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

El resto de publicaciones se llevarán a cabo en el tablón de anuncios electrónico de este Ayuntamiento.

Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal funcionario de Correos, antes de ser certificadas.

En el caso de presentar la solicitud en lugar distinto al registro habilitado al efecto por la Administración convocante, y al objeto de agilizar el procedimiento, la persona interesada lo comunicará necesariamente dentro del plazo de los dos días naturales posteriores a la presentación de dicha solicitud, mediante correo electrónico ([secretaria@lacampana.es](mailto:secretaria@lacampana.es)), aportando copia de la solicitud y de toda la documentación que le acompaña.

La cumplimentación de la instancia se ajustará a lo dispuesto en el modelo de Anexo I, al que se podrá tener acceso desde el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de La Campana. Además, las personas interesadas aportarán:

- Copia del DNI vigente o en su caso, del documento oficial de renovación del mismo, pasaporte o documento nacional equivalente en el caso de extranjeros (en caso de que la base tercera permita su participación en el proceso selectivo).
- Copia de la titulación académica exigida, o documento equivalente, de conformidad con lo dispuesto en la base tercera.
- Documentación acreditativa de los méritos de baremación, del modo indicado en la base séptima.
- Resguardo acreditativo de haber abonado la tasa correspondiente, que asciende a 22,91 euros, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen del Ayuntamiento de La Campana («Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 254, de 3 de noviembre de 2022).

El importe deberá ser abonado a la cuenta corriente código IBAN: ES34-2100-4433-3702-0000-0604 (Caixabank). En el concepto deberá indicarse: «Tasa proceso estabilización Mantenimiento Informático Ayuntamiento de La Campana».

Estarán exentas del pago de la tasa por derechos de examen:

- a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100.  
El sujeto pasivo deberá aportar la tarjeta acreditativa del grado de discapacidad expedida por la correspondiente comunidad autónoma.
- b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de seis meses anteriores a la publicación en el «Boletín Oficial del Estado». Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales.
- c) Las personas víctimas de violencia de género.  
Para la aplicación de esta reducción, el sujeto pasivo deberá aportar resolución judicial u orden de protección dictada a favor de la víctima o, en su defecto, informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de ser víctima de violencia de género, hasta tanto se dicte la orden de protección, o cualquier otra documentación acreditativa de tal condición, de conformidad con la normativa vigente en la misma.
- d) Las personas miembros de familias monoparentales.  
Para la aplicación de esta reducción, el sujeto pasivo deberá acreditar la pertenencia a una familia monoparental mediante alguno de los siguientes documentos:
  - Libro de familia en el que conste un único progenitor y los/as hijos/as del mismo.
  - Libro de familia en donde consten los/as hijos/as y certificado de defunción del otro cónyuge en caso de viudedad.
  - Libro de familia en donde consten los/as hijos/as y sentencia judicial de separación, divorcio o nulidad, o de relaciones paterno-filiales, siempre y cuando no se establezcan en la misma pensiones compensatorias o de alimentos, o, habiéndose establecido se acredite el impago de las mismas mediante sentencia, denuncia o demanda.
  - En todo caso, se deberá aportar Certificado de empadronamiento familiar que acredite la no convivencia con otro progenitor o pareja de progenitor (matrimonial de hecho).

- e) Las personas miembros de familia numerosa.

La condición de familia numerosa se acreditará mediante el correspondiente título actualizado.

Para hacer efectiva dicha exención, deberán las personas aspirantes, dentro del plazo de presentación de solicitudes, justificar que reúnen los requisitos contemplados en las exenciones antedichas.

El plazo de abono de las tasas en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal, coincide con el plazo de presentación de solicitudes, es decir, veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria respectiva en el «Boletín Oficial del Estado».

La falta de abono en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal o de la justificación de encontrarse exenta o con derecho a bonificación del mismo, determinará la exclusión de la persona solicitante en la lista provisional de personas admitidas y excluidas, pudiendo subsanar en el plazo de diez días hábiles. En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal, supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

Procederá la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se realice su hecho imponible (la realización del proceso selectivo), por causa imputable a la Administración o se constate abono de mayor cuantía a la exigida, en cuyo caso procederá la devolución de lo abonado en exceso. Dicha devolución se realizará, previa instancia de la persona interesada.

La exclusión definitiva del proceso selectivo no dará lugar a la devolución de las tasas en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal.

Por el hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo las personas aspirantes se someten expresamente a sus bases reguladoras que constituyen la Ley del mismo, sin perjuicio de la responsabilidad en que puedan incurrir si se apreciase inexactitud fraudulenta en la declaración que formule o en la documentación aportada, de tal forma que quedará excluido automáticamente del proceso de selección, previa audiencia de la propia persona interesada, dando cuenta, en su caso, a la jurisdicción ordinaria.

#### Base quinta. *Admisión de aspirantes.*

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento, y se señalará un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

En el caso de presentar la solicitud de subsanación en lugar distinto al registro habilitado al efecto por la Administración convocante, y al objeto de agilizar el procedimiento, la persona interesada lo comunicará necesariamente dentro del plazo de los dos días naturales posteriores a la presentación de dicha solicitud, mediante correo electrónico ([secretaria@lacampana.es](mailto:secretaria@lacampana.es)), aportando copia de la solicitud y de toda la documentación que le acompaña.

Transcurrido el plazo señalado se publicará en el tablón de edictos la resolución de Alcaldía declarando aprobada la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

La lista provisional de personas admitidas y excluidas se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no hubiere personas aspirantes inicialmente excluidas.

La resolución por la que se declaren aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas agotará la vía administrativa.

Contra la citada resolución cabrá interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

#### Base sexta. *Tribunal calificador.*

El Tribunal calificador de esta convocatoria estará constituido, conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por:

- Un Presidente, que será un funcionario de carrera o personal laboral fijo de la Corporación, a designar por el Alcalde.
- Un Secretario, con voz y sin voto, que será un funcionario de carrera de la Corporación, a designar por el Alcalde.
- Cuatro Vocales, que serán elegidos de entre funcionarios de carrera o personal laboral fijo de cualquier Administración Pública, a designar por el Alcalde.
- Un suplente de Presidente, un suplente de Secretario y cuatro suplentes de Vocales, de entre funcionarios de carrera o personal laboral fijo de cualquier Administración Pública, a designar por el Alcalde.

La composición definitiva del Tribunal calificador se publicará junto a la lista definitiva de personas admitidas y excluidas.

El Tribunal podrá acordar la incorporación de asesores especialistas, quienes se limitarán a valorar los méritos correspondientes a su especialidad técnica y colaborarán con el Tribunal exclusivamente en base a dicha especialidad.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y el Secretario o de quienes legalmente les sustituyan. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir notificándolo a la autoridad convocante. La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el mismo resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan, para aquellos supuestos no previstos en las bases.

Corresponde a cada Tribunal la valoración de los méritos de las personas aspirantes, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir, debiendo adoptar al respecto las decisiones motivadas que se estimen pertinentes.

En virtud del principio de transparencia, en las actas de sus reuniones se deberá dejar constancia de todo acuerdo que afecte a la determinación de las puntuaciones otorgadas a cada persona participante.

Asimismo, en el Acta correspondiente a la última sesión de reunión del Tribunal, una vez concluido el proceso selectivo, se deberá dejar constancia de la manifestación expresa del Tribunal con la identificación nominal de la propuesta de nombramiento como funcionario de carrera o la propuesta de contratación como personal laboral fijo.

El Tribunal podrán requerir en cualquier momento a las personas aspirantes para que acrediten su identidad. Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguna de las personas aspirantes no cumple todos los requisitos exigidos por las presentes bases, previa audiencia de la persona interesada, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en la solicitud de admisión a este proceso selectivo, a los efectos procedentes.

Contra las resoluciones adoptadas por el Tribunal podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, que no suspenden la tramitación de los procedimientos selectivos correspondientes, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones dentro del plazo improrrogable de tres días hábiles desde el día siguiente a la publicación en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de La Campana de la puntuación obtenida por las personas aspirantes.

Base séptima. *Desarrollo, puntuación del concurso de méritos y reclamaciones.*

#### 7.1. Desarrollo.

Tras la publicación en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de La Campana del listado definitivo de personas admitidas y excluidas, se convocará al Órgano de Selección, al objeto de proceder a la baremación de los méritos relacionados con los servicios prestados como personal funcionario o personal laboral en la categoría de la plaza a la que opta.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en el Ayuntamiento de La Campana será aportado de oficio por el Negociado de Personal y referidos siempre a la fecha de terminación del plazo de admisión de solicitudes.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en otras Administraciones Públicas habrá de ser aportado, de conformidad con lo establecido en el apartado 7.4, durante el plazo de veinte días hábiles establecido para la presentación de solicitudes al presente proceso selectivo.

La aportación de méritos no podrá efectuarse una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, ni tan siquiera dentro del plazo de subsanación previsto en la base quinta.

#### 7.2. Baremación del concurso de méritos.

A continuación se establecen los méritos que van a ser objeto de baremación, teniendo en consideración que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de Estabilización de Empleo Temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de conformidad con las disposiciones adicionales 6.ª y 8.ª, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una alta antigüedad, a fin de posibilitar la estabilización de las plazas que ocupan. De ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas, y especialmente en esta Corporación, siendo así que los méritos a valorar se centren mayoritariamente en la citada experiencia, al haber sido ésta la que, al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional; y todo ello en cumplimiento de la doctrina del TJUE

##### A) Experiencia profesional: máximo 85 puntos.

Sólo serán tenidos en consideración en las plazas de igual denominación a la que se opta los servicios prestados como personal funcionario o como laboral en una Administración Pública, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento / contratación.

- Los servicios prestados en la categoría antedicha en el Ayuntamiento de La Campana se computarán del siguiente modo: 0,50 puntos/mes.
- Los servicios prestados en la categoría antedicha en cualquier otra Administración Pública se computarán del siguiente modo: 0,17 puntos/mes.

##### B) Formación: máximo 10 puntos.

B.1) Los cursos, congresos, seminarios y jornadas superados que hayan sido impartidos por una Administración Pública o un organismo público o sociedad mercantil íntegramente dependientes de una Administración Pública, así como por Universidades Públicas, por organizaciones sindicales, por la Federación Española de Municipios y Provincias o por la Federación Andaluza de Municipios y Provincias, cuyo contenido se encuentre directamente relacionado con las funciones del puesto y categoría al que se opta, serán valorados, cada uno, como a continuación se establece:

- De hasta 25 horas: 0,10 puntos.
- De hasta 50 horas: 0,15 puntos.
- De hasta 100 horas: 0,20 puntos.
- De más de 100 horas: 0,25 puntos.

Con la misma puntuación se valorarán los cursos, congresos, seminarios y jornadas antedichos que hayan sido impartidos por otras Entidades distintas a las anteriormente mencionadas, siempre y cuando tales cursos, congresos, seminarios y jornadas hayan sido homologados por una Administración Pública o el centro impartidor de tales actividades formativas se halle homologado por una Administración Pública. La mera inclusión del logo de una Administración Pública en el diploma de la acción formativa o tratarse de una acción formativa subvencionada o patrocinada por una Administración Pública no equivale a su homologación, debiendo constar dicha homologación de forma expresa, ya sea de la acción formativa o del centro impartidor.

B.2) Los cursos, congresos, seminarios y jornadas cuyo contenido sea de aplicación transversal a toda la organización (ofimática, atención al ciudadano/a, calidad, prevención de riesgos laborales, protección de datos e igualdad) que hayan sido impartidos por una Administración Pública o un organismo público o sociedad mercantil íntegramente dependientes de una Administración Pública, así como por Universidades Públicas, por organizaciones sindicales, por la Federación Española de Municipios y Provincias o por la Federación Andaluza de Municipios y Provincias, cuyo contenido se encuentre directamente relacionado con las funciones del puesto y categoría al que se opta, serán valorados, cada uno, como a continuación se establece:



- De hasta 25 horas: 0,05 puntos.
- De hasta 50 horas: 0,075 puntos.
- De hasta 100 horas: 0,10 puntos.
- De más de 100 horas: 0,15 puntos.

Con la misma puntuación se valorarán los cursos, congresos, seminarios y jornadas antedichos que hayan sido impartidos por otras Entidades distintas a las anteriormente mencionadas, siempre y cuando tales cursos, congresos, seminarios y jornadas hayan sido homologados por una Administración Pública o el centro impartidor de tales actividades formativas se halle homologado por una Administración Pública. La mera inclusión del logo de una Administración Pública en el diploma de la acción formativa o tratarse de una acción formativa subvencionada o patrocinada por una Administración Pública no equivale a su homologación, debiendo constar dicha homologación de forma expresa, ya sea de la acción formativa o del centro impartidor.

No se valorarán cursos relativos a idiomas.

C) Otras titulaciones: máximo 5 puntos.

Se valorará con 1 punto la acreditación de cada titulación académica distinta y no inferior a la exigida para participar en el proceso selectivo, siempre y cuando su contenido se halle directamente relacionado con las funciones del puesto y categoría al que se opta.

No se valorarán titulaciones universitarias ni relativas a idiomas.

7.3. Desempate.

En caso de empate en la puntuación, los criterios de desempate serán (y por este orden):

- Mayor experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opte en el Ayuntamiento de La Campana.
- Mayor experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opte en otras Administraciones Públicas.
- Mayor puntuación obtenida en el apartado B (formación).

7.4. Acreditación de méritos.

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

La experiencia profesional se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubieren efectuado, de conformidad con el conforme al Anexo I contemplado en el Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación a la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública («Boletín Oficial del Estado» núm. 159, de 5 de julio de 1982). No confundir el Anexo I del Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, con el Anexo I de las presentes bases, el cual contiene el modelo de presentación de instancias para participar en el proceso selectivo.

- Los cursos y titulaciones se acreditarán mediante la presentación del correspondiente diploma o título.
- 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 titulación y a nivel académico universitario oficial.
- A los efectos de contabilizar cada uno de los méritos alegados se tomará como fecha límite la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado». En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo.

7.5. Alegaciones a las puntuaciones otorgadas por el Tribunal de selección.

Una vez baremados los méritos, el Tribunal de Selección publicará en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento un anuncio con las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes.

El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de tres días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación.

7.6. Lista definitiva de personal seleccionado.

Una vez convocado, en su caso, el Tribunal calificador para resolver las alegaciones a las puntuaciones, éste publicará posteriormente en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de La Campana la resolución de las alegaciones y la lista definitiva de personas aprobadas, con indicación de la puntuación definitiva obtenida, elevándose a la Alcaldía de la Corporación.

Dicha propuesta debe responder al orden de prelación según aquellas personas aspirantes que hubieran obtenido mayor puntuación.

Base octava. *Presentación de documentos.*

Las personas que resultaren propuestas por el Tribunal calificador deberán aportar ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a aquél en que se hiciera pública la lista definitiva de personas aprobadas, la relación de los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la base tercera.

Toda la documentación se entregará mediante fotocopia de la misma, que deberá corresponderse fielmente con su original, bajo su responsabilidad.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaren la documentación requerida o no acreditaran el cumplimiento de los requisitos exigidos, no podrán contratarse y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud o documentación aportada para tomar parte en el proceso selectivo. En este caso se procederá conforme a lo dispuesto en el siguiente párrafo.

Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas convocadas, cuando se produzcan renunciaciones, o cuando alguna de las personas seleccionadas carezca de los requisitos señalados en la base tercera, o habiendo sido nombrada o contratada, no aceptase el contrato en el plazo previsto en el plazo indicado en el párrafo primero de la presente base octava, la Alcaldía podrá contratar a las personas aspirantes que sigan por orden de puntuación, siempre y cuando hayan superado el proceso selectivo.

Base novena. *Contratación como personal laboral fijo.*

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía resolverá la contratación como personal laboral fijo a favor de las personas que, habiendo superado el proceso selectivo, cumplan los requisitos exigidos en la convocatoria.

Las contrataciones como personal laboral fijo en la plaza correspondiente se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Las personas contratadas deberán firmar el contrato de trabajo en el plazo máximo de tres días naturales si no implica cambio de residencia de la persona empleada, o de un mes sin comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

La persona aspirante que sin causa justificada no acudiera a suscribir su contrato de trabajo en el plazo señalado, perderá todo derecho que pudiese haber adquirido, pudiendo ser llamada la siguiente persona candidata por orden de puntuación de la calificación final.

Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de aceptación de la contratación deberá computarse desde dicha publicación.

El cómputo de plazos posesorios o de aceptación del contrato se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidos a las personas interesadas, salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

#### Base décima. *Bolsa de empleo.*

De conformidad con la previsión contenida en la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, de entre las personas aspirantes que, no habiendo sido propuestas para la cobertura de la plaza, superen el proceso selectivo, se conformará una bolsa de empleo, a efectos de posibles sustituciones durante períodos vacacionales, de permisos, de incapacidad temporal o durante situaciones distintas al servicio activo por parte de la persona titular de la plaza.

Las contrataciones se realizarán atendiendo a las necesidades municipales según el orden de llamamiento por la puntuación obtenida en el proceso selectivo por las personas aspirantes que han superado el mismo.

Los llamamientos se realizarán mediante notificación tanto en papel como electrónicamente, con los trámites y requisitos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las propias personas integrantes de la bolsa de trabajo serán responsables de actualizar, cuando proceda, sus datos, facilitando la información al Ayuntamiento.

Las personas integrantes de la bolsa de trabajo deberán confirmar su disponibilidad de forma expresa y por escrito a la propuesta de contratación en un plazo máximo de tres hábiles a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación. La aceptación se presentará mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de La Campana por cualquiera de las vías previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si transcurre el plazo sin que presente dicho escrito en tiempo y forma, se entenderá que renuncia tácitamente al nombramiento o a la celebración del contrato de trabajo.

La persona integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su relación laboral con el Ayuntamiento volverá a causar alta en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

La renuncia expresa o tácita supondrá el pase al último lugar de la bolsa de trabajo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad, paternidad, supuestos de adopción, de guarda con fines de adopción y de acogimiento o situaciones asimiladas, así como riesgo en el embarazo.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Cuando más de una persona integrante de la bolsa de trabajo haya pasado al final de la misma por renuncia expresa o no aceptación, el orden de prelación entre tales personas será acorde a la puntuación obtenida durante el proceso selectivo.

#### Base undécima. *Recursos.*

Contra las presente bases que agotan la vía administrativa se podrá interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el órgano que lo ha dictado, en base al artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local modificado por la Ley 11/1999, y a los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) o, alternativamente, recurso contencioso administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo, dentro del plazo de dos meses (artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; artículos 10, 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa). En ambos casos, el plazo se computará desde el día siguiente a la publicación de las presentes bases en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Los actos administrativos que se deriven de las respectivas convocatorias, de sus bases y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra las resoluciones y actos de los órganos de selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante la Alcaldía del Ayuntamiento de La Campana, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la citada Ley.

En La Campana a 10 de noviembre de 2022. El Alcalde-Presidente, Manuel Fernández Oviedo».

Contra las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante el Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de La Campana, previo al contencioso-administrativo que podrá interponer, en su caso, en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo de Sevilla o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en la circunscripción del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, a partir del día siguiente al de publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En La Campana a 10 de noviembre de 2022.—El Alcalde-Presidente, Manuel Fernández Oviedo.

36W-7392

### LA CAMPANA

Don Manuel Fernández Oviedo, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Por Decreto núm. 774/2022, de 8 de noviembre, dictado por la Alcaldía Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de La Campana (Sevilla), se han aprobado las bases reguladoras del proceso selectivo para la estabilización de una plaza de Auxiliar Administrativo de Servicios Sociales del Ayuntamiento de La Campana, personal laboral fijo, Subgrupo 4, así como la creación de bolsa de empleo para posibles sustituciones temporales, mediante el sistema de concurso, de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Dichas bases reguladoras que regirán la convocatoria responden al tenor literal que a continuación se reseña, pudiéndose acceder a su documento Anexo a través del tablón electrónico de edictos del Excmo. Ayuntamiento de La Campana (<https://portal.dipusevilla.es/tablon-1.0/do/entradaPublica?ine=41022>):

«BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS SOCIALES DEL AYUNTAMIENTO DE LA CAMPANA»

Base primera. *Objeto de la convocatoria.*

Es objeto de las presentes bases la regulación del proceso selectivo para la estabilización de una plaza de Auxiliar Administrativo de Servicios Sociales del Ayuntamiento de La Campana, personal laboral fijo, Subgrupo 4, así como la creación de bolsa de empleo para posibles sustituciones temporales.

La contratación será a jornada completa y las retribuciones corresponderán con el sueldo fijado para el grupo, nivel y complementos aprobados en el presupuesto municipal.

La cobertura de esta plaza trae causa de su inclusión en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria del año 2022 del Ayuntamiento de La Campana, publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla de 19 de mayo de 2022, núm. 113, posteriormente rectificada (véase «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla de 31 de mayo de 2022, núm. 123).

El presente anuncio de la convocatoria se publica asimismo en el tablón de edictos del Ayuntamiento, donde se incluye, junto a la convocatoria, el texto íntegro de las bases reguladoras, así como en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla. Igualmente, se publicará extracto en el «Boletín Oficial del Estado».

Los procesos selectivos correspondientes a la Oferta de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal, se realizarán garantizando el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, recogidos, asimismo, en el artículo 55.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (RDL 5/2015, de 30 de octubre), en adelante TREBEP, así como los siguientes (artículo 55.2 TREBEP):

- a) Publicidad de las convocatorias y de sus bases.
- b) Transparencia.
- c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
- d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
- e) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
- f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

Base segunda. *Normativa aplicable.*

El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas bases y por lo dispuesto en las siguientes normas: Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; 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 (TREBEP); Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria a la Administración Local; Decreto 2/2002 de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía; Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; 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; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, la presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el TREBEP, el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el TRET, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de mujeres y hombres, así como la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.

Las presentes bases vincularán a la Administración, a los órganos de selección y a quienes participen en el proceso selectivo, y sólo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se procurará, con carácter preferente la utilización de los medios informáticos y telemáticos disponibles para agilizar las convocatorias, y se adoptarán medidas concretas en orden a la reducción de cargas administrativas.

Finalmente, se ha tenido en cuenta lo dispuesto en la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre en relación a las medidas de agilización de los procesos selectivos.

Base tercera. *Requisitos.*

Para ser admitidas a la presente convocatoria las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, que deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de las solicitudes:

- a) Tener nacionalidad española, la nacionalidad de un Estado miembro de la Unión Europea o tener otra nacionalidad, que conforme a la normativa comunitaria vigente en España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que se halla definida en el Tratado de la Unión Europea y normativa de desarrollo. También podrán ser admitidos, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintinueve años o mayores de dicha edad dependientes.
- b) Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) No estar incurso/a en causa de incompatibilidad o incapacidad de las establecidas en la normativa vigente en la función pública.
- 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 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/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- e) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible para el desempeño de funciones públicas.
- f) Las personas candidatas deberán poseer, o estar en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, el título de Educación Secundaria Obligatoria o Graduado Escolar, o equivalente.

En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido o exigidos en la convocatoria, tras la celebración del proceso selectivo –durante el plazo para presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de requisitos– la persona aspirante habrá de alegar la norma que establezca la equivalencia o en su defecto acompañar certificado expedido por el órgano competente del Centro Educativo que acredite la citada equivalencia.

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 titulación y a nivel académico universitario oficial.

Los requisitos establecidos en esta base deberán mantenerse en el momento de la contratación, en cuyo caso deberá, además, acreditar ante la Corporación, con carácter previo, que no está incurso en causas de incompatibilidad para el ejercicio de la función pública, de conformidad con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidad del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

*Base cuarta. Forma y plazo de presentación de solicitudes.*

Las instancias, deberán estar dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

El resto de publicaciones se llevarán a cabo en el tablón de anuncios electrónico de este Ayuntamiento.

Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal funcionario de Correos, antes de ser certificadas.

En el caso de presentar la solicitud en lugar distinto al Registro habilitado al efecto por la Administración convocante, y al objeto de agilizar el procedimiento, la persona interesada lo comunicará necesariamente dentro del plazo de los dos días naturales posteriores a la presentación de dicha solicitud, mediante correo electrónico ([secretaria@lacampana.es](mailto:secretaria@lacampana.es)), aportando copia de la solicitud y de toda la documentación que le acompaña.

La cumplimentación de la instancia se ajustará a lo dispuesto en el modelo de Anexo I, al que se podrá tener acceso desde el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de La Campana. Además, las personas interesadas aportarán:

- Copia del DNI vigente o en su caso, del documento oficial de renovación del mismo, pasaporte o documento nacional equivalente en el caso de extranjeros (en caso de que la Base Tercera permita su participación en el proceso selectivo).
- Copia de la titulación académica exigida, o documento equivalente, de conformidad con lo dispuesto en la base tercera.
- Documentación acreditativa de los méritos de baremación, del modo indicado en la base séptima.
- Resguardo acreditativo de haber abonado la tasa correspondiente, que asciende a 21,69 euros, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen del Ayuntamiento de La Campana («Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 254, de 3 de noviembre de 2022).

El importe deberá ser abonado a la cuenta corriente código IBAN: ES34-2100-4433-3702-0000-0604 (Caixabank). En el concepto deberá indicarse: «Tasa proceso estabilización Auxiliar Administrativo Servicios Sociales Ayuntamiento de La Campana».

Estarán exentas del pago de la tasa por derechos de examen:

- a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100.  
El sujeto pasivo deberá aportar la tarjeta acreditativa del grado de discapacidad expedida por la correspondiente comunidad autónoma.
- b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de seis meses anteriores a la publicación en el «Boletín Oficial del Estado». Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales.
- c) Las personas víctimas de violencia de género.  
Para la aplicación de esta reducción, el sujeto pasivo deberá aportar resolución judicial u orden de protección dictada a favor de la víctima o, en su defecto, informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de ser víctima de violencia de género, hasta tanto se dicte la orden de protección, o cualquier otra documentación acreditativa de tal condición, de conformidad con la normativa vigente en la misma.
- d) Las personas miembros de familias monoparentales.  
Para la aplicación de esta reducción, el sujeto pasivo deberá acreditar la pertenencia a una familia monoparental mediante alguno de los siguientes documentos:
  - Libro de Familia en el que conste un único progenitor y los/as hijos/as del mismo.
  - Libro de familia en donde consten los/as hijos/as y certificado de defunción del otro cónyuge en caso de viudedad.
  - Libro de Familia en donde consten los/as hijos/as y sentencia judicial de separación, divorcio o nulidad, o de relaciones paterno-filiales, siempre y cuando no se establezcan en la misma pensiones compensatorias o de alimentos, o, habiéndose establecido se acredite el impago de las mismas mediante sentencia, denuncia o demanda.
  - En todo caso, se deberá aportar Certificado de empadronamiento familiar que acredite la no convivencia con otro progenitor o pareja de progenitor (matrimonial de hecho).
- e) Las personas miembros de familia numerosa.

La condición de familia numerosa se acreditará mediante el correspondiente título actualizado.

Para hacer efectiva dicha exención, deberán las personas aspirantes, dentro del plazo de presentación de solicitudes, justificar que reúnen los requisitos contemplados en las exenciones antedichas.

El plazo de abono de las tasas en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal, coincide con el plazo de presentación de solicitudes, es decir, veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria respectiva en el «Boletín Oficial del Estado».

La falta de abono en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal o de la justificación de encontrarse exenta o con derecho a bonificación del mismo, determinará la exclusión de la persona solicitante en la lista provisional de personas admitidas y excluidas, pudiendo subsanar en el plazo de diez días hábiles. En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal, supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

Procederá la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se realice su hecho imponible (la realización del proceso selectivo), por causa imputable a la Administración o se constate abono de mayor cuantía a la exigida, en cuyo caso procederá la devolución de lo abonado en exceso. Dicha devolución se realizará, previa instancia de la persona interesada.

La exclusión definitiva del proceso selectivo no dará lugar a la devolución de las tasas en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal.

Por el hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo las personas aspirantes se someten expresamente a sus bases reguladoras que constituyen la Ley del mismo, sin perjuicio de la responsabilidad en que puedan incurrir si se apreciase inexactitud fraudulenta en la declaración que formule o en la documentación aportada, de tal forma que quedará excluido automáticamente del proceso de selección, previa audiencia de la propia persona interesada, dando cuenta, en su caso, a la jurisdicción ordinaria.

#### Base quinta *Admisión de aspirantes.*

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento, y se señalará un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

En el caso de presentar la solicitud de subsanación en lugar distinto al registro habilitado al efecto por la Administración convocante, y al objeto de agilizar el procedimiento, la persona interesada lo comunicará necesariamente dentro del plazo de los dos días naturales posteriores a la presentación de dicha solicitud, mediante correo electrónico ([secretaria@lacampana.es](mailto:secretaria@lacampana.es)), aportando copia de la solicitud y de toda la documentación que le acompaña.

Transcurrido el plazo señalado se publicará en el tablón de edictos la resolución de Alcaldía declarando aprobada la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

La lista provisional de personas admitidas y excluidas se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no hubiere personas aspirantes inicialmente excluidas.

La resolución por la que se declaren aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas agotará la vía administrativa.

Contra la citada resolución cabrá interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

#### Base sexta. *Tribunal calificador.*

El Tribunal calificador de esta convocatoria estará constituido, conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por:

- Un Presidente, que será un funcionario de carrera o personal laboral fijo de la Corporación, a designar por el Alcalde.
- Un Secretario, con voz y sin voto, que será un funcionario de carrera de la Corporación, a designar por el Alcalde.
- Cuatro Vocales, que serán elegidos de entre funcionarios de carrera o personal laboral fijo de cualquier Administración Pública, a designar por el Alcalde.
- Un suplente de Presidente, un suplente de Secretario y cuatro suplentes de vocales, de entre funcionarios de carrera o personal laboral fijo de cualquier Administración Pública, a designar por el Alcalde.

La composición definitiva del Tribunal calificador se publicará junto a la lista definitiva de personas admitidas y excluidas.

El Tribunal podrá acordar la incorporación de asesores especialistas, quienes se limitarán a valorar los méritos correspondientes a su especialidad técnica y colaborarán con el Tribunal exclusivamente en base a dicha especialidad.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y el Secretario o de quienes legalmente les sustituyan. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir notificándolo a la autoridad convocante. La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el mismo resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan, para aquellos supuestos no previstos en las bases.

Corresponde a cada Tribunal la valoración de los méritos de las personas aspirantes, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir, debiendo adoptar al respecto las decisiones motivadas que se estimen pertinentes.

En virtud del principio de transparencia, en las actas de sus reuniones se deberá dejar constancia de todo acuerdo que afecte a la determinación de las puntuaciones otorgadas a cada persona participante.

Asimismo, en el Acta correspondiente a la última sesión de reunión del Tribunal, una vez concluido el proceso selectivo, se deberá dejar constancia de la manifestación expresa del Tribunal con la identificación nominal de la propuesta de nombramiento como funcionario de carrera o la propuesta de contratación como personal laboral fijo.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a las personas aspirantes para que acrediten su identidad.

Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguna de las personas aspirantes no cumple todos los requisitos exigidos por las presentes bases, previa audiencia de la persona interesada, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en la solicitud de admisión a este proceso selectivo, a los efectos procedentes.

Contra las resoluciones adoptadas por el Tribunal podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, que no suspenden la tramitación de los procedimientos selectivos correspondientes, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones dentro del plazo improrrogable de tres días hábiles desde el día siguiente a la publicación en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de La Campana de la puntuación obtenida por las personas aspirantes.

Base séptima. *Desarrollo, puntuación del concurso de méritos y reclamaciones.*

#### 7.1. Desarrollo.

Tras la publicación en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de La Campana del listado definitivo de personas admitidas y excluidas, se convocará al Órgano de Selección, al objeto de proceder a la baremación de los méritos relacionados con los servicios prestados como personal funcionario o personal laboral en la categoría de la plaza a la que opta.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en el Ayuntamiento de La Campana será aportado de oficio por el Negociado de Personal y referidos siempre a la fecha de terminación del plazo de admisión de solicitudes.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en otras Administraciones Públicas habrá de ser aportado, de conformidad con lo establecido en el apartado 7.4, durante el plazo de veinte días hábiles establecido para la presentación de solicitudes al presente proceso selectivo.

La aportación de méritos no podrá efectuarse una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, ni tan siquiera dentro del plazo de subsanación previsto en la base quinta.

#### 7.2. Baremación del concurso de méritos.

A continuación se establecen los méritos que van a ser objeto de baremación, teniendo en consideración que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de Estabilización de Empleo Temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de conformidad con las disposiciones adicionales 6.ª y 8.ª, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una alta antigüedad, a fin de posibilitar la estabilización de las plazas que ocupan. De ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas, y especialmente en esta Corporación, siendo así que los méritos a valorar se centren mayoritariamente en la citada experiencia, al haber sido ésta la que, al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional; y todo ello en cumplimiento de la doctrina del TJUE.

##### A) Experiencia profesional: máximo 85 puntos.

Sólo serán tenidos en consideración en las plazas de "Auxiliar Administrativo" los servicios prestados como personal funcionario o como laboral en una Administración Pública, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento / contratación.

- Los servicios prestados en la categoría antedicha en el Ayuntamiento de La Campana se computarán del siguiente modo: 0,55 puntos/mes.
- Los servicios prestados en la categoría antedicha en cualquier otra Administración Pública se computarán del siguiente modo: 0,19 puntos/mes.

##### B) Formación: máximo 10 puntos.

B.1) Los cursos, congresos, seminarios y jornadas superados que hayan sido impartidos por una Administración Pública o un organismo público o sociedad mercantil íntegramente dependientes de una Administración Pública, así como por Universidades Públicas, por organizaciones sindicales, por la Federación Española de Municipios y Provincias o por la Federación Andaluza de Municipios y Provincias, cuyo contenido se encuentre directamente relacionado con las funciones del puesto y categoría al que se opta, serán valorados, cada uno, como a continuación se establece:

- De hasta 25 horas: 0,25 puntos.
- De hasta 50 horas: 0,50 puntos.
- De hasta 100 horas: 0,75 puntos.
- De más de 100 horas: 1 punto.

Con la misma puntuación se valorarán los cursos, congresos, seminarios y jornadas antedichos que hayan sido impartidos por otras Entidades distintas a las anteriormente mencionadas, siempre y cuando tales cursos, congresos, seminarios y jornadas hayan sido homologados por una Administración Pública o el centro impartidor de tales actividades formativas se halle homologado por una Administración Pública. La mera inclusión del logo de una Administración Pública en el diploma de la acción formativa o tratarse de una acción formativa subvencionada o patrocinada por una Administración Pública no equivale a su homologación, debiendo constar dicha homologación de forma expresa, ya sea de la acción formativa o del centro impartidor.

B.2) Los cursos, congresos, seminarios y jornadas cuyo contenido sea de aplicación transversal a toda la organización (ofimática, atención al ciudadano/a, calidad, prevención de riesgos laborales, protección de datos e igualdad) que hayan sido impartidos por una Administración Pública o un organismo público o sociedad mercantil íntegramente dependientes de una Administración Pública, así como por Universidades Públicas, por organizaciones sindicales, por la Federación Española de Municipios y Provincias o por la Federación Andaluza de Municipios y Provincias, cuyo contenido se encuentre directamente relacionado con las funciones del puesto y categoría al que se opta, serán valorados, cada uno, como a continuación se establece:

- De hasta 25 horas: 0,15 puntos.
- De hasta 50 horas: 0,25 puntos.
- De hasta 100 horas: 0,35 puntos.
- De más de 100 horas: 0,5 puntos.

Con la misma puntuación se valorarán los cursos, congresos, seminarios y jornadas antedichos que hayan sido impartidos por otras Entidades distintas a las anteriormente mencionadas, siempre y cuando tales cursos, congresos, seminarios y jornadas hayan sido homologados por una Administración Pública o el centro impartidor de tales actividades formativas se halle homologado por una Administración Pública. La mera inclusión del logo de una Administración Pública en el diploma de la acción formativa o tratarse de una acción formativa subvencionada o patrocinada por una Administración Pública no equivale a su homologación, debiendo constar dicha homologación de forma expresa, ya sea de la acción formativa o del centro impartidor.

No se valorarán cursos relativos a idiomas.

- C) Otras titulaciones: máximo 5 puntos Se valorará con 5 puntos la acreditación de cada titulación académica distinta y no inferior a la exigida para participar en el proceso selectivo, siempre y cuando su contenido se halle directamente relacionado con las funciones del puesto y categoría al que se opta.  
No se valorarán titulaciones universitarias ni relativas a idiomas.

#### 7.3. Desempate.

En caso de empate en la puntuación, los criterios de desempate serán (y por este orden):

- Mayor experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opte en el Ayuntamiento de La Campana.
- Mayor experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opte en otras Administraciones Públicas.
- Mayor puntuación obtenida en el apartado B (formación).

#### 7.4. Acreditación de méritos.

- Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones de tiempo de servicios inferiores a un mes.
- La experiencia profesional se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubieren efectuado, de conformidad con el conforme al Anexo I contemplado en el Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación a la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública («Boletín Oficial del Estado» núm. 159, de 5 de julio de 1982). No confundir el Anexo I del Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, con el Anexo I de las presentes Bases, el cual contiene el modelo de presentación de instancias para participar en el proceso selectivo.
- Los cursos y titulaciones se acreditarán mediante la presentación del correspondiente diploma o título.
- 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 titulación y a nivel académico universitario oficial.
- A los efectos de contabilizar cada uno de los méritos alegados se tomará como fecha límite la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado». En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo.

#### 7.5. Alegaciones a las puntuaciones otorgadas por el Tribunal de selección.

Una vez baremados los méritos, el Tribunal de selección publicará en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento un anuncio con las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes.

El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de tres días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación.

#### 7.6. Lista definitiva de personal seleccionado.

Una vez convocado, en su caso, el Tribunal calificador para resolver las alegaciones a las puntuaciones, éste publicará posteriormente en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de La Campana la resolución de las alegaciones y la lista definitiva de personas aprobadas, con indicación de la puntuación definitiva obtenida, elevándose a la Alcaldía de la Corporación.

Dicha propuesta debe responder al orden de prelación según aquellas personas aspirantes que hubieran obtenido mayor puntuación.

#### Base octava. *Presentación de documentos.*

Las personas que resultaren propuestas por el Tribunal calificador deberán aportar ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a aquél en que se hiciera pública la lista definitiva de personas aprobadas, la relación de los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la base tercera.

Toda la documentación se entregará mediante fotocopia de la misma, que deberá corresponderse fielmente con su original, bajo su responsabilidad.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaren la documentación requerida o no acreditaran el cumplimiento de los requisitos exigidos, no podrán contratarse y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud o documentación aportada para tomar parte en el proceso selectivo. En este caso se procederá conforme a lo dispuesto en el siguiente párrafo.

Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas convocadas, cuando se produzcan renunciaciones, o cuando alguna de las personas seleccionadas carezca de los requisitos señalados en la base tercera, o habiendo sido nombrada o contratada, no aceptase el contrato en el plazo previsto en el plazo indicado en el párrafo primero de la presente base octava, la Alcaldía podrá contratar a las personas aspirantes que sigan por orden de puntuación, siempre y cuando hayan superado el proceso selectivo.

#### Base novena. *Contratación como personal laboral fijo.*

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía resolverá la contratación como personal laboral fijo a favor de las personas que, habiendo superado el proceso selectivo, cumplan los requisitos exigidos en la convocatoria.

Las contrataciones como personal laboral fijo en la plaza correspondiente se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Las personas contratadas deberán firmar el contrato de trabajo en el plazo máximo de tres días naturales si no implica cambio de residencia de la persona empleada, o de un mes sin comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

La persona aspirante que sin causa justificada no acudiera a suscribir su contrato de trabajo en el plazo señalado, perderá todo derecho que pudiese haber adquirido, pudiendo ser llamada la siguiente persona candidata por orden de puntuación de la calificación final.

Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de aceptación de la contratación deberá computarse desde dicha publicación.

El cómputo de plazos posesorios o de aceptación del contrato se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidos a las personas interesadas, salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

**Base décima. Bolsa de empleo.**

De conformidad con la previsión contenida en la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, de entre las personas aspirantes que, no habiendo sido propuestas para la cobertura de la plaza, superen el proceso selectivo, se conformará una bolsa de empleo, a efectos de posibles sustituciones durante períodos vacacionales, de permisos, de incapacidad temporal o durante situaciones distintas al servicio activo por parte de la persona titular de la plaza.

Las contrataciones se realizarán atendiendo a las necesidades municipales según el orden de llamamiento por la puntuación obtenida en el proceso selectivo por las personas aspirantes que han superado el mismo.

Los llamamientos se realizarán mediante notificación tanto en papel como electrónicamente, con los trámites y requisitos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las propias personas integrantes de la bolsa de trabajo serán responsables de actualizar, cuando proceda, sus datos, facilitando la información al Ayuntamiento.

Las personas integrantes de la bolsa de trabajo deberán confirmar su disponibilidad de forma expresa y por escrito a la propuesta de contratación en un plazo máximo de tres hábiles a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación. La aceptación se presentará mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de La Campana por cualquiera de las vías previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si transcurre el plazo sin que presente dicho escrito en tiempo y forma, se entenderá que renuncia tácitamente al nombramiento o a la celebración del contrato de trabajo.

La persona integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su relación laboral con el Ayuntamiento volverá a causar alta en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

La renuncia expresa o tácita supondrá el pase al último lugar de la bolsa de trabajo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad, paternidad, supuestos de adopción, de guarda con fines de adopción y de acogimiento o situaciones asimiladas, así como riesgo en el embarazo.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Cuando más de una persona integrante de la bolsa de trabajo haya pasado al final de la misma por renuncia expresa o no aceptación, el orden de prelación entre tales personas será acorde a la puntuación obtenida durante el proceso selectivo.

**Base undécima. Recursos.**

Contra las presente bases que agotan la vía administrativa se podrá interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el órgano que lo ha dictado, en base al artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local modificado por la Ley 11/1999, y a los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) o, alternativamente, recurso contencioso administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo, dentro del plazo de dos meses (artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; artículos 10, 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa). En ambos casos, el plazo se computará desde el día siguiente a la publicación de las presentes bases en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Los actos administrativos que se deriven de las respectivas convocatorias, de sus bases y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra las resoluciones y actos de los órganos de selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante la Alcaldía del Ayuntamiento de La Campana, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la citada Ley.

En La Campana a 10 de noviembre de 2022. El Alcalde-Presidente, Manuel Fernández Oviedo».

Contra las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante el Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de La Campana, previo al contencioso-administrativo que podrá interponer, en su caso, en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo de Sevilla o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en la circunscripción del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, a partir del día siguiente al de publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En La Campana a 10 de noviembre de 2022.—El Alcalde-Presidente, Manuel Fernández Oviedo.

Don Manuel Fernández Oviedo, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Por Decreto núm. 793/2022, de 10 de noviembre, dictado por la Alcaldía Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de La Campana (Sevilla), se han aprobado las bases reguladoras del proceso selectivo para la estabilización de una plaza de Ayudante a la Coordinación del Servicio de Asistencia Domiciliaria del Ayuntamiento de La Campana, personal laboral fijo, Subgrupo 4, así como la creación de bolsa de empleo para posibles sustituciones temporales, mediante el sistema de concurso, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Dichas bases reguladoras que regirán la convocatoria responden al tenor literal que a continuación se reseña, pudiéndose acceder a su documento Anexo a través del tablón electrónico de edictos del Excmo. Ayuntamiento de La Campana (<https://portal.dipusevilla.es/tablon-1.0/do/entradaPublica?ine=41022>):

«BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE UNA PLAZA DE AYUDANTE A LA COORDINACIÓN DEL SERVICIO DE ASISTENCIA DOMICILIARIA DEL AYUNTAMIENTO DE LA CAMPANA

**Base primera. Objeto de la convocatoria.**

Es objeto de las presentes bases la regulación del proceso selectivo para la estabilización de una plaza de Ayudante a la Coordinación del Servicio de Asistencia Domiciliaria del Ayuntamiento de La Campana, personal laboral fijo, Subgrupo 4, así como la creación de bolsa de empleo para posibles sustituciones temporales.

La contratación será a jornada completa y las retribuciones corresponderán con el sueldo fijado para el grupo, nivel y complementos aprobados en el presupuesto municipal.



La cobertura de esta plaza trae causa de su inclusión en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria del año 2022 del Ayuntamiento de La Campana, publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla de 19 de mayo de 2022, núm. 113, posteriormente rectificada (véase «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla de 31 de mayo de 2022, núm. 123).

El presente anuncio de la convocatoria se publica asimismo en el tablón de edictos del Ayuntamiento, donde se incluye, junto a la convocatoria, el texto íntegro de las bases reguladoras, así como en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla. Igualmente, se publicará extracto en el «Boletín Oficial del Estado».

Los procesos selectivos correspondientes a la Oferta de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal, se realizarán garantizando el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, recogidos, asimismo, en el artículo 55.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (RDL 5/2015, de 30 de octubre), en adelante TREBEP, así como los siguientes (artículo 55.2 TREBEP):

- a) Publicidad de las convocatorias y de sus bases.
- b) Transparencia.
- c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
- d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
- e) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
- f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

Base segunda. *Normativa aplicable.*

El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas bases y por lo dispuesto en las siguientes normas: Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; 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 (TREBEP); Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria a la Administración Local; Decreto 2/2002 de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía; Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; 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; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, la presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el TREBEP, el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el TRET, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de mujeres y hombres, así como la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.

Las presentes bases vincularán a la Administración, a los órganos de selección y a quienes participen en el proceso selectivo, y sólo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se procurará, con carácter preferente la utilización de los medios informáticos y telemáticos disponibles para agilizar las convocatorias, y se adoptarán medidas concretas en orden a la reducción de cargas administrativas.

Finalmente, se ha tenido en cuenta lo dispuesto en la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre en relación a las medidas de agilización de los procesos selectivos.

Base tercera. *Requisitos.*

Para ser admitidas a la presente convocatoria las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, que deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de las solicitudes:

- a) Tener nacionalidad española, la nacionalidad de un Estado miembro de la Unión Europea o tener otra nacionalidad, que conforme a la normativa comunitaria vigente en España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que se halla definida en el Tratado de la Unión Europea y normativa de desarrollo. También podrán ser admitidos, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintinueve años o mayores de dicha edad dependientes.
- b) Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) No estar incurso/a en causa de incompatibilidad o incapacidad de las establecidas en la normativa vigente en la función pública.
- 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 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/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible para el desempeño de funciones públicas.
- f) Las personas candidatas deberán poseer, o estar en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, el título de Educación Secundaria Obligatoria o Graduado Escolar, o equivalente.

En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido o exigidos en la convocatoria, tras la celebración del proceso selectivo –durante el plazo para presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de requisitos– la persona aspirante habrá de alegar la norma que establezca la equivalencia o en su defecto acompañar certificado expedido por el órgano competente del Centro Educativo que acredite la citada equivalencia.

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 titulación y a nivel académico universitario oficial.

Los requisitos establecidos en esta base deberán mantenerse en el momento de la contratación, en cuyo caso deberá, además, acreditar ante la Corporación, con carácter previo, que no está incurso en causas de incompatibilidad para el ejercicio de la función pública, de conformidad con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidad del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Base cuarta. *Forma y plazo de presentación de solicitudes.*

Las instancias, deberán estar dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

El resto de publicaciones se llevarán a cabo en el tablón de anuncios electrónico de este Ayuntamiento.

Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal funcionario de Correos, antes de ser certificadas.

En el caso de presentar la solicitud en lugar distinto al Registro habilitado al efecto por la Administración convocante, y al objeto de agilizar el procedimiento, la persona interesada lo comunicará necesariamente dentro del plazo de los dos días naturales posteriores a la presentación de dicha solicitud, mediante correo electrónico (secretaria@lacampana.es), aportando copia de la solicitud y de toda la documentación que le acompaña.

La cumplimentación de la instancia se ajustará a lo dispuesto en el modelo de Anexo I, al que se podrá tener acceso desde el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de La Campana. Además, las personas interesadas aportarán:

- Copia del DNI vigente o en su caso, del documento oficial de renovación del mismo, pasaporte o documento nacional equivalente en el caso de extranjeros (en caso de que la base tercera permita su participación en el proceso selectivo).
- Copia de la titulación académica exigida, o documento equivalente, de conformidad con lo dispuesto en la Base Tercera.
- Documentación acreditativa de los méritos de baremación, del modo indicado en la Base Séptima.
- Resguardo acreditativo de haber abonado la tasa correspondiente, que asciende a 21,69 euros, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen del Ayuntamiento de La Campana («Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 254, de 3 de noviembre de 2022).

El importe deberá ser abonado a la cuenta corriente código IBAN: ES34-2100-4433-3702-0000-0604 (Caixabank). En el concepto deberá indicarse: «Tasa proceso estabilización Ayudante a la Coordinación SAD Ayuntamiento de La Campana».

Estarán exentas del pago de la tasa por derechos de examen:

- a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100.  
El sujeto pasivo deberá aportar la tarjeta acreditativa del grado de discapacidad expedida por la correspondiente comunidad autónoma.
- b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de seis meses anteriores a la publicación en el «Boletín Oficial del Estado». Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubiesen rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales.
- c) Las personas víctimas de violencia de género.  
Para la aplicación de esta reducción, el sujeto pasivo deberá aportar resolución judicial u orden de protección dictada a favor de la víctima o, en su defecto, informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de ser víctima de violencia de género, hasta tanto se dicte la orden de protección, o cualquier otra documentación acreditativa de tal condición, de conformidad con la normativa vigente en la misma.
- d) Las personas miembros de familias monoparentales.  
Para la aplicación de esta reducción, el sujeto pasivo deberá acreditar la pertenencia a una familia monoparental mediante alguno de los siguientes documentos:
  - Libro de Familia en el que conste un único progenitor y los/as hijos/as del mismo.
  - Libro de familia en donde consten los/as hijos/as y certificado de defunción del otro cónyuge en caso de viudedad.
  - Libro de Familia en donde consten los/as hijos/as y sentencia judicial de separación, divorcio o nulidad, o de relaciones paterno-filiales, siempre y cuando no se establezcan en la misma pensiones compensatorias o de alimentos, o, habiéndose establecido se acredite el impago de las mismas mediante sentencia, denuncia o demanda.
  - En todo caso, se deberá aportar Certificado de empadronamiento familiar que acredite la no convivencia con otro progenitor o pareja de progenitor (matrimonial de hecho).
- e) Las personas miembros de familia numerosa.

La condición de familia numerosa se acreditará mediante el correspondiente título actualizado.

Para hacer efectiva dicha exención, deberán las personas aspirantes, dentro del plazo de presentación de solicitudes, justificar que reúnen los requisitos contemplados en las exenciones antedichas. El plazo de abono de las tasas en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal, coincide con el plazo de presentación de solicitudes, es decir, veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria respectiva en el «Boletín Oficial del Estado».

La falta de abono en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal o de la justificación de encontrarse exenta o con derecho a bonificación del mismo, determinará la exclusión de la persona solicitante en la lista provisional de personas admitidas y excluidas, pudiendo subsanar en el plazo de diez días hábiles. En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal, supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

Procederá la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se realice su hecho imponible (la realización del proceso selectivo), por causa imputable a la Administración o se constate abono de mayor cuantía a la exigida, en cuyo caso procederá la devolución de lo abonado en exceso. Dicha devolución se realizará, previa instancia de la persona interesada.

La exclusión definitiva del proceso selectivo no dará lugar a la devolución de las tasas en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal.

Por el hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo las personas aspirantes se someten expresamente a sus bases reguladoras que constituyen la Ley del mismo, sin perjuicio de la responsabilidad en que puedan incurrir si se apreciase inexactitud fraudulenta en la declaración que formule o en la documentación aportada, de tal forma que quedará excluido automáticamente del proceso de selección, previa audiencia de la propia persona interesada, dando cuenta, en su caso, a la jurisdicción ordinaria.

Base quinta. *Admisión de aspirantes.*

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento, y se señalará un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

En el caso de presentar la solicitud de subsanación en lugar distinto al Registro habilitado al efecto por la Administración convocante, y al objeto de agilizar el procedimiento, la persona interesada lo comunicará necesariamente dentro del plazo de los dos días naturales posteriores a la presentación de dicha solicitud, mediante correo electrónico ([secretaria@lacampana.es](mailto:secretaria@lacampana.es)), aportando copia de la solicitud y de toda la documentación que le acompaña.

Transcurrido el plazo señalado se publicará en el tablón de edictos la resolución de Alcaldía declarando aprobada la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

La lista provisional de personas admitidas y excluidas se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no hubiere personas aspirantes inicialmente excluidas.

La resolución por la que se declaren aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas agotará la vía administrativa.

Contra la citada resolución cabrá interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

Base sexta. *Tribunal calificador.*

El Tribunal calificador de esta convocatoria estará constituido, conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por:

- Un Presidente, que será un funcionario de carrera o personal laboral fijo de la Corporación, a designar por el Alcalde.
- Un Secretario, con voz y sin voto, que será un funcionario de carrera de la Corporación, a designar por el Alcalde.
- Cuatro Vocales, que serán elegidos de entre funcionarios de carrera o personal laboral fijo de cualquier Administración Pública, a designar por el Alcalde.
- Un suplente de Presidente, un suplente de Secretario y cuatro suplentes de vocales, de entre funcionarios de carrera o personal laboral fijo de cualquier Administración Pública, a designar por el Alcalde.

La composición definitiva del Tribunal calificador se publicará junto a la lista definitiva de personas admitidas y excluidas.

El Tribunal podrá acordar la incorporación de asesores especialistas, quienes se limitarán a valorar los méritos correspondientes a su especialidad técnica y colaborarán con el Tribunal exclusivamente en base a dicha especialidad.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y el Secretario o de quienes legalmente les sustituyan. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir notificándolo a la autoridad convocante. La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el mismo resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan, para aquellos supuestos no previstos en las bases.

Corresponde a cada Tribunal la valoración de los méritos de las personas aspirantes, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir, debiendo adoptar al respecto las decisiones motivadas que se estimen pertinentes.

En virtud del principio de transparencia, en las actas de sus reuniones se deberá dejar constancia de todo acuerdo que afecte a la determinación de las puntuaciones otorgadas a cada persona participante.

Asimismo, en el Acta correspondiente a la última sesión de reunión del Tribunal, una vez concluido el proceso selectivo, se deberá dejar constancia de la manifestación expresa del Tribunal con la identificación nominal de la propuesta de nombramiento como funcionario de carrera o la propuesta de contratación como personal laboral fijo.

El Tribunal podrán requerir en cualquier momento a las personas aspirantes para que acrediten su identidad. Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguna de las personas aspirantes no cumple todos los requisitos exigidos por las presentes Bases, previa audiencia de la persona interesada, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en la solicitud de admisión a este proceso selectivo, a los efectos procedentes.

Contra las resoluciones adoptadas por el Tribunal podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, que no suspenden la tramitación de los procedimientos selectivos correspondientes, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones dentro del plazo improrrogable de tres días hábiles desde el día siguiente a la publicación en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de La Campana de la puntuación obtenida por las personas aspirantes.

Base séptima. *Desarrollo, puntuación del concurso de méritos y reclamaciones.*

#### 7.1. Desarrollo.

Tras la publicación en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de La Campana del listado definitivo de personas admitidas y excluidas, se convocará al Órgano de Selección, al objeto de proceder a la baremación de los méritos relacionados con los servicios prestados como personal funcionario o personal laboral en la categoría de la plaza a la que opta.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en el Ayuntamiento de La Campana será aportado de oficio por el Negociado de Personal y referidos siempre a la fecha de terminación del plazo de admisión de solicitudes.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en otras Administraciones Públicas habrá de ser aportado, de conformidad con lo establecido en el apartado 7.4, durante el plazo de veinte días hábiles establecido para la presentación de solicitudes al presente proceso selectivo.

La aportación de méritos no podrá efectuarse una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, ni tan siquiera dentro del plazo de subsanación previsto en la base quinta.

#### 7.2. Baremación del concurso de méritos.

A continuación se establecen los méritos que van a ser objeto de baremación, teniendo en consideración que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de Estabilización de Empleo Temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de conformidad con las Disposiciones Adicionales 6.ª y 8.ª, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una alta antigüedad, a fin de posibilitar la estabilización de las plazas que ocupan. De ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas, y especialmente en esta Corporación, siendo así que los méritos a valorar se centren mayoritariamente en la citada experiencia, al haber sido ésta la que, al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional; y todo ello en cumplimiento de la doctrina del TJUE.

##### A) Experiencia profesional: máximo 85 puntos.

Sólo serán tenidos en consideración en las plazas de igual denominación a la que se opta los servicios prestados como personal funcionario o como laboral en una Administración Pública, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento / contratación.

- Los servicios prestados en la categoría antedicha en el Ayuntamiento de La Campana se computarán del siguiente modo: 0,72 puntos/mes.
- Los servicios prestados en la categoría antedicha en cualquier otra Administración Pública se computarán del siguiente modo: 0,24 puntos/mes.

##### B) Formación: máximo 10 puntos.

B.1) Los cursos, congresos, seminarios y jornadas superados que hayan sido impartidos por una Administración Pública o un organismo público o sociedad mercantil íntegramente dependientes de una Administración Pública, así como por Universidades Públicas, por organizaciones sindicales, por la Federación Española de Municipios y Provincias o por la Federación Andaluza de Municipios y Provincias, cuyo contenido se encuentre directamente relacionado con las funciones del puesto y categoría al que se opta, serán valorados, cada uno, como a continuación se establece:

- De hasta 25 horas: 1,5 puntos.
- De hasta 50 horas: 2 puntos.
- De hasta 100 horas: 2,5 puntos.
- De más de 100 horas: 3 puntos.

Con la misma puntuación se valorarán los cursos, congresos, seminarios y jornadas antedichos que hayan sido impartidos por otras Entidades distintas a las anteriormente mencionadas, siempre y cuando tales cursos, congresos, seminarios y jornadas hayan sido homologados por una Administración Pública o el centro impartidor de tales actividades formativas se halle homologado por una Administración Pública. La mera inclusión del logo de una Administración Pública en el diploma de la acción formativa o tratarse de una acción formativa subvencionada o patrocinada por una Administración Pública no equivale a su homologación, debiendo constar dicha homologación de forma expresa, ya sea de la acción formativa o del centro impartidor.

B.2) Los cursos, congresos, seminarios y jornadas cuyo contenido sea de aplicación transversal a toda la organización (ofimática, atención al ciudadano/a, calidad, prevención de riesgos laborales, protección de datos e igualdad) que hayan sido impartidos por una Administración Pública o un organismo público o sociedad mercantil íntegramente dependientes de una Administración Pública, así como por Universidades Públicas, por organizaciones sindicales, por la Federación Española de Municipios y Provincias o por la Federación Andaluza de Municipios y Provincias, cuyo contenido se encuentre directamente relacionado con las funciones del puesto y categoría al que se opta, serán valorados, cada uno, como a continuación se establece:

- De hasta 25 horas: 0,75 puntos.
- De hasta 50 horas: 1 punto.
- De hasta 100 horas: 1,25 puntos.
- De más de 100 horas: 1,5 puntos.

Con la misma puntuación se valorarán los cursos, congresos, seminarios y jornadas antedichos que hayan sido impartidos por otras Entidades distintas a las anteriormente mencionadas, siempre y cuando tales cursos, congresos, seminarios y jornadas hayan sido homologados por una Administración Pública o el centro impartidor de tales actividades formativas se halle homologado por una Administración Pública. La mera inclusión del logo de una Administración Pública en el diploma de la acción formativa o tratarse de una acción formativa subvencionada o patrocinada por una Administración Pública no equivale a su homologación, debiendo constar dicha homologación de forma expresa, ya sea de la acción formativa o del centro impartidor.

No se valorarán cursos relativos a idiomas.

##### C) Otras titulaciones: máximo 5 puntos. Se valorará con 1 punto la acreditación de cada titulación académica distinta y no inferior a la exigida para participar en el proceso selectivo, siempre y cuando su contenido se halle directamente relacionado con las funciones del puesto y categoría al que se opta.

No se valorarán titulaciones universitarias ni relativas a idiomas.

### 7.3. Desempate.

En caso de empate en la puntuación, los criterios de desempate serán (y por este orden):

- Mayor experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opte en el Ayuntamiento de La Campana.
- Mayor experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opte en otras Administraciones Públicas.
- Mayor puntuación obtenida en el apartado B (formación).

### 7.4. Acreditación de méritos.

- Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones de tiempo de servicios inferiores a un mes.
- La experiencia profesional se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubieren efectuado, de conformidad con el conforme al Anexo I contemplado en el Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación a la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública («Boletín Oficial del Estado» núm. 159, de 5 de julio de 1982). No confundir el Anexo I del Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, con el Anexo I de las presentes bases, el cual contiene el modelo de presentación de instancias para participar en el proceso selectivo.
- Los cursos y titulaciones se acreditarán mediante la presentación del correspondiente diploma o título.
- 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 titulación y a nivel académico universitario oficial.
- A los efectos de contabilizar cada uno de los méritos alegados se tomará como fecha límite la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado». En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmen te en plazo.

### 7.5. Alegaciones a las puntuaciones otorgadas por el Tribunal de selección.

Una vez baremados los méritos, el Tribunal de Selección publicará en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento un anuncio con las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes.

El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de tres días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación.

### 7.6. Lista definitiva de personal seleccionado.

Una vez convocado, en su caso, el Tribunal calificador para resolver las alegaciones a las puntuaciones, éste publicará posteriormente en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de La Campana la resolución de las alegaciones y la lista definitiva de personas aprobadas, con indicación de la puntuación definitiva obtenida, elevándose a la Alcaldía de la Corporación.

Dicha propuesta debe responder al orden de prelación según aquellas personas aspirantes que hubieran obtenido mayor puntuación.

#### Base octava. *Presentación de documentos.*

Las personas que resultaren propuestas por el Tribunal calificador deberán aportar ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a aquél en que se hiciera pública la lista definitiva de personas aprobadas, la relación de los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la base tercera.

Toda la documentación se entregará mediante fotocopia de la misma, que deberá corresponderse fielmente con su original, bajo su responsabilidad.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaren la documentación requerida o no acreditaran el cumplimiento de los requisitos exigidos, no podrán contratarse y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud o documentación aportada para tomar parte en el proceso selectivo. En este caso se procederá conforme a lo dispuesto en el siguiente párrafo.

Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas convocadas, cuando se produzcan renunciaciones, o cuando alguna de las personas seleccionadas carezca de los requisitos señalados en la base tercera, o habiendo sido nombrada o contratada, no aceptase el contrato en el plazo previsto en el plazo indicado en el párrafo primero de la presente base octava, la Alcaldía podrá contratar a las personas aspirantes que sigan por orden de puntuación, siempre y cuando hayan superado el proceso selectivo.

#### Base novena. *Contratación como personal laboral fijo.*

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía resolverá la contratación como personal laboral fijo a favor de las personas que, habiendo superado el proceso selectivo, cumplan los requisitos exigidos en la convocatoria.

Las contrataciones como personal laboral fijo en la plaza correspondiente se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Las personas contratadas deberán firmar el contrato de trabajo en el plazo máximo de tres días naturales si no implica cambio de residencia de la persona empleada, o de un mes sin comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

La persona aspirante que sin causa justificada no acudiera a suscribir su contrato de trabajo en el plazo señalado, perderá todo derecho que pudiere haber adquirido, pudiendo ser llamada la siguiente persona candidata por orden de puntuación de la calificación final.

Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de aceptación de la contratación deberá computarse desde dicha publicación.

El cómputo de plazos posesorios o de aceptación del contrato se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidos a las personas interesadas, salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

#### Base décima. *Bolsa de empleo.*

De conformidad con la previsión contenida en la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, de entre las personas aspirantes que, no habiendo sido propuestas para la cobertura de la plaza, superen el proceso selectivo, se conformará una bolsa de empleo, a efectos de posibles sustituciones durante períodos vacacionales, de permisos, de incapacidad temporal o durante situaciones distintas al servicio activo por parte de la persona titular de la plaza.

Las contrataciones se realizarán atendiendo a las necesidades municipales según el orden de llamamiento por la puntuación obtenida en el proceso selectivo por las personas aspirantes que han superado el mismo.

Los llamamientos se realizarán mediante notificación tanto en papel como electrónicamente, con los trámites y requisitos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las propias personas integrantes de la bolsa de trabajo serán responsables de actualizar, cuando proceda, sus datos, facilitando la información al Ayuntamiento.

Las personas integrantes de la bolsa de trabajo deberán confirmar su disponibilidad de forma expresa y por escrito a la propuesta de contratación en un plazo máximo de tres hábiles a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación. La aceptación se presentará mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de La Campana por cualquiera de las vías previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si transcurre el plazo sin que presente dicho escrito en tiempo y forma, se entenderá que renuncia tácitamente al nombramiento o a la celebración del contrato de trabajo.

La persona integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su relación laboral con el Ayuntamiento volverá a causar alta en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

La renuncia expresa o tácita supondrá el pase al último lugar de la bolsa de trabajo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad, paternidad, supuestos de adopción, de guarda con fines de adopción y de acogimiento o situaciones asimiladas, así como riesgo en el embarazo.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Cuando más de una persona integrante de la bolsa de trabajo haya pasado al final de la misma por renuncia expresa o no aceptación, el orden de relación entre tales personas será acorde a la puntuación obtenida durante el proceso selectivo.

#### Base undécima. *Recursos.*

Contra las presentes bases que agotan la vía administrativa se podrá interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el órgano que lo ha dictado, en base al artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local modificado por la Ley 11/1999, y a los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) o, alternativamente, recurso contencioso administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo, dentro del plazo de dos meses (artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; artículos 10, 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa). En ambos casos, el plazo se computará desde el día siguiente a la publicación de las presentes bases en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Los actos administrativos que se deriven de las respectivas convocatorias, de sus Bases y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra las resoluciones y actos de los órganos de selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante la Alcaldía del Ayuntamiento de La Campana, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la citada Ley.

En La Campana a 10 de noviembre de 2022. El Alcalde-Presidente, Manuel Fernández Oviedo».

Contra las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante el Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de La Campana, previo al contencioso-administrativo que podrá interponer, en su caso, en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en la circunscripción del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, a partir del día siguiente al de publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En La Campana a 10 de noviembre de 2022.—El Alcalde-Presidente, Manuel Fernández Oviedo.

Don Manuel Fernández Oviedo, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Por Decreto núm. 777/2022, de 9 de noviembre, dictado por la Alcaldía Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de La Campana (Sevilla), se han aprobado las bases reguladoras del proceso selectivo para la estabilización de una plaza de Conserje Casa de la Cultura del Ayuntamiento de La Campana, personal laboral fijo, Subgrupo 5, así como la creación de bolsa de empleo para posibles sustituciones temporales, mediante el sistema de concurso, de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Dichas bases reguladoras que regirán la convocatoria responden al tenor literal que a continuación se reseña, pudiéndose acceder a su documento Anexo a través del tablón electrónico de edictos del Excmo. Ayuntamiento de La Campana (<https://portal.dipusevilla.es/tablon-1.0/do/entradaPublica?ine=41022>):

#### «BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE UNA PLAZA DE CONSERJE CASA DE LA CULTURA DEL AYUNTAMIENTO DE LA CAMPANA

##### Base primera. *Objeto de la convocatoria.*

Es objeto de las presentes bases la regulación del proceso selectivo para la estabilización de una plaza de Conserje Casa de la Cultura del Ayuntamiento de La Campana, personal laboral fijo, Subgrupo 5, así como la creación de bolsa de empleo para posibles sustituciones temporales.

La contratación será a jornada completa y las retribuciones corresponderán con el sueldo fijado para el grupo, nivel y complementos aprobados en el presupuesto municipal.

La cobertura de esta plaza trae causa de su inclusión en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria del año 2022 del Ayuntamiento de La Campana, publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla de 19 de mayo de 2022, núm. 113, posteriormente rectificadas (véase «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla de 31 de mayo de 2022, núm. 123).

El presente anuncio de la convocatoria se publica asimismo en el tablón de edictos del Ayuntamiento, donde se incluye, junto a la convocatoria, el texto íntegro de las bases reguladoras, así como en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla. Igualmente, se publicará extracto en el «Boletín Oficial del Estado».

Los procesos selectivos correspondientes a la Oferta de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal, se realizarán garantizando el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, recogidos, asimismo, en el artículo 55.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (RDL 5/2015, de 30 de octubre), en adelante TREBEP, así como los siguientes (artículo 55.2 TREBEP):

- a) Publicidad de las convocatorias y de sus bases.
- b) Transparencia.
- c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
- d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
- e) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
- f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

Base segunda. *Normativa aplicable.*

El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas bases y por lo dispuesto en las siguientes normas: Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; 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 (TREBEP); Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria a la Administración Local; Decreto 2/2002 de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía; Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; 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; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, la presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el TREBEP, el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el TRET, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de mujeres y hombres, así como la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.

Las presentes bases vincularán a la Administración, a los órganos de selección y a quienes participen en el proceso selectivo, y sólo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se procurará, con carácter preferente la utilización de los medios informáticos y telemáticos disponibles para agilizar las convocatorias, y se adoptarán medidas concretas en orden a la reducción de cargas administrativas.

Finalmente, se ha tenido en cuenta lo dispuesto en la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre en relación a las medidas de agilización de los procesos selectivos.

Base tercera. *Requisitos.*

Para ser admitidas a la presente convocatoria las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, que deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de las solicitudes:

- a) Tener nacionalidad española, la nacionalidad de un Estado miembro de la Unión Europea o tener otra nacionalidad, que conforme a la normativa comunitaria vigente en España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que se halla definida en el Tratado de la Unión Europea y normativa de desarrollo. También podrán ser admitidos, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
- b) Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) No estar incurso/a en causa de incompatibilidad o incapacidad de las establecidas en la normativa vigente en la función pública.
- 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 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/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible para el desempeño de funciones públicas.
- f) Las personas candidatas deberán poseer, o estar en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, el Certificado de Escolaridad o acreditación de los años cursados en Educación Primaria, pudiéndose acreditar también con las calificaciones obtenidas en la Educación Secundaria Obligatoria.

En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido o exigidos en la convocatoria, tras la celebración del proceso selectivo –durante el plazo para presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de requisitos– la persona aspirante habrá de alegar la norma que establezca la equivalencia o en su defecto acompañar certificado expedido por el órgano competente del Centro Educativo que acredite la citada equivalencia.

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 titulación y a nivel académico universitario oficial.

Los requisitos establecidos en esta base deberán mantenerse en el momento de la contratación, en cuyo caso deberá, además, acreditar ante la Corporación, con carácter previo, que no está incurso en causas de incompatibilidad para el ejercicio de la función pública, de conformidad con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidad del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Base cuarta. *Forma y plazo de presentación de solicitudes.*

Las instancias, deberán estar dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

El resto de publicaciones se llevarán a cabo en el tablón de anuncios electrónico de este Ayuntamiento.

Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal funcionario de Correos, antes de ser certificadas.

En el caso de presentar la solicitud en lugar distinto al Registro habilitado al efecto por la Administración convocante, y al objeto de agilizar el procedimiento, la persona interesada lo comunicará necesariamente dentro del plazo de los dos días naturales posteriores a la presentación de dicha solicitud, mediante correo electrónico (secretaria@lacampana.es), aportando copia de la solicitud y de toda la documentación que le acompaña.

La cumplimentación de la instancia se ajustará a lo dispuesto en el modelo de Anexo I, al que se podrá tener acceso desde el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de La Campana. Además, las personas interesadas aportarán:

- Copia del DNI vigente o en su caso, del documento oficial de renovación del mismo, pasaporte o documento nacional equivalente en el caso de extranjeros (en caso de que la base tercera permita su participación en el proceso selectivo).
- Copia de la titulación académica exigida, o documento equivalente, de conformidad con lo dispuesto en la base tercera.
- Documentación acreditativa de los méritos de baremación, del modo indicado en la base séptima.
- Resguardo acreditativo de haber abonado la tasa correspondiente, que asciende a 21,69 euros, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen del Ayuntamiento de La Campana («Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 254, de 3 de noviembre de 2022).

El importe deberá ser abonado a la cuenta corriente código IBAN: ES34-2100-4433-3702-0000-0604 (Caixabank). En el concepto deberá indicarse: «Tasa proceso estabilización Conserje Casa de la Cultura Ayuntamiento de La Campana».

Estarán exentas del pago de la tasa por derechos de examen:

- a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100.

El sujeto pasivo deberá aportar la tarjeta acreditativa del grado de discapacidad expedida por la correspondiente comunidad autónoma.

- b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de seis meses anteriores a la publicación en el «Boletín Oficial del Estado». Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales.

- c) Las personas víctimas de violencia de género.

Para la aplicación de esta reducción, el sujeto pasivo deberá aportar resolución judicial u orden de protección dictada a favor de la víctima o, en su defecto, informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de ser víctima de violencia de género, hasta tanto se dicte la orden de protección, o cualquier otra documentación acreditativa de tal condición, de conformidad con la normativa vigente en la misma.

- d) Las personas miembros de familias monoparentales.

Para la aplicación de esta reducción, el sujeto pasivo deberá acreditar la pertenencia a una familia monoparental mediante alguno de los siguientes documentos:

- Libro de familia en el que conste un único progenitor y los/as hijos/as del mismo.
- Libro de familia en donde consten los/as hijos/as y certificado de defunción del otro cónyuge en caso de viudedad.
- Libro de familia en donde consten los/as hijos/as y sentencia judicial de separación, divorcio o nulidad, o de relaciones paterno-filiales, siempre y cuando no se establezcan en la misma pensiones compensatorias o de alimentos, o, habiéndose establecido se acredite el impago de las mismas mediante sentencia, denuncia o demanda.
- En todo caso, se deberá aportar Certificado de empadronamiento familiar que acredite la no convivencia con otro progenitor o pareja de progenitor (matrimonial de hecho).

- e) Las personas miembros de familia numerosa.

La condición de familia numerosa se acreditará mediante el correspondiente título actualizado.

Para hacer efectiva dicha exención, deberán las personas aspirantes, dentro del plazo de presentación de solicitudes, justificar que reúnen los requisitos contemplados en las exenciones antedichas.

El plazo de abono de las tasas en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal, coincide con el plazo de presentación de solicitudes, es decir, veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria respectiva en el «Boletín Oficial del Estado».

La falta de abono en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal o de la justificación de encontrarse exenta o con derecho a bonificación del mismo, determinará la exclusión de la persona solicitante en la lista provisional de personas admitidas y excluidas, pudiendo subsanar en el plazo de diez días hábiles. En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal, supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

Procederá la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se realice su hecho imponible (la realización del proceso selectivo), por causa imputable a la Administración o se constate abono de mayor cuantía a la exigida, en cuyo caso procederá la devolución de lo abonado en exceso. Dicha devolución se realizará, previa instancia de la persona interesada.

La exclusión definitiva del proceso selectivo no dará lugar a la devolución de las tasas en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal.

Por el hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo las personas aspirantes se someten expresamente a sus bases reguladoras que constituyen la Ley del mismo, sin perjuicio de la responsabilidad en que puedan incurrir si se apreciase inexactitud fraudulenta en la declaración que formule o en la documentación aportada, de tal forma que quedará excluido automáticamente del proceso de selección, previa audiencia de la propia persona interesada, dando cuenta, en su caso, a la jurisdicción ordinaria.



Base quinta. *Admisión de aspirantes.*

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento, y se señalará un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

En el caso de presentar la solicitud de subsanación en lugar distinto al registro habilitado al efecto por la Administración convocante, y al objeto de agilizar el procedimiento, la persona interesada lo comunicará necesariamente dentro del plazo de los dos días naturales posteriores a la presentación de dicha solicitud, mediante correo electrónico ([secretaria@lacampana.es](mailto:secretaria@lacampana.es)), aportando copia de la solicitud y de toda la documentación que le acompaña.

Transcurrido el plazo señalado se publicará en el tablón de edictos la resolución de Alcaldía declarando aprobada la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

La lista provisional de personas admitidas y excluidas se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no hubiere personas aspirantes inicialmente excluidas.

La resolución por la que se declaren aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas agotará la vía administrativa.

Contra la citada resolución cabrá interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

Base sexta. *Tribunal calificador.*

El Tribunal calificador de esta convocatoria estará constituido, conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por:

- Un Presidente, que será un funcionario de carrera o personal laboral fijo de la Corporación, a designar por el Alcalde.
- Un Secretario, con voz y sin voto, que será un funcionario de carrera de la Corporación, a designar por el Alcalde.
- Cuatro Vocales, que serán elegidos de entre funcionarios de carrera o personal laboral fijo de cualquier Administración Pública, a designar por el Alcalde.
- Un suplente de Presidente, un suplente de Secretario y cuatro suplentes de vocales, de entre funcionarios de carrera o personal laboral fijo de cualquier Administración Pública, a designar por el Alcalde.

La composición definitiva del Tribunal calificador se publicará junto a la lista definitiva de personas admitidas y excluidas.

El Tribunal podrá acordar la incorporación de asesores especialistas, quienes se limitarán a valorar los méritos correspondientes a su especialidad técnica y colaborarán con el Tribunal exclusivamente en base a dicha especialidad.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y el Secretario o de quienes legalmente les sustituyan. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir notificándolo a la autoridad convocante. La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el mismo resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan, para aquellos supuestos no previstos en las bases.

Corresponde a cada Tribunal la valoración de los méritos de las personas aspirantes, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir, debiendo adoptar al respecto las decisiones motivadas que se estimen pertinentes.

En virtud del principio de transparencia, en las actas de sus reuniones se deberá dejar constancia de todo acuerdo que afecte a la determinación de las puntuaciones otorgadas a cada persona participante.

Asimismo, en el Acta correspondiente a la última sesión de reunión del Tribunal, una vez concluido el proceso selectivo, se deberá dejar constancia de la manifestación expresa del Tribunal con la identificación nominal de la propuesta de nombramiento como funcionario de carrera o la propuesta de contratación como personal laboral fijo.

El Tribunal podrán requerir en cualquier momento a las personas aspirantes para que acrediten su identidad. Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguna de las personas aspirantes no cumple todos los requisitos exigidos por las presentes Bases, previa audiencia de la persona interesada, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en la solicitud de admisión a este proceso selectivo, a los efectos procedentes.

Contra las resoluciones adoptadas por el Tribunal podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, que no suspenden la tramitación de los procedimientos selectivos correspondientes, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones dentro del plazo improrrogable de tres días hábiles desde el día siguiente a la publicación en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de La Campana de la puntuación obtenida por las personas aspirantes.

Base séptima. *Desarrollo, puntuación del concurso de méritos y reclamaciones.*

7.1. Desarrollo.

Tras la publicación en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de La Campana del listado definitivo de personas admitidas y excluidas, se convocará al Órgano de Selección, al objeto de proceder a la baremación de los méritos relacionados con los servicios prestados como personal funcionario o personal laboral en la categoría de la plaza a la que opta.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en el Ayuntamiento de La Campana será aportado de oficio por el Negociado de Personal y referidos siempre a la fecha de terminación del plazo de admisión de solicitudes.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en otras Administraciones Públicas habrá de ser aportado, de conformidad con lo establecido en el apartado 7.4, durante el plazo de veinte días hábiles establecido para la presentación de solicitudes al presente proceso selectivo.

La aportación de méritos no podrá efectuarse una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, ni tan siquiera dentro del plazo de subsanación previsto en la base quinta.

#### 7.2. Baremación del concurso de méritos.

A continuación se establecen los méritos que van a ser objeto de baremación, teniendo en consideración que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de Estabilización de Empleo Temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de conformidad con las Disposiciones Adicionales 6.<sup>a</sup> y 8.<sup>a</sup>, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una alta antigüedad, a fin de posibilitar la estabilización de las plazas que ocupan. De ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas, y especialmente en esta Corporación, siendo así que los méritos a valorar se centren mayoritariamente en la citada experiencia, al haber sido ésta la que, al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional; y todo ello en cumplimiento de la doctrina del TJUE.

##### A) Experiencia profesional: máximo 85 puntos.

Sólo serán tenidos en consideración en las plazas de igual denominación a la que se opta los servicios prestados como personal funcionario o como laboral en una Administración Pública, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento / contratación.

- Los servicios prestados en la categoría antedicha en el Ayuntamiento de La Campana se computarán del siguiente modo: 0,42 puntos/mes.
- Los servicios prestados en la categoría antedicha en cualquier otra Administración Pública se computarán del siguiente modo: 0,14 puntos/mes.

##### B) Formación: máximo 10 puntos.

B.1) Los cursos, congresos, seminarios y jornadas superados que hayan sido impartidos por una Administración Pública o un organismo público o sociedad mercantil íntegramente dependientes de una Administración Pública, así como por Universidades Públicas, por organizaciones sindicales, por la Federación Española de Municipios y Provincias o por la Federación Andaluza de Municipios y Provincias, cuyo contenido se encuentre directamente relacionado con las funciones del puesto y categoría al que se opta, serán valorados, cada uno, como a continuación se establece:

- De hasta 25 horas: 0,20 puntos.
- De hasta 50 horas: 0,30 puntos.
- De hasta 100 horas: 0,40 puntos.
- De más de 100 horas: 0,50 puntos.

Con la misma puntuación se valorarán los cursos, congresos, seminarios y jornadas antedichos que hayan sido impartidos por otras Entidades distintas a las anteriormente mencionadas, siempre y cuando tales cursos, congresos, seminarios y jornadas hayan sido homologados por una Administración Pública o el centro impartidor de tales actividades formativas se halle homologado por una Administración Pública. La mera inclusión del logo de una Administración Pública en el diploma de la acción formativa o tratarse de una acción formativa subvencionada o patrocinada por una Administración Pública no equivale a su homologación, debiendo constar dicha homologación de forma expresa, ya sea de la acción formativa o del centro impartidor.

B.2) Los cursos, congresos, seminarios y jornadas cuyo contenido sea de aplicación transversal a toda la organización (ofimática, atención al ciudadano/a, calidad, prevención de riesgos laborales, protección de datos e igualdad) que hayan sido impartidos por una Administración Pública o un organismo público o sociedad mercantil íntegramente dependientes de una Administración Pública, así como por Universidades Públicas, por organizaciones sindicales, por la Federación Española de Municipios y Provincias o por la Federación Andaluza de Municipios y Provincias, cuyo contenido se encuentre directamente relacionado con las funciones del puesto y categoría al que se opta, serán valorados, cada uno, como a continuación se establece:

- De hasta 25 horas: 0,10 puntos.
- De hasta 50 horas: 0,15 puntos.
- De hasta 100 horas: 0,20 puntos.
- De más de 100 horas: 0,25 puntos.

Con la misma puntuación se valorarán los cursos, congresos, seminarios y jornadas antedichos que hayan sido impartidos por otras Entidades distintas a las anteriormente mencionadas, siempre y cuando tales cursos, congresos, seminarios y jornadas hayan sido homologados por una Administración Pública o el centro impartidor de tales actividades formativas se halle homologado por una Administración Pública. La mera inclusión del logo de una Administración Pública en el diploma de la acción formativa o tratarse de una acción formativa subvencionada o patrocinada por una Administración Pública no equivale a su homologación, debiendo constar dicha homologación de forma expresa, ya sea de la acción formativa o del centro impartidor.

##### C) Otras titulaciones: máximo 5 puntos

Se valorará con 1 punto la acreditación de cada titulación académica distinta y no inferior a la exigida para participar en el proceso selectivo, siempre y cuando su contenido se halle directamente relacionado con las funciones del puesto y categoría al que se opta.

No se valorarán titulaciones universitarias ni relativas a idiomas.

#### 7.3. Desempate.

En caso de empate en la puntuación, los criterios de desempate serán (y por este orden):

- Mayor experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opte en el Ayuntamiento de La Campana.
- Mayor experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opte en otras Administraciones Públicas.
- Mayor puntuación obtenida en el apartado B (formación).

#### 7.4. Acreditación de méritos.

- Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones de tiempo de servicios inferiores a un mes.
- La experiencia profesional se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubieren efectuado, de conformidad con el conforme al Anexo I contemplado en el Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación a la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública («Boletín Oficial del Estado» núm. 159, de 5 de julio de 1982). No confundir el Anexo I del Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, con el Anexo I de las presentes Bases, el cual contiene el modelo de presentación de instancias para participar en el proceso selectivo.
- Los cursos y titulaciones se acreditarán mediante la presentación del correspondiente diploma o título.
- 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 titulación y a nivel académico universitario oficial.
- A los efectos de contabilizar cada uno de los méritos alegados se tomará como fecha límite la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado». En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo.

#### 7.5. Alegaciones a las puntuaciones otorgadas por el Tribunal de selección.

Una vez baremados los méritos, el Tribunal de Selección publicará en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento un anuncio con las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes.

El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de tres días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación.

#### 7.6. Lista definitiva de personal seleccionado.

Una vez convocado, en su caso, el Tribunal calificador para resolver las alegaciones a las puntuaciones, éste publicará posteriormente en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de La Campana la resolución de las alegaciones y la lista definitiva de personas aprobadas, con indicación de la puntuación definitiva obtenida, elevándose a la Alcaldía de la Corporación.

Dicha propuesta debe responder al orden de prelación según aquellas personas aspirantes que hubieran obtenido mayor puntuación.

#### Base octava. *Presentación de documentos.*

Las personas que resultaren propuestas por el Tribunal calificador deberán aportar ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a aquél en que se hiciera pública la lista definitiva de personas aprobadas, la relación de los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la base tercera.

Toda la documentación se entregará mediante fotocopia de la misma, que deberá corresponderse fielmente con su original, bajo su responsabilidad.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaren la documentación requerida o no acreditasen el cumplimiento de los requisitos exigidos, no podrán contratarse y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud o documentación aportada para tomar parte en el proceso selectivo. En este caso se procederá conforme a lo dispuesto en el siguiente párrafo.

Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas convocadas, cuando se produzcan renunciaciones, o cuando alguna de las personas seleccionadas carezca de los requisitos señalados en la base tercera, o habiendo sido nombrada o contratada, no aceptase el contrato en el plazo previsto en el plazo indicado en el párrafo primero de la presente base octava, la Alcaldía podrá contratar a las personas aspirantes que sigan por orden de puntuación, siempre y cuando hayan superado el proceso selectivo.

#### Base novena. *Contratación como personal laboral fijo.*

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía resolverá la contratación como personal laboral fijo a favor de las personas que, habiendo superado el proceso selectivo, cumplan los requisitos exigidos en la convocatoria.

Las contrataciones como personal laboral fijo en la plaza correspondiente se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Las personas contratadas deberán firmar el contrato de trabajo en el plazo máximo de tres días naturales si no implica cambio de residencia de la persona empleada, o de un mes sin comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

La persona aspirante que sin causa justificada no acudiera a suscribir su contrato de trabajo en el plazo señalado, perderá todo derecho que pudiese haber adquirido, pudiendo ser llamada la siguiente persona candidata por orden de puntuación de la calificación final.

Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de aceptación de la contratación deberá computarse desde dicha publicación.

El cómputo de plazos posesorios o de aceptación del contrato se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidos a las personas interesadas, salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

#### Base décima. *Bolsa de empleo.*

De conformidad con la previsión contenida en la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, de entre las personas aspirantes que, no habiendo sido propuestas para la cobertura de la plaza, superen el proceso selectivo, se conformará una bolsa de empleo, a efectos de posibles sustituciones durante periodos vacacionales, de permisos, de incapacidad temporal o durante situaciones distintas al servicio activo por parte de la persona titular de la plaza.

Las contrataciones se realizarán atendiendo a las necesidades municipales según el orden de llamamiento por la puntuación obtenida en el proceso selectivo por las personas aspirantes que han superado el mismo.

Los llamamientos se realizarán mediante notificación tanto en papel como electrónicamente, con los trámites y requisitos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las propias personas integrantes de la bolsa de trabajo serán responsables de actualizar, cuando proceda, sus datos, facilitando la información al Ayuntamiento.

Las personas integrantes de la bolsa de trabajo deberán confirmar su disponibilidad de forma expresa y por escrito a la propuesta de contratación en un plazo máximo de tres hábiles a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación. La aceptación se presentará mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de La Campana por cualquiera de las vías previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si transcurre el plazo sin que presente dicho escrito en tiempo y forma, se entenderá que renuncia tácitamente al nombramiento o a la celebración del contrato de trabajo.

La persona integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su relación laboral con el Ayuntamiento volverá a causar alta en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

La renuncia expresa o tácita supondrá el pase al último lugar de la bolsa de trabajo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad, paternidad, supuestos de adopción, de guarda con fines de adopción y de acogimiento o situaciones asimiladas, así como riesgo en el embarazo.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Cuando más de una persona integrante de la bolsa de trabajo haya pasado al final de la misma por renuncia expresa o no aceptación, el orden de prelación entre tales personas será acorde a la puntuación obtenida durante el proceso selectivo.

Base undécima. *Recursos.*

Contra las presente bases que agotan la vía administrativa se podrá interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el órgano que lo ha dictado, en base al artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local modificado por la Ley 11/1999, y a los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) o, alternativamente, recurso contencioso administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo, dentro del plazo de dos meses (artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; artículos 10, 45 y 46 de la ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa). En ambos casos, el plazo se computará desde el día siguiente a la publicación de las presentes bases en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Los actos administrativos que se deriven de las respectivas convocatorias, de sus Bases y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra las resoluciones y actos de los órganos de selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante la Alcaldía del Ayuntamiento de La Campana, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la citada Ley.

En La Campana a 10 de noviembre de 2022. El Alcalde-Presidente, Manuel Fernández Oviedo».

Contra las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante el Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de La Campana, previo al contencioso-administrativo que podrá interponer, en su caso, en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en la circunscripción del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, a partir del día siguiente al de publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En La Campana a 10 de noviembre de 2022.—El Alcalde-Presidente, Manuel Fernández Oviedo.

36W-7390

#### CARMONA

Mediante decreto de la Alcaldía 2631/2022 de 28 de octubre de 2022, se han aprobado las bases para la concesión de Subvenciones del Ayuntamiento de Carmona para el estímulo del comercio local que se establezca en el municipio, financiadas a través del Programa de Fomento del Empleo y Apoyo Empresarial del Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020-2021 (Plan Contigo), con el siguiente tenor:

BASES PARA DESARROLLAR LA SUBVENCIÓN DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE REALIZACIÓN DE ACTUACIONES DEL PROGRAMA DE EMPLEO Y APOYO EMPRESARIAL EN EL MARCO DEL PLAN DE REACTIVACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA. PLAN CONTIGO.

Línea 9.2: *Ayudas para el estímulo del comercio local.*

*Bases Reguladoras para la concesión de Subvenciones del Ayuntamiento de Carmona para el estímulo del comercio local que se establezca en el municipio, financiadas a través del Programa de Fomento del Empleo y Apoyo Empresarial del Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020-2021 (Plan Contigo) de Diputación de Sevilla.*

Desde el comienzo de la crisis sanitaria ocasionada por el Covid-19, se ha generado una situación de emergencia y excepcionalidad que se ha agravado en el contexto de las sucesivas olas de la pandemia y las medidas restrictivas dictadas desde todas las Administraciones para hacerles frente.

Tal está siendo la magnitud, que según todas las instituciones competentes al respecto, las implicaciones socioeconómicas de todo ello son ya muy notables y sus secuelas serán muchas y diversas en el medio plazo, destacando el riesgo de una recesión económica –caída en torno al 10% del PIB anual, importante incremento del desempleo, significativo aumento de la deuda pública, etc., habida cuenta de la paralización / ralentización de la actividad económica y empresarial y desajustes en los mercados de materias prima y energía provocados por la pandemia y sus nocivos efectos, muy particularmente, en las micro, pequeñas y medianas empresas (pymes) y autónomos, base fundamental del tejido productivo, y de ahí su especial incidencia en el empleo.

Ante esta situación de riesgo para las personas, el Ayuntamiento de Carmona ha venido adoptando diversas medidas para paliar los efectos provocados por la pandemia que se han dirigido a regular distintos ámbitos de la actividad municipal, compaginando medidas sanitarias y de prevención con otras que estimulen la actividad empresarial, para evitar situaciones de exclusión derivadas del desempleo.

Estas medidas son tomadas en el marco del artículo 25.2e) de la LRBRL, que establece que las entidades locales son competentes para la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social. Asimismo, el artículo 9.21 de la Ley 5/2010 de 11 de junio de Autonomía Local de Andalucía reconoce a las entidades locales competencias de cooperación para el fomento del desarrollo económico y social en el marco de la planificación autonómica y en relación con esta atribución de competencias, el artículo 26 de la Ley de Autonomía Local de Andalucía, atribuye a los Ayuntamientos la realización de las actividades y prestaciones a favor de la ciudadanía, orientadas a hacer efectivos los principios rectores de las políticas públicas contenidos en el Estatuto de Autonomía para Andalucía.

Por su parte el Tribunal Constitucional ha clarificado que, el régimen competencial dispuesto en la normativa básica estatal no tiene naturaleza cerrada, sino de mínimos, de forma que la legislación sectorial de las CC.AA. puede, en el marco de sus competencias atribuir ámbitos de gestión en los que las entidades locales puedan desarrollar iniciativas de su interés, dado que el artículo 7.2 de la citada LRBRL, dispone que las competencias propias de los Municipios, las Provincias, las Islas y demás Entidades territoriales solo podrán ser determinadas por Ley y se ejercen en régimen de autonomía y bajo la propia responsabilidad, atendiendo siempre a la debida coordinación en su programación y ejecución con las demás Administraciones Públicas.

En este ámbito de coordinación en la programación y ejecución entre Administraciones, entre las medidas que estimulen la actividad empresarial para evitar situaciones de exclusión social derivadas del desempleo, el Ayuntamiento de Carmona ha previsto la convocatoria de subvenciones destinadas a fomentar la inversión en la actividad empresarial en Carmona, financiadas con cargo a la línea 9 del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial, dentro del Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020-2021, que la Excm. Diputación Provincial de Sevilla ha puesto a disposición de los Ayuntamientos de la provincia para implementar sus competencias del artículo 36.1d) de la LRBRL relativas a «la cooperación en el fomento del desarrollo económico y social y en la planificación en el territorio provincial, de acuerdo con las competencias de las demás Administraciones Públicas en este ámbito».

Por todo lo anterior se ponen en marcha estas ayudas como medida urgente y extraordinaria para paliar las consecuencias económicas de la pandemia y con el objetivo de ayudar a la mejora de la actividad empresarial en Carmona, todo ello, asegurando el cumplimiento de los principios de publicidad, objetividad y concurrencia.

Y así, por medio de las presentes Bases Reguladoras, se dispone:

#### Artículo 1. *Objeto y finalidad.*

1. Las presentes Bases tienen por objeto establecer la regulación de las subvenciones a conceder por el Ayuntamiento de Carmona destinadas a estimular el comercio local. Esta iniciativa promueve el mantenimiento y la mejora de la actividad empresarial en el municipio, en concreto al sector del comercio y hostelería sensibilizando a la población sobre la importancia que tiene comprar en los pequeños comercios locales, ya que el beneficio y enriquecimiento repercute tanto en el cliente como en el comerciante y hostelero de Carmona. Con estas ayudas para el estímulo del comercio local se ofrecen bonos (tarjetas consumo) para retener el consumo en el comercio local.

2. La finalidad es proteger y apoyar al tejido productivo y social de Carmona de los efectos que la pandemia está causando en la actividad económica y empresarial, con ralentización de la misma y desajustes en los mercados de materias prima y energía, para evitar así situaciones de desempleo y riesgos de exclusión social.

3. Las subvenciones planteadas se fundamentan en la situación excepcional y de crisis provocada por el Covid-19. Dada su escasa cuantía y el formato de las mismas no generarán distorsiones en el mercado ni en el régimen de la libre competencia.

#### Artículo 2. *Régimen jurídico y bases reguladoras de la convocatoria.*

1. En lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, a cuyos principios estará sujeto el otorgamiento de estas ayudas; en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley 38/2003; las Bases de Ejecución del vigente Presupuesto General del Ayuntamiento de Carmona; la Ordenanza reguladora de la concesión de las subvenciones públicas del Excmo. Ayuntamiento de Carmona; supletoriamente en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el decreto de 17 de junio de 1.955, por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales (RSCL) y lo dispuesto en la Ley 1/2014, de 24 de junio, de transparencia pública de Andalucía.

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

3. En ningún caso, las ayudas podrán superar el límite máximo total de ayuda de mínimos, actualmente establecido en 200.000,00 euros durante un período de tres ejercicios fiscales para una misma empresa, ni individualmente, ni como resultado de la acumulación con otras ayudas de mínimos concedidas a la misma empresa, conforme establece el Reglamento (UE) núm. 1407/2013 de la Comisión Europea relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión europea a las ayudas de mínimos (DOUE L 352/1 de 24 de diciembre).

#### Artículo 3. *Ámbito de aplicación.*

La campaña constará de tres fases:

- Fase primera: Dentro de la campaña «Tu comercio, siempre cerca de ti» se sortearán 500 tarjetas consumo desde octubre hasta el 15 de diciembre.
- Fase segunda: Dentro de la campaña navideña, se repartirán 1.500 tarjetas consumo en los meses de diciembre y enero.
- Fase tercera: Expo Mujer Emprende «EME», se repartirán 500 tarjetas consumo en los meses de febrero y marzo.

Formas de participación en las campañas:

Podrán participar en estas campañas de Promoción toda persona mayor de edad, empadronada en Carmona a la fecha de publicación de estas bases en el «Boletín Oficial» de la provincia, que se haya inscrito a través de la web «Compra en Carmona» [www.compraencarmona.es](http://www.compraencarmona.es) y que aporte obligatoriamente uno o varios tickets de compra de uno o diferentes comercios que participen en las campañas y por un valor mínimo de 20 euros.

Para participar en las campañas, las fechas de inscripción se publicarán en la web del Ayuntamiento de Carmona.

Sólo se permitirá una inscripción por persona y los tickets presentados no pueden ser repetidos entre los participantes.

En total se sortearán y repartirán 2.500 tarjetas, precargadas con 20 € destinadas a compras en comercios y hostelería local que formen parte de las campañas. Para recibir esta tarjeta deberán inscribirse en el correspondiente sorteo adjuntando a través de la aplicación creada para la campaña correspondiente un ticket de compra de los establecimientos adheridos a las mismas por un mínimo de 20 €, con lo cual se asegura que las campañas de tarjetas moverá en la localidad un mínimo de 100.000 €.

#### Artículo 4. Premios.

Los premios consisten en 2.500 tarjeta-consumo por valor de 20 euros cada una de ellas.

Estos bonos-consumo sólo podrán entregarse y usarse si la persona, inscrita correctamente en el sorteo con la aportación del ticket de compra con valor mínimo de 20 euros en los establecimientos participantes en las diferentes campañas de promoción del comercio mencionadas en el artículo 3 y según lo recogido en la web «Compra en Carmona» ([www.compraencarmona.es](http://www.compraencarmona.es)) y en la página web del Ayuntamiento de Carmona ([www.carmona.org](http://www.carmona.org)), resulta seleccionada en el mencionado sorteo.

Los establecimientos deberán tener su licencia de apertura en Carmona.

La cantidad de 20 euros que contiene cada tarjeta-consumo podrá emplearse en una sola o en varias compras o consumiciones en distintos establecimientos que participan en la campaña y cuyo listado se adjuntará en los diferentes sorteos.

Sólo podrá obtenerse una tarjeta-consumo por persona, que serán las agraciadas en los diferentes sorteos de la promoción del comercio local.

#### Artículo 5. Crédito presupuestario.

El importe máximo destinado a atender estas ayudas asciende a un total de 50.000 €, que se imputarán a la aplicación presupuestaria 430004700004 del vigente Presupuesto Municipal.

Este importe se corresponde con la subvención resuelta por la Diputación Provincial de Sevilla al Ayuntamiento de Carmona denominada Programa de Empleo y Apoyo Empresarial, Línea 9, Líneas específicas de apoyo sectorial y/o modernización y digitalización - Proyecto 9.2. Ayudas para el estímulo del comercio local.

La concesión de las ayudas se efectuará hasta agotar el crédito disponible. Para el caso en que no se agoten los créditos asignados al efecto, se podrán realizar tantas campañas y convocatorias como fueran necesarias hasta la ejecución de la totalidad de los créditos habilitados al efecto.

#### Artículo 6. Fecha y desarrollo de los sorteos.

La selección de las personas beneficiadas se realizará por sorteo mediante una aplicación informática entre los inscritos en la web «Compra en Carmona» (tal como se señala en la cláusula cuarta de las presentes bases), bajo la supervisión del Comité Técnico de Evaluación del Plan Contigo y un empleado público de las Delegaciones municipales de Formación, Empleo y Comercio del Ayuntamiento de Carmona y Asociación de Empresarios de Carmona.

Esta selección aleatoria se celebrará en un solo acto en el edificio Hytasa del Ayuntamiento de Carmona (C/ Camino de Marruecos, s/n), en la fecha y hora que se establezca en cada campaña, dándose a conocer con antelación a través de los canales oficiales de comunicación del Ayuntamiento de Carmona.

La identidad de las persona beneficiarias se publicará en la página web «Compra en Carmona» ([www.compraencarmona.es](http://www.compraencarmona.es)), en la página web del Ayuntamiento de Carmona ([www.carmona.org](http://www.carmona.org)) y en el Portal de Transparencia.

#### Artículo 7. Procedimiento de concesión.

1. El procedimiento será con concurrencia competitiva. Una vez aprobadas las presentes bases se dará traslado para su publicación en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) y «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

2. Las subvenciones que se concedan serán adjudicadas teniendo en cuenta los principios de publicidad, transparencia, objetividad, igualdad, no discriminación, eficacia y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

#### Artículo 8. Instrucción del procedimiento de concesión.

1. La instrucción del procedimiento de concesión corresponderá al empleado municipal que se designe por la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Carmona, que contará con el apoyo técnico del Área de Formación y Empleo del Ayuntamiento de Carmona.

2. Se constituirá un Comité Técnico de Evaluación que será el encargado de supervisar cada uno de los sorteos que se realicen dentro de las campañas de estímulo al comercio.

3. El Comité Técnico de Evaluación estará formado por dos empleados del Plan Contigo.

4. El Comité Técnico emitirá un informe motivado favorable o desfavorable en el que se hará una relación de todos los beneficiarios de los bonos-consumo.

5. Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en procedimientos ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por los interesados, en este caso, la propuesta de resolución firmada tendrá carácter de definitiva.

6. Todas las propuestas de resolución se someterán a la fiscalización de la Intervención General del Ayuntamiento.

#### Artículo 9. Resolución.

1. Una vez finalizado cada sorteo se dictará una resolución con una relación ordenada de todos los beneficiarios de los bonos-consumo que, cumpliendo con las condiciones administrativas y técnicas, hayan sido estimadas, así como las desestimadas, señalando la causa de la misma.

2. Las Resoluciones además de contener, con las medidas de protección establecidas por Ley, los datos de la persona solicitante a la que se concede la subvención y la cuantía de la misma podrán establecer tanto condiciones generales como particulares que habrán de cumplir las personas beneficiarias de la subvención.

3. En todo caso el plazo máximo de resolución del procedimiento será de seis meses desde la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes que se establezca en la convocatoria.

4. Las subvenciones concedidas se publicarán en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) que opera como sistema nacional de publicidad en este ámbito, de conformidad con el artículo 20.8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

#### Artículo 10. Entrega de premios.

##### *Verificación de compras y del efecto de estímulo comercial.*

Las tarjetas-consumo serán entregadas en el Ayuntamiento de Carmona (C/ El Salvador, 2), en el día, fecha y horario que se establezca en los canales oficiales de comunicación del Ayuntamiento de Carmona ([www.carmona.org](http://www.carmona.org)), en la página web «Compra en Carmona» ([www.compraencarmona.es](http://www.compraencarmona.es)) y en el Portal de Transparencia.

La persona beneficiada o su representante con la autorización que lo represente deberá personarse con el DNI, en el servicio de Tesorería del Ayuntamiento de Carmona.

Las recargas en la tarjeta-consumo no son canjeables por dinero en efectivo. En ningún caso se devolverá el dinero correspondiente ni por la organización ni por los establecimientos participantes.

Cada establecimiento establecerá su política de cambios o devoluciones y no se devolverá el dinero en efectivo correspondiente a la carga de la tarjeta en ningún caso.

La tarjeta-consumo se podrá fraccionar en varias compras o servicios hasta agotar su saldo.

La entidad financiera emisora de las tarjetas tendrá que remitir al Ayuntamiento de Carmona, la relación de gastos realizados por cada tarjeta, certificando que nada más se han realizado en los comercios adheridos a la Campaña.

En caso de no consumirse todas las tarjetas-consumo, el remanente quedará en la correspondiente partida presupuestaria.

Artículo 11. *Justificación de los requisitos exigidos.*

Los beneficiarios de los bonos-consumo deben aportar con anterioridad al sorteo en cada una de las campañas de comercio, obligatoriamente uno o varios tickets de compra de uno o diferentes comercios que participen en las campañas y por un valor mínimo de 20 euros.

Artículo 12. *Datos personales y derecho de imagen.*

Las personas que participen en este concurso así como las que resulten beneficiadas, deben consentir expresamente (art. 2 LO 1/1982) la utilización pública de sus nombres o imagen, así como los del premio sorteado por parte de la entidad organizadora.

Asimismo, la participación en el concurso implica la cesión gratuita de la imagen y los datos personales al Ayuntamiento de Carmona para cualquier acción publicitaria, campaña informativa..., que el Ayuntamiento lleve al cabo en el futuro.

Artículo 13. *Obligación de colaboración.*

1. Los beneficiarios y los terceros relacionados con el objeto de la subvención y su justificación estarán obligados a prestar colaboración y facilitar cuantas evidencias sean requeridas en el ejercicio de las funciones de control que correspondan al Ayuntamiento de Carmona, así como a los órganos que, de acuerdo con la normativa aplicable, tengan atribuidas funciones de control financiero.

2. Los beneficiarios y los terceros relacionados con el objeto de la subvención y su justificación, con la presentación de la solicitud de ayuda, autorizan expresamente al Ayuntamiento de Carmona a recabar información a otras administraciones con el objeto de realizar las labores de comprobación y control de la misma en cualquiera de sus fases.

Artículo 14. *Confidencialidad y protección de datos.*

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

2. El Ayuntamiento de Carmona se compromete a tratar de modo confidencial cualesquiera datos o informaciones que le sean proporcionados.

3. Los datos serán tratados de acuerdo a la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y los interesados tendrán los derechos que en ella se reconocen. De acuerdo con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, y de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, se informa a los usuarios que sus datos serán tratados por el Ayuntamiento de Carmona con la finalidad establecida en el esquema de tratamiento de datos del Ayuntamiento (subvenciones) y no serán tratados ulteriormente de manera incompatible con dichos fines. En cualquier momento, los interesados pueden ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación, portabilidad y oposición al tratamiento de la información sobre sus datos personales de manera gratuita ante la Oficina de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Carmona o mediante correo electrónico a [dpd@carmona.org](mailto:dpd@carmona.org). El tratamiento de datos queda legitimado por obligación legal y el consentimiento de las personas interesadas. Los datos se facilitarán a las Unidades del Ayuntamiento competentes en la materia relacionada con la comunicación realizada y no podrán ser cedidos a terceros salvo en los supuestos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal. Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en nuestra página web: <http://www.carmona.org/pprivacidad.php>.

Será por cuenta de los agraciados/as todos los impuestos presentes y futuros que recaigan sobre el premio obtenido.

La Ley aplicable al sorteo será la española.

Artículo 15. *Extensión de la responsabilidad.*

Una vez entregada las tarjetas-consumo a las personas agraciadas, el Ayuntamiento de Carmona no se responsabilizará de la pérdida, rotura o destrucción de las mismas.

El Ayuntamiento se reserva el derecho a modificar la forma, premios, mecánica del concurso y las fechas del sorteo si así lo estima necesario, para la mejora de la ejecución de las campañas del comercio local.

Del mismo modo se reserva el derecho a interrumpir en cualquier momento el acceso o continuidad de la presente campaña, ya sea con carácter temporal o definitivamente por motivos de seguridad, fuerza mayor o cualquiera otra causa justificada que así lo aconseje, sin que por ello pueda derivarse responsabilidad para el Ayuntamiento de Carmona ni derecho para los participantes a percibir cualquier tipo de indemnización.

Artículo 16. *Recursos.*

Las presentes Bases vinculan al Excmo. Ayuntamiento de Carmona y a quienes participen en el proceso.

Contra las presentes Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse por los/as interesados/as, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Alcaldía en un plazo de un mes, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

También podrá interponerse alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente de los de Sevilla, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de su publicación en el tablón de anuncios Municipal y en la página web municipal.

Interpuesto recurso potestativo de reposición no se podrá interponer el recurso contencioso administrativo, hasta que se haya resuelto, ya sea de forma expresa o presunta, por la Administración competente.

Todo ello, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.

Carmona a 31 de octubre de 2022.—El Alcalde, Juan Manuel Ávila Gutiérrez. La SAC - Responsable, María José Campos Dávila.

## DOS HERMANAS

Doña Ana Conde Huelva, Teniente de Alcalde Delegada de Ordenación del Territorio.

Hace saber: Que con fecha 21 de octubre de 2022, la Junta de Gobierno Local ha adoptado acuerdo por el que se aprueba inicialmente el siguiente documento:

*Estudio de detalle manzanas IE-3, IE-5 viario V.10 PP SNP-18 «Ibarburu» (Ref: 000006/2022-ED).*

Lo que se hace público para general conocimiento conforme a señalado en el art. 81 y la Disposición Transitoria Séptima de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, y el art. 140.3 del Real Decreto 2159/1978, de 23 de junio, por el que se establece el Reglamento del Planeamiento Urbanístico, se le indica que dispone de un plazo un mes a partir de la publicación del presente Edicto en el «Boletín Oficial» de la provincia.

El documento podrá ser consultado en el Servicio de Ordenación del Territorio del Ayuntamiento de Dos Hermanas, en horarios y días hábiles, así como en el tablón de anuncios de la sede electrónica de esta corporación (<https://sede.doshermanas.es>).

Dos Hermanas a 3 de noviembre de 2022.—La Teniente de Alcalde, Delegada de Ordenación del Territorio, Ana Conde Huelva.  
4W-7193-P

## ÉCIJA

Don David Javier García Ostos, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Écija, mediante el presente realizo anuncio de aprobación provisional.

Que por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Écija de fecha 27 de junio de 2022 se aprueba provisionalmente el Reglamento de Uso de Aeronaves Pilotadas por Control Remoto por parte de la Policía Local de Écija. Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas (Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente).

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en tablón de anuncios del Ayuntamiento, a través del tablón municipal en la dirección <https://www.Écija.es/> y en el portal de transparencia, en la dirección:

<http://transparencia.ecija.es/es/busqueda/?searchaction=search&searchPage=1&buscadorgeneralfield-1=ordenanza&submit=submit>  
En Écija a 2 de noviembre de 2022.—El Alcalde-Presidente, David Javier García Ostos.

REGLAMENTO DE USO DE AERONAVES PILOTADAS POR CONTROL REMOTO POR PARTE DE LA POLICÍA LOCAL DE ÉCIJA

## Capítulo I

*Disposiciones generales*Artículo 1. *Objeto.*

Este reglamento tiene por objeto establecer las normas aplicables a las operaciones aéreas de aeronaves pilotadas por control remoto (UAS/RPA) de la Policía Local de Écija (Sevilla). Estas normas están atribuidas por la Ley Orgánica 2/86, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y por la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de coordinación de Policías Locales de la Junta de Andalucía.

Por tanto, las aeronaves pilotadas por control remoto utilizadas por el Cuerpo de Policía Local de Écija y adscritas a este cuerpo policial tendrán la consideración de aeronaves de Estado en virtud de lo establecido en el Artículo 3, apartado b, del Convenio de Aviación Civil Internacional de 1944 (Convenio de Chicago), en el Artículo 14 de la Ley 48/1960, de 21 de Julio, sobre Navegación Aérea y en el Artículo 1.1 del Real Decreto 57/2002, de 18 de enero, por el que se establece el Reglamento de Circulación Aérea.

A su vez y conforme a la normativa de la Agencia Estatal de Seguridad Aérea (AESA), las operaciones policiales con RPA/UAS están consideradas como operaciones NO EASA, siendo de aplicación a las mismas el Real Decreto 1036/2017, de 15 de diciembre, por el que se regula la utilización civil de las aeronaves pilotadas por control remoto.

Artículo 2. *Ámbito de aplicación.*

El presente reglamento es de aplicación en el término municipal de Écija (Sevilla), sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 4 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, sobre la coordinación de Policías Locales de la Junta de Andalucía.

Artículo 3. *Requisitos generales de uso de las aeronaves pilotadas por control remoto.*

Sin perjuicio del cumplimiento del resto de los requisitos establecidos en este reglamento, el uso de aeronaves pilotadas por control remoto por parte del Cuerpo de la Policía Local de Écija (Sevilla) requerirá, en todo caso, que su diseño y características permitan al piloto intervenir en el control del vuelo en todo momento. El piloto remoto será, en todo momento, el responsable de detectar y evitar posibles colisiones y otros peligros, así como tomar tierra con la aeronave, en el momento de detectar alguna aeronave tripulada por su zona de vuelo.

Artículo 5. *Supervisión, control y régimen sancionador.*

El ejercicio de las actividades y la realización de los vuelos regulados en este reglamento, así como el cumplimiento de los requisitos establecidos en él, están sujetos a la supervisión y control de la Jefatura del Cuerpo de la Policía Local de Écija (Sevilla).

Lo dispuesto en el párrafo anterior se entiende sin perjuicio de la responsabilidad del piloto al mando de la aeronave pilotada por control remoto de asegurarse que las operaciones se realizan con sujeción a las disposiciones de este reglamento y de las establecidas por el Real Decreto 1036/2017, de 15 de diciembre que les sean de aplicación.

Artículo 6. *Requisitos de los sistemas de aeronaves pilotadas por control remoto operadas por el Cuerpo de la Policía Local de Écija (Sevilla).*

El Real Decreto 1036/2017, de 15 de diciembre en su capítulo II establece los requisitos de identificación, matriculación, aeronavegabilidad, requerimientos del enlace de mando y control, así como lo relativo a las organizaciones de diseño y producción y mantenimiento. En base al Artículo 3 (Exclusiones parciales) punto 2 del propio Real Decreto (RD) de referencia, los capítulos I y II resultan de obligado cumplimiento para todas las operaciones aéreas de las Fuerzas y Cuerpos de seguridad del Estado. Por todo lo anterior, los requisitos establecidos en estos capítulos deben ser de aplicación al RPA/UAS del Cuerpo de la Policía Local del municipio de Écija.



## Capítulo II

*Condiciones y reglas para la utilización del espacio aéreo por parte del Cuerpo de Policía Local de Écija*Artículo 7. *Condiciones.*

En condiciones meteorológicas de vuelo visual (VMC) podrán realizarse vuelos diurnos y nocturnos con sujeción a las limitaciones que se establezcan en el estudio aeronáutico de seguridad y el documento EARO realizados al efecto.

- a) Dentro del alcance visual del piloto (VLOS) o de observadores que estén en contacto directo por radio con este (EVLOS), a una altura sobre el terreno no mayor de 400 pies (120 metros), o sobre el obstáculo más alto situado dentro de un radio de 500 pies (150 metros) desde la aeronave.
- b) Más allá del alcance visual del piloto (BVLOS), siempre dentro del alcance directo de la misión por radio de la estación de pilotaje remoto que permita un enlace de mando y control efectivo.
- c) La operación sobre aglomeraciones de edificios en casco urbano, de reuniones de personas al aire libre y aquella que se realice más allá del alcance visual del piloto (B-VLOS) por aeronaves que no dispongan de certificado de aeronavegabilidad, deberá ajustarse a las limitaciones y condiciones establecidas en un estudio aeronáutico de seguridad realizado al efecto. En este se contemplarán todos los posibles fallos de la aeronave y sus sistemas de control, incluyendo la estación de pilotaje remoto y el enlace de mando y control, así como sus efectos.
- d) La realización de estas operaciones (BVLOS) por aeronaves que cuenten con certificado de aeronavegabilidad se ajustará a las limitaciones y condiciones de dicho certificado.
- e) La operación debe realizarse fuera de las zonas de tránsito de aeródromo y a una distancia mínima establecida. Esta distancia mínima podrá reducirse dependiendo de la misión del UAS policial. No obstante, el espacio aéreo del término municipal de Écija (Sevilla) no se encuentra rodeado de instalaciones aeroportuarias. El espacio aéreo controlado más próximo es de clase D (TMA de Sevilla - ÁREA 1) y se encuentra 1000 pies AGL (300 metros) sobre el municipio. Este espacio aéreo controlado, a priori no afecta a las operaciones policiales con un UAS. En caso de tener que emplear un UAS por encima de los 300 metros, implicaría el vuelo en este espacio aéreo controlado (clase D), por lo que habría que coordinar ese vuelo con el proveedor de servicios de tránsito aéreo en el TMA de Sevilla. (Empresa ENAIRE del Centro de control Aéreo de Sevilla-Sevilla ACC / Teléf.: 900 929 220).
- f) Asimismo, la operación podrá realizarse en espacio aéreo controlado y dentro de una zona de información de vuelo (FIZ), mediante un estudio aeronáutico de seguridad específico, realizado al efecto por el operador (Policía Local de Écija) y coordinado con el proveedor de servicios de tránsito aéreo designado en el espacio aéreo de que se trate (Centro de control aéreo de Sevilla), y por el que se constate la seguridad de la operación. En tales casos la operación se realizará con sujeción a las condiciones y limitaciones y establecidas en dicho estudio aeronáutico de seguridad y previa autorización del control de tránsito aéreo.

Artículo 8. *Reglas.*

Teniendo como premisa fundamental la seguridad de las operaciones aéreas, para la realización de éstas se dividirá el término municipal en tres tipos de zonas correspondiendo al nivel de riesgo de las mismas:

1. Zonas de riesgo bajo o áreas verdes: zonas rústicas, forestales, urbanas con viviendas diseminadas.
2. Zonas de riesgo medio o áreas amarillas: zonas urbanas con construcciones unifamiliares no adosadas de baja altura (urbanizaciones) y zonas rústicas con implantación de campings.
3. Zonas de riesgo alto o áreas rojas: zonas urbanas con construcciones unifamiliares adosadas (urbanizaciones) o con aglomeración de edificios de altura y concentraciones de personas al aire libre.

Las operaciones aéreas se realizarán con arreglo a lo siguiente:

- a) Zona de riesgo bajo o área verde: Vuelos rutinarios, diurnos y nocturnos, en VLOS, pudiendo realizar operaciones BVLOS si se produce una situación de emergencia, con autorización previa del Jefe de Servicio y solo cuando la estación de tierra no pueda desplazarse en un tiempo razonable a las proximidades del lugar de la emergencia.
- b) Zona de riesgo medio o área amarilla: Vuelos, diurnos y nocturnos, cuando se produzca una situación de emergencia que así lo aconseje, con autorización previa del Jefe de Servicio, siempre en VLOS. Sólo podrán realizarse operaciones BVLOS cuando sea estrictamente necesario y cuando la estación de tierra no pueda desplazarse en un tiempo razonable a las proximidades del lugar de la emergencia.
- c) Zona de riesgo alto o área roja: vuelos, diurnos y nocturnos, solo ante situaciones de grave riesgo y previa autorización del Jefe de Servicio, siempre en VLOS. Sólo podrán realizarse operaciones BVLOS cuando sea estrictamente necesario y cuando la estación de tierra no pueda desplazarse en un tiempo razonable a las proximidades del lugar de la emergencia. En el caso de que no exista tal emergencia, las operaciones en dicha zona se realizarán a una altura no superior a los 20 metros y garantizando al máximo la seguridad de las personas.

En las zonas de riesgo bajo o áreas verdes se establecerán zonas de aterrizaje de emergencia y de terminación segura del vuelo evitando las zonas forestales o de difícil acceso por el riesgo de incendio de la aeronave al impactar contra el suelo.

En las zonas de riesgo medio o áreas amarillas se establecerán zonas de aterrizaje de emergencia y de terminación segura del vuelo evitando las zonas de camping, distantes entre sí no más de 1.500 metros.

En las zonas de riesgo alto o áreas rojas se establecerán zonas de aterrizaje de emergencia en aquellos tejados (terrace superior) de los edificios más convenientes, previo consentimiento de la propiedad, distantes entre sí no más de 1.000 metros, y en previsión de un fallo en la aeronave que no le permita alcanzar la zona de aterrizaje prevista inicialmente. Estos edificios (zonas de aterrizaje de emergencia) se establecerán en la parte del planeamiento de la operación RPA/UAS.

## Capítulo III

*Requisitos de las operaciones aéreas del Cuerpo de Policía Local de Écija*Artículo 9. *Obligaciones generales.*

El Cuerpo de la Policía Local de Écija (Sevilla) deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a) Disponer de la documentación relativa a la caracterización de las aeronaves que vaya a utilizar, incluyendo la definición de su configuración, características y prestaciones, así como los procedimientos para su pilotaje, cuando dichas aeronaves no dispongan, de certificado de aeronavegabilidad RPA o del certificado especial para vuelos experimentales. Esta documentación podrá incorporarse al manual de vuelo/manual de operaciones o documento equivalente.

- b) Haber realizado un estudio aeronáutico de seguridad de operaciones NO EASA previo a los vuelos del RPA y en el que se constate que pueden realizarse con seguridad.

Este estudio, que podrá ser genérico o específico para un área geográfica o tipo de operación determinada, tendrá en cuenta las características básicas de la aeronave o aeronaves a utilizar, así como sus equipos y sistemas.

- c) El fabricante de las aeronaves pilotadas por control remoto (RPA/UAS) utilizadas por el Cuerpo de la Policía Local de Écija, o en su caso, el titular de su certificado de tipo deberá elaborar y desarrollar un manual o conjunto de manuales que describan su funcionamiento, mantenimiento e inspección. Estos manuales deberán incluir directrices para realizar las tareas necesarias de inspección, mantenimiento y reparación a los niveles adecuados y específicos de la aeronave y sus sistemas asociados (RPAS/UAS), y deberán proporcionarse al Cuerpo de la Policía Local de Écija junto con la aeronave en el momento del suministro de ésta.

El Cuerpo de la Policía Local de Écija, en caso de no ser realizable por la propia Unidad policial de Écija, contratará una empresa la cual será responsable del mantenimiento y la conservación de la aeronavegabilidad, debiendo ser capaz de demostrar en todo momento que la aeronave pilotada por control remoto (RPA/UAS) y sus sistemas asociados conservan las condiciones de aeronavegabilidad con las que fueron fabricados. Además, la empresa contratada deberá cumplir con cualquier requisito de mantenimiento de la aeronavegabilidad declarado obligatorio por la Agencia Estatal de Seguridad Aérea.

A estos efectos, la empresa deberá establecer un sistema de registro de los datos relativos a:

1. Los vuelos realizados y el tiempo de vuelo, este apartado será registrado por los pilotos encargados de los vuelos o por la persona designada a tales efectos por quien corresponda en la Policía Local de Écija.
2. Las deficiencias ocurridas antes y durante los vuelos, para su análisis y resolución.
3. Los eventos significativos relacionados con la seguridad.
4. Las inspecciones y acciones de mantenimiento, así como de la sustitución de cualquier pieza del UAS.

El mantenimiento de las aeronaves pilotadas por control remoto (RPA) podrá realizarse por su fabricante y, en su caso, por el titular de su certificado de tipo, así como por aquellas otras organizaciones de mantenimiento que cumplan los requisitos que se establezcan por orden del Ministro de Fomento, según lo establecido en el RD 1036/2017, de 15 de diciembre.

- d) Disponer de un programa de instrucción relativo a las aeronaves que utilice el Cuerpo de la Policía Local de Écija.
- e) Disponer de una póliza de seguro u otra garantía financiera que cubra la responsabilidad civil frente a terceros por los daños que puedan ocasionarse durante y por causa de la ejecución de las operaciones aéreas, según los límites de cobertura que se establecen:

- 1.º En el Real Decreto 37/2001, de 19 de enero, por el que se actualiza la cuantía de las indemnizaciones por daños previstas en la Ley 48/1960, de 21 de julio, de Navegación Aérea, para las aeronaves de menos de 20 kg de masa máxima al despegue.
- 2.º En el Reglamento (CE) n.º 785/2004 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 21 de abril de 2004, sobre los requisitos de seguro de las compañías aéreas y operadores aéreos, para aquellas aeronaves de masa máxima al despegue igual o superior a 20 kg.

- f) Adoptar las medidas adecuadas para proteger a la aeronave de actos de interferencia ilícita durante las operaciones, incluyendo la interferencia deliberada del enlace de radio, y establecer los procedimientos necesarios para evitar el acceso de personal no autorizado a la estación de pilotaje remoto y a la ubicación del almacenamiento de la aeronave.
- g) Asegurarse de que la aeronave pilotada por control remoto (RPA/UAS) y los equipos de telecomunicaciones que incorpora cumplan con la normativa reguladora de las telecomunicaciones y, en particular, y cuando sea necesario, con los requisitos establecidos para la comercialización, la puesta en servicio y el uso de equipos radioeléctricos.
- h) Adoptar las medidas necesarias para garantizar el cumplimiento de lo dispuesto en materia de protección de datos personales y protección de la intimidad en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y en la Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, de protección civil del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar. Asimismo, observar lo establecido en la Ley Orgánica 4/1997, de 4 de agosto, por la que se regula la utilización de videocámaras por las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad en lugares públicos.
- i) Notificar a la Comisión de Investigación de Accidentes e Incidentes de Aviación Civil y al Sistema de Notificación de Sucesos de la Agencia Estatal de Seguridad Aérea, según corresponda, los accidentes e incidentes graves definidos en el Reglamento (UE) n.º 996/2010 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 20 de octubre de 2010, sobre investigación y prevención de accidentes e incidentes en la aviación civil y por el que se deroga la Directiva 94/56/CE y los sucesos a que se refieren el artículo 4 del Reglamento (UE) n.º 376/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 3 de abril de 2014, relativo a la notificación de sucesos en la aviación civil, que modifica el Reglamento (UE) n.º 996/2010 del Parlamento Europeo y del Consejo, y por el que se derogan la Directiva 2003/42/CE del Parlamento Europeo y del Consejo y los Reglamentos (CE) n.º 1321/2007 y (CE) n.º 1330/2007 de la Comisión.

#### Artículo 10. *Obligaciones específicas para la realización de operaciones aéreas.*

Además de las obligaciones previstas en el artículo anterior, el Cuerpo de la Policía Local de Écija (Sevilla) está obligado a:

- 1) Disponer de un manual de operaciones que establezca la información y los procedimientos para realizar sus operaciones, así como el entrenamiento práctico de los pilotos para el mantenimiento de su aptitud de acuerdo con lo previsto en el artículo 17 del presente reglamento.
- 2) Haber realizado, con resultado satisfactorio, los vuelos de prueba que resulten necesarios para demostrar que las operaciones pretendidas pueden realizarse con seguridad.

#### Artículo 11. *Requisitos adicionales relativos a la organización del Cuerpo de Policía Local de Écija.*

1. Tener una organización, técnica y operativa, y una dirección adecuadas para garantizar el cumplimiento y mantenimiento de los requisitos establecidos en este reglamento, que teniendo en cuenta los riesgos inherentes a las operaciones que vaya a realizar, se ajusten a su magnitud y alcance, y además le permita ejercer un control operacional sobre todo el vuelo efectuado.

2. Haber designado responsables de las operaciones que acrediten suficiente cualificación para garantizar el cumplimiento de las normas especificadas en el manual de operaciones, así como responsables de la gestión de la aeronavegabilidad continuada que dispongan de cualificación apropiada para la función a desempeñar.

#### Artículo 12. *Limitaciones relativas al pilotaje.*

1. No podrá utilizarse una aeronave pilotada por control remoto (RPA/UAS) desde vehículos en movimiento, a menos que se cuente con una planificación de la operación que garantice que en ningún momento se interponga un obstáculo entre la estación de pilotaje remoto y la aeronave. Además la velocidad del vehículo deberá ajustarse para permitir al piloto mantener la conciencia situacional de la posición de la aeronave (RPA/UAS) en el espacio y en relación con otros tráficos aéreos.

2. El piloto y los observadores no podrán realizar sus funciones de más de una aeronave pilotada por control remoto (RPA/UAS) al mismo tiempo.

3. Para el caso de que se precise realizar una transferencia de control entre pilotos o estaciones de pilotaje remoto, la Policía Local de Écija deberá elaborar protocolos específicos que deberán incluirse en el manual de operaciones a que hace referencia el artículo 10, letra a) del presente documento.

#### Artículo 13. *Sobrevuelo de instalaciones.*

1. El sobrevuelo por aeronaves pilotadas por control remoto (RPA/UAS) de instalaciones afectas a la defensa nacional o a la seguridad del Estado, así como las actividades dentro de su zona de seguridad, y de centrales nucleares, sólo podrá realizarse con el permiso previo y expreso del responsable de la infraestructura.

2. El sobrevuelo por dichas aeronaves de las instalaciones e infraestructuras críticas de los sectores estratégicos previstos en la Ley 8/2011, de 28 de abril, por la que se establecen medidas para la protección de las infraestructuras críticas, estará sujeto a las prohibiciones o limitaciones que establezca el Secretario de Estado de Seguridad del Ministerio del Interior, en el ejercicio de las funciones que le atribuye el artículo 6 del Real Decreto 704/2011, de 20 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de protección de las infraestructuras críticas. Estas resoluciones se publicarán en el «Boletín Oficial del Estado» y las prohibiciones o limitaciones establecidas en ellas, en la Publicación de Información Aeronáutica.

En todo caso, el sobrevuelo por dichas aeronaves de instalaciones e infraestructuras de la industria química, transporte, energía, agua y tecnologías de la información y comunicaciones deberá realizarse a una altura mínima sobre ellas de 50 m, y a un mínimo de 25 m de distancia horizontal de su eje en caso de infraestructuras lineales y a no menos de 10 m de distancia respecto de su perímetro exterior en el resto de los casos, salvo permiso expreso de su responsable para operar en esta zona de protección.

3. Lo dispuesto en este artículo se entiende sin perjuicio de las restricciones y prohibiciones establecidas en la Orden de 18 de enero de 1993 sobre zonas prohibidas y restringidas al vuelo, y normativa concordante, salvo en relación con la autorización del sobrevuelo de las centrales nucleares en las que será de aplicación lo previsto en el apartado 1, así como a las restricciones de carácter temporal que puedan acordarse conforme a la normativa aplicable.

4. Las infraestructuras de gran importancia para el municipio de Écija son:

- a) Casco urbano-histórico.
- b) Depósitos municipales de agua potable.
- c) Estación depuradora de aguas residuales.
- d) Estaciones y subestaciones eléctricas.
- e) Parques eólicos. (Palomarejo)

Las infraestructuras de las mismas características que las mencionadas anteriormente y localizadas en el término municipal, tendrán la consideración de infraestructura crítica a los efectos de ser sobrevoladas por las aeronaves pilotadas por control remoto (RPA/UAS), salvo que se produjera en las mismas una situación de emergencia.

### Capítulo IV

#### *Personal*

#### Artículo 14. *Pilotos remotos.*

1. Los pilotos remotos deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser miembros del Cuerpo de la Policía Local de Écija (Sevilla) en activo.
- b) Ser titulares del certificado médico en vigor que corresponda conforme a lo previsto en este capítulo, emitido por un centro médico aeronáutico o un médico examinador aéreo autorizado.
- c) Disponer de los conocimientos teóricos necesarios, conforme a lo previsto en el artículo siguiente.
- d) Disponer de un documento que constate que disponen de los conocimientos adecuados acerca del tipo de la aeronave que vayan a pilotar y sus sistemas, así como formación práctica en su pilotaje, o bien acerca de una aeronave de una categoría y tipo equivalente, conforme a lo previsto en el Real Decreto 1036/2017, de 15 de diciembre, anexo I, siempre que quede acreditado por el Cuerpo de la Policía Local de Écija dicha equivalencia. Parte de la formación práctica en el pilotaje podrá desarrollarse en sistemas sintéticos de entrenamiento.

Este documento podrá emitirse a sus pilotos remotos por la propia Jefatura del Cuerpo de la Policía Local de Écija, por el fabricante de la aeronave o una organización capacitada al efecto por este, así como por la organización de formación que haya formado a los agentes de Policía en pilotos de RPAS/UAS.

- e) Disponer de los conocimientos necesarios para obtener la calificación de radiofonista, acreditados mediante habilitación anotada en una licencia de piloto o certificación emitida por una organización de formación aprobada (ATO) o escuela de ultraligeros.

2. Sin perjuicio de la responsabilidad del piloto, el Jefe del Cuerpo de la Policía del municipio de Écija, es responsable del cumplimiento de los requisitos previstos en este capítulo por los pilotos de las aeronaves operadas por esta Institución.

#### Artículo 15. *Justificación de los conocimientos teóricos.*

Los conocimientos teóricos exigibles a los pilotos remotos quedarán justificados por cualquiera de los siguientes medios:

- a) Ser o haber sido titulares de cualquier licencia de piloto, incluyendo la licencia de piloto de ultraligero, emitida conforme a la normativa vigente y no haber sido desposeídos de la misma en virtud de un procedimiento sancionador, o acreditar, de forma fehaciente, que se dispone de los conocimientos teóricos necesarios para la obtención de cualquier licencia de piloto, incluyendo la de piloto de ultraligero.
- b) Para las aeronaves de masa máxima al despegue no superior a 25 kg, disponer de la titulación de piloto UAS tras la superación del examen teórico para la obtención del certificado A1, A2, A3, STS01, STS02, así como la obtención de los certificados prácticos STS01 y STS02.

#### Artículo 16. *Certificados médicos.*

Los pilotos que operen aeronaves de hasta 25 kg de masa máxima al despegue deberán ser titulares, como mínimo, de un certificado médico que se ajuste a lo previsto en el apartado MED.B.095 del anexo IV, Parte MED, del Reglamento (UE) n.º 1178/2011 de la Comisión, de 3 de noviembre de 2011, en relación a los certificados médicos para la licencia de piloto de aeronave ligera (LAPL).

Los pilotos que operen aeronaves de una masa máxima al despegue superior a 25 kg deberán ser titulares como mínimo de un certificado médico de clase 2, que se ajuste a los requisitos establecidos por la sección 2, de la subparte B, del anexo IV, parte MED, del mencionado Reglamento (UE) n.º 1178/2011, de la Comisión, o alternativamente, ser titulares como mínimo de un certificado médico de clase 3, que se ajuste a los requisitos establecidos por la Sección 2 de la subparte B del anexo IV, parte ATCO-MED, del Reglamento (UE) 2015/340 de la Comisión, de 20 de febrero de 2015, por el que se establecen requisitos técnicos y procedimientos administrativos relativos a las licencias y los certificados de los controladores de tránsito aéreo.

El certificado deberá haber sido emitido por un centro médico aeronáutico o un médico examinador aéreo autorizado.

#### Artículo 17. *Mantenimiento de la aptitud de piloto remoto.*

Para el mantenimiento de competencia práctica, conforme a lo previsto en el artículo 33.1, letra d) del R.D. 1036/17, los pilotos que operen RPAS habrán de ejercer sus funciones de forma regular, de manera que en los últimos 3 meses se hayan realizado al menos 3 vuelos en cada categoría de aeronave en la que se pretendan realizar las operaciones, sean dichos vuelos de operación normal o específicos de entrenamiento. Parte de esa actividad podrá realizarse en sistemas sintéticos de entrenamiento.

Además, se deberá realizar un entrenamiento anual específico en cada categoría de aeronave y para cada una de las actividades que se vayan a realizar.

Para acreditar el cumplimiento de todo lo anterior, el piloto llevará un libro de vuelo en que se anotarán las actividades de vuelo y entrenamiento realizados. Este libro de vuelo será supervisado por el responsable designado a tal efecto por la Jefatura del Cuerpo de la Policía Local de Écija (Sevilla).

#### Artículo 18. *Observadores.*

Los observadores que apoyen a los pilotos en vuelos EVLOS o en cualquier otro vuelo que se requiera su colaboración, deberán acreditar todos los requisitos exigidos a los pilotos remotos en el presente reglamento, y aquellos otros que figuren en el manual de operaciones de la Policía Local de Écija.

#### Artículo 19. *Prohibiciones.*

1.—«No podrá pilotarse una aeronave por control remoto por parte de pilotos:

- a) Que se encuentren bajo los efectos de bebidas alcohólicas, sustancias estupefacientes o medicamentos que puedan limitar y/o alterar la capacidad de pilotaje del piloto».
- b) «Asimismo, no podrá pilotarse una aeronave por control remoto por parte de pilotos bajo los efectos secundarios de vacunaciones, así como, en situación de fatiga, estrés y/o cualquier otra circunstancia similar que pueda afectar al normal desarrollo de su actividad».

2.—Las mismas prohibiciones se aplicarán a los observadores.

3.—En caso de incumplimiento de alguno de los párrafos anteriores, se aplicará la normativa pertinente que recoja las sanciones disciplinarias oportunas en cada caso».

#### *Disposición adicional primera.*

A los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

1. *Aeronave pilotada por control remoto (RPA)*: Aeronave no tripulada, dirigida a distancia desde una estación de pilotaje remoto. También se emplea el término UAS para este concepto.

2. *Condiciones meteorológicas de vuelo visual (VMC)*: Condiciones meteorológicas expresadas en términos de visibilidad, distancia de las nubes y techo de nubes, iguales o mejores a las establecidas en SERA.5001 del anexo del Reglamento de Ejecución (UE) n.º 923/2012 de la Comisión, de 26 de septiembre de 2012, por el que se establecen el reglamento del aire y disposiciones operativas comunes para los servicios y procedimientos de navegación aérea, y por el que se modifican el Reglamento de Ejecución (UE) n.º 1035/2011 y los Reglamentos (CE) n.º 1265/2007, (CE) n.º 1794/2006, (CE) n.º 730/2006, (CE) n.º 1033/2006 y (UE) n.º 255/2010. (Reglamento SERA), y normativa de desarrollo y aplicación.

3. *Detectar y evitar*: Capacidad de ver, captar o descubrir la existencia de tránsito en conflicto u otros peligros y adoptar las medidas apropiadas conforme a las reglas del aire.

4. *Estación de pilotaje remoto*: Componente de un sistema de aeronave pilotada por control remoto (RPAS) que contiene los equipos utilizados para pilotar la aeronave.

5. *NOTAM*: Aviso distribuido por medio de telecomunicaciones que contiene información relativa al establecimiento, condición o modificación de cualesquiera instalaciones, servicios, procedimientos o peligros aeronáuticos que es indispensable conozca oportunamente el personal que realiza operaciones de vuelo.

6. *Masa máxima al despegue (MTOW)*: Máxima masa, incluyendo la carga de pago, y el combustible o las baterías en caso de motores eléctricos, para la que el fabricante ha establecido que la aeronave puede realizar la maniobra de despegue con seguridad, cumpliendo con todos los requisitos de certificación, cuando proceda ésta, o, en otro caso, teniendo en cuenta la resistencia estructural de la aeronave u otras limitaciones.

7. *Observador*: Persona designada por el operador que, mediante observación visual de la aeronave pilotada por control remoto (RPA/UAS), directa y sin ayudas que no sean lentes correctoras o gafas de sol, ayuda al piloto en la realización segura del vuelo.

8. *Organizaciones de formación*: Organización conforme al anexo VII del Reglamento (UE) n.º 1178/2011 de la Comisión, de 3 de noviembre de 2011 (ATO), escuela de ultraligeros, escuela de vuelo sin motor, o aquellas organizaciones de formación de pilotos remotos habilitadas por la Agencia Estatal de Seguridad Aérea (AESA).

9. *Operación dentro del alcance visual del piloto (VLOS, por sus siglas en inglés «Visual Line of Sight»)*: Operación en que el piloto mantiene contacto visual directo con la aeronave pilotada por control remoto (RPA/UAS), sin la ayuda de dispositivos ópticos o electrónicos que no sean lentes correctoras o gafas de sol.

10. *Operación dentro del alcance visual extendido (EVLOS, por sus siglas en inglés «Extended Visual Line of Sight»):* Operaciones en las que el contacto visual directo con la aeronave se satisface utilizando medios alternativos, en particular, observadores en contacto permanente por radio con el piloto.

11. *Operación más allá del alcance visual del piloto (BVLOS, por sus siglas en inglés «Beyond Visual Line of Sight»):* Operaciones que se realizan sin contacto visual directo con la aeronave pilotada por control remoto (RPA/UAS).

12. *Piloto remoto (en adelante piloto):* Persona designada por el operador para realizar las tareas esenciales para la operación de vuelo de una aeronave pilotada por control remoto (RPA/UAS), que manipula los controles de vuelo de la misma durante el vuelo.

13. *Espacio aéreo temporalmente segregado (TSA):* Volumen definido de espacio aéreo para uso temporal específico de una actividad, y a través del cual no se puede permitir el tránsito de otro tráfico, ni siquiera bajo autorización ATC.

14. *Sistema de aeronave pilotada por control remoto (en adelante RPAS o UAS):* Conjunto de elementos configurables integrado por una aeronave pilotada por control remoto (RPA o UAS), su estación o estaciones de pilotaje remoto conexas, los necesarios enlaces de mando y control y cualquier otro elemento de sistema que pueda requerirse en cualquier momento durante la operación de vuelo.

*Disposición derogatoria.*

El presente Reglamento deroga cualquier artículos y/o disposiciones municipales vigentes que pudiera existir en materia de operaciones aéreas de aeronaves pilotadas por control remoto (UAS/RPA)

*Disposición final.*

«El presente Reglamento no entrará en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.»

4W-7139

GERENA

Don Javier Fernández Gualda, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que el Pleno del Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 10 de noviembre de 2022, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 22.2. d) de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local y en los artículos 16 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de las Haciendas Locales, aprobó provisionalmente la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa de la Escuela de Música Municipal.

Lo que se somete al trámite de información pública y audiencia, durante el plazo de treinta días hábiles, a contar del día siguiente al de la publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, tablón de edictos y portal de la transparencia de Gerena, al objeto de que puedan presentarse reclamaciones y sugerencias al mismo. En caso de que no se presenten alegaciones, el acuerdo provisional se considerará aprobado definitivamente, publicándose el texto íntegro de la Ordenanza con sus modificaciones, en el «Boletín Oficial» de la provincia, para su entrada en vigor.

En Gerena a 11 de noviembre de 2022.—El Alcalde-Presidente, Javier Fernández Gualda.

4W-7364

GUILLENA

Don Lorenzo José Medina Moya, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que el Ayuntamiento de Guillena, mediante resolución de Alcaldía n.º 1241 de fecha 26 de octubre de 2022 se adoptó acuerdo relativo a la aprobación de las bases reguladoras del Programa Hélice Estrategia de Formación para el Empleo, Reactivación Juvenil, del Ayuntamiento de Guillena, cuyo texto se transcribe a continuación:

«BASES REGULADORAS DEL PROGRAMA HÉLICE ESTRATEGIA DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO. REACTIVACIÓN JUVENIL

*Primera.— Bases reguladoras.*

El procedimiento para la concesión de estas plazas se hará por estricto orden de entrada en registro hasta agotarse las plazas. Se establecerá una lista de reservas con las inscripciones que queden sin plaza para posibles suplencias.

*Segunda.— Créditos presupuestarios.*

El crédito presupuestario a los que se imputa el Programa Hélice, estrategia de formación para el empleo, corresponde a la partida 3272.227.9941 y la cuantía total máxima de la motorización del curso es de 5,997,15 euros.

*Tercera.— Objeto, condiciones y finalidad del programa.*

El objeto de la presente convocatoria tiene como finalidad la formación de jóvenes desempleados, por parte del Ayuntamiento de Guillena. Este programa va dirigido a jóvenes nacidos entre 1987 y 2006, y empadronados antes del 1 de enero de 2022 en Guillena, Torre de la Reina o Las Pajanosas. El ayuntamiento destinará para ello una aportación económica de 5,997,15 €, con cargo a la aplicación presupuestaria 3272.227.9941.

El Ayuntamiento de Guillena busca con este programa formar a jóvenes en tareas relacionadas con la demanda del tejido productivo que predomina en el municipio tras el asentamiento de empresas que requieren de la formación de mozos de almacén.

*Cuarta.— Requisitos de los solicitantes.*

Dentro del programa Hélice Estrategia de Formación para el Empleo. Reactivación Juvenil se considerarán un máximo de 20 beneficiarios, siempre que todos cumplan con lo establecido en las presentes bases reguladoras. Todos ellos deberán cumplir unos requisitos indispensables:

Podrán ser beneficiarios de estas plazas los jóvenes empadronados en Guillena, Torre de la Reina y Las Pajanosas con un año de anterioridad a la solicitud de dicha plaza con edades comprendidas entre los 16 y 35 años en el momento en el que se presenta la solicitud y que estén desempleados.

Los beneficiarios deberán superar los requisitos indispensables para poder acceder al programa.

Quinta.— *Órgano competente y procedimiento para la instrucción y resolución.*

La instrucción del expediente corresponde a la Técnico del Área de Juventud del Ayuntamiento de Guillena y su resolución a la Junta de Gobierno Local.

Una vez recepcionadas las solicitudes, si éstas no se hubieran formulado correctamente o no aportara alguna de la documentación que se solicita como obligatoria para dicha convocatoria, se requerirá a los interesados para que en plazo de 5 días hábiles procedan a su subsanar la falta y acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hicieran, se les tendrá por desistida su solicitud de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, previa resolución que deberá ser dictada en los términos del artículo 21.1 de la referida Ley.

Transcurrido el plazo de subsanación de las solicitudes en su caso, se remitirán a la Comisión Técnica de Valoración, que estará constituida por el Concejal Delegado del Área de Juventud y un empleado municipal; esta comisión analizará y valorará las solicitudes, remitiendo un informe al órgano instructor. Recibido el informe, el instructor, a la vista del expediente, formulará la propuesta de resolución definitiva, que deberá expresar el solicitante o la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de plazas, especificando los criterios seguidos para efectuarla. El expediente de concesión de plazas contendrá el informe del órgano instructor en el que conste que la información que obra en su poder se desprende que los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas.

La propuesta de resolución definitiva será elevada a la Junta de Gobierno Local que resolverá el procedimiento. La resolución, además de contener la relación de solicitudes a los que se les concede la plaza, hará constar, en su caso, de manera expresa, la desestimación del resto de las solicitudes, debiendo notificarse a los interesados de acuerdo con lo previsto en el artículo 40 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de dos meses, a contar a partir de la publicación de las bases y la convocatoria en el tablón de anuncios del ayuntamiento y en la página web municipal. El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución, legitima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de plaza en el programa hélice.

El órgano competente para resolver la adjudicación de las plazas será la Junta de Gobierno Local, en virtud de lo dispuesto en el artículo 17 de la Ordenanza Reguladora de Concesión de Subvenciones del Ayuntamiento de Guillena.

Sexta.— *Plazo de presentación de solicitudes y documentación.*

Una vez se efectúe la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia, los solicitantes deberán registrar su solicitud, junto con toda la documentación requerida, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Guillena o en registro presencial en el edificio del consistorio.

Cada solicitante solo podrá presentar una única solicitud. En el supuesto que presente más de una, se tendrá únicamente en cuenta la última presentada.

El plazo para la presentación de las solicitudes será de 10 días hábiles contados desde el día siguiente al que se publique el extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia.

En la solicitud general que el solicitante debe registrar, a través de la sede electrónica o en el registro físico del Ayuntamiento de Guillena, deberá constar lo siguiente:

- a) Datos personales. Deberá cumplimentar todos los campos de datos personales y de contacto que se indican en la solicitud general.
- b) Expone: Cumpliendo los requisitos indispensables para optar al programa Hélice.
- c) Solicita: Solicitar plaza en el programa hélice.

Junto a la solicitud general solicitando la beca, el solicitante deberá aportar el formulario específico del procedimiento y la siguiente documentación:

- a) Copia del DNI o NIE, en el supuesto de ser miembro de un país de la Unión Europea, o número de la tarjeta de residencia en el supuesto de ser natural de otro país (obligatorio).
- b) Título de Educación Secundaria Obligatoria. Este requisito es (obligatorio).
- c) Tarjeta de demanda de empleo o Inscripción como demandante de empleo (obligatorio)

Séptima.— *Plazo de resolución y notificación.*

El plazo de resolución y notificación tendrá una duración máxima de dos meses.

El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución, legitima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la plaza.

Octava.— *Criterios de valoración.*

Una vez superados los requisitos indispensables para poder optar al programa, la adjudicación de las plazas se hará por estricto orden de entrada hasta agotarse las plazas. Se establecerá una lista de reservas con las inscripciones que queden sin plaza para posibles suplencias».

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

En Guillena a 3 de noviembre de 2022.—El Alcalde-Presidente, Lorenzo José Medina Moya.

## GUILLENA

Resolución de Alcaldía n.º 2022-1269, de fecha 3 de noviembre de 2022, del Ayuntamiento de Guillena por la que se aprueban las bases y la convocatoria para cubrir el puesto de un Asesor Jurídico - Punto de Igualdad Municipal - de este Ayuntamiento, mediante sistema de concurso-oposición.

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía n.º 2022-01269, de fecha 3 de noviembre de 2022, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir el puesto de un Asesor Jurídico - Punto de Igualdad Municipal - para este Ayuntamiento de Guillena, mediante sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de diez (10) naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» del la provincia de Sevilla

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«BASES PARA LA SELECCIÓN DE UN ASESOR JURÍDICO - PUNTO DE IGUALDAD MUNICIPAL- CON CARÁCTER DE INTERINO MEDIANTE CONCURSO - OPOSICIÓN Y FORMACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO. TRAMITACIÓN CON CARÁCTER DE URGENCIA.

*Objeto de la convocatoria.*

El objeto de la presente convocatoria es el nombramiento de un funcionario interino de programa para un profesional jurídico para el Área del Punto de Igualdad Municipal mediante el sistema de concurso/oposición. El nombramiento será a tiempo parcial (20 horas a la semana) y se constituirá una Bolsa de Empleo, que rija el orden de llamamientos para el nombramiento, en esta categoría, cuando surja la necesidad por razón de sustituciones, creación de nuevo servicio, acumulación de tareas, cubrir plaza vacante y cualquier otro tipo de necesidad de carácter temporal, de conformidad con la legislación vigente, para el Punto de Igualdad Municipal del Excmo. Ayuntamiento de Guillena, al amparo del Convenio de Colaboración existente entre el Área de Cohesión Social e Igualdad de la Diputación de Sevilla y este Ayuntamiento el cual establece que la financiación del Plan será revisable anualmente, con lo que los costes se adecuarán a lo establecido en el mismo. Estos costes se podrán incrementar, con financiación municipal, en el caso que el volumen de trabajo sea superior al habitual, según informe del área, incrementándose el porcentaje de contratación un máximo de un 20%. La contratación será coincidente con la vigencia de dicho Convenio, el 31 de diciembre de 2023.

*Datos del expediente.*

Área: Igualdad y Mujer.

Denominación: Asesor Jurídico.

Naturaleza: Funcionario.

Circunstancias que lo justifican: Dar cobertura al Programa de Igualdad Municipal a través de nombramiento de funcionario interino de programa.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Clase/Especialidad: Superior.

Jornada: Tiempo parcial 20 horas semanales prestadas de lunes a viernes.

Complemento Específico: 63,42 € / mes.

Complemento de Destino Nivel 22.

N.º de vacantes: 1.

Sistema de selección: Concurso-oposición.

La personal aspirante que resulte nombrada desempeñará las funciones de asesor jurídico en el Área de Igualdad Municipal - Programa de Integración de la Mujer-:

*Normativa aplicable.*

La presente convocatoria se ajustará a las presentes bases, así como a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP); Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Reforma de la Función Pública; Ley 11/2020, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2021; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado; así como la restante legislación aplicable al personal funcionario interino de la Administración local.

Real Decreto-Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público que en su artículo 1 del artículo 10, tanto en la referencia al nombramiento de funcionario interino, como en la delimitación del plazo máximo de duración del mismo: « En el supuesto de nombramiento para ejecutar programas de carácter temporal, se establece un plazo máximo de tres años, ampliable a 12 meses más por las leyes de la función pública de cada Administración.

En cuanto a la selección, los procedimientos de acceso a la condición de personal funcionario interino no son equiparables a los de personal funcionario de carrera. El apartado 2 del artículo 10 incide explícitamente en su publicidad y celeridad, teniendo como finalidad la cobertura inmediata del puesto y establece expresamente que el nombramiento como personal interino derivado de los procedimientos de selección no implica, en ningún caso, el reconocimiento de la condición de funcionario de carrera. Es decir, se refuerza la nota de temporalidad al descartar cualquier expectativa de permanencia.

*2.— Publicidad.*

La presente convocatoria junto con sus bases se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Guillena y en el tablón electrónico [www.guillena.sedelectronica.es](http://www.guillena.sedelectronica.es) (e-tablón).

De conformidad con el artículo 45.1.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación a los interesados de los actos, acuerdos y resoluciones integrantes de este procedimiento selectivo la exposición en el tablón de la sede electrónica del Ayuntamiento de Guillena, e-tablón, alojada en la dirección electrónica referida en el párrafo anterior, sin perjuicio de que puedan ser difundidos por otros medios de comunicación municipales.

3.— *Condiciones y requisitos que deben de cumplir los aspirantes.*

3.1. Los aspirantes que participen en esta convocatoria habrán de poseer los siguientes requisitos:

3.1.1. Tener nacionalidad española o ser nacional de algún Estado miembro de la Unión Europea, con las excepciones establecidas en el artículo 57 del TRLEBEP.

3.1.2. Haber cumplido dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa el día en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

3.1.3. Estar en posesión del título universitario de Grado o Licenciatura en Derecho.

3.1.4. 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 ejercer funciones similares a las que desempeñaba, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

3.1.5. Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto. No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que impida o sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones y tareas.

3.1.6. No hallarse en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente.

3.1.7. La persona aspirante cuya nacionalidad sea la de un estado miembro de la Unión Europea, que no sea España, y figure en la relación como admitido/a definitivamente deberá acreditar un conocimiento adecuado de la Lengua Española.

3.1.8. Estar en posesión del carnet de conducir.

3.2. Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso. La acreditación de dichos requisitos se efectuará ante el Servicio de RR.HH. del Excmo. Ayuntamiento de Guillena (Sevilla) en el momento del nombramiento.

4.— *Instancias y documentos a presentar.*

4.1 Las instancias (Anexo I) solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia de este Excmo. Ayuntamiento y se presentarán mediante registro en sede electrónica, en el plazo 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.

Es exclusiva responsabilidad del aspirante la veracidad de los datos declarados, por lo que si por el Ayuntamiento se detectara la falsedad de los mismos, se procederá a la automática exclusión del aspirante del proceso selectivo, cualquiera que fuera la fase del proceso selectivo en la que se encontrara.

Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 42,70 euros que deberán hacerse efectivos mediante ingreso o transferencia bancaria a la cuenta n.º (Santander) ES29 0030 4199 4700 0077 5271 / (Caja Rural) ES11 3187 0703 1047 1666 8621 consignando en el concepto «derecho de examen para la plaza de Asesor Jurídico del Punto de Igualdad Municipal» y figurando como ordenante el propio opositor.

Deben adjuntar los siguientes documentos:

Fotocopia del DNI en vigor. Las personas aspirantes nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, o cualquiera de los estados a los que, en virtud de Tratados internacionales celebrados por la UE, y ratificado por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar fotocopia del documento de identidad o pasaporte de su país de origen.

Fotocopia de la titulación exigida para participar en las pruebas, o fotocopia del justificante de abono de los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá aportarse asimismo la documentación que acredite su homologación.

Fotocopia del permiso de conducir.

Certificaciones acreditativas de los méritos alegados mediante la aportación de vida laboral y contratos, certificado o nombramientos tanto en la Administración pública como en la empresa privada.

Certificados de la realización de cursos organizados por la Administración Pública u Organismos Oficiales, relacionados con las funciones a desempeñar.

Declaración responsable que recogerá el no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función, no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad específica prevista en la legislación vigente, no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para la función pública.

Resguardo del ingreso de los derechos de examen.

La no presentación de la documentación necesaria será causa de exclusión del procedimiento de selección.

Finalizado el plazo de presentación de instancias no se admitirá ninguna documentación adicional. El hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de las personas aspirantes a las bases reguladoras de las mismas que tienen consideración de normas reguladoras de esta convocatoria.

A efectos del cumplimiento del artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el órgano competente para el desarrollo del proceso selectivo. Su cumplimentación será obligatoria para la admisión a las pruebas selectivas.

4.2 Expirado el plazo de presentación de instancias, por el Alcalde de la Corporación se dictará resolución en término máximo de cinco días, declarando aprobada provisionalmente la lista de admitidos y excluidos, e indicando, en su caso, la causa de exclusión.

En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios y en la web municipal, se establecerá un plazo de 3 días, anexo I, apartado 7, para subsanación del defecto o defectos que hubiera motivado la exclusión.

En el supuesto que ningún aspirante hubiera sido provisionalmente excluido o ningún aspirante provisionalmente excluido haya presentado, en el plazo establecido, documentación para subsanar los errores, el Alcalde de la Corporación dictará Resolución en el plazo de 10 días declarando aprobada la lista definitiva de admitidos, que se publicará en el tablón de anuncios y en la web municipal.

4.3 En todo caso, la lista definitiva de aspirantes admitidos y/o excluidos se expondrá en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Guillena sito en Plaza de España n.º 1, así como en los tablones de edictos de las pedanías.



#### 5.— *Tribunales.*

El Tribunal se conformará bajo los criterios establecidos 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.

El Tribunal estará compuesto por un Presidente, dos Vocales y un Secretario que se nombrarán conjuntamente con la publicación del listado provisional de admitidos y excluidos.

El Tribunal no podrá constituirse sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y del Secretario adoptando sus acuerdos por mayoría de los miembros asistentes, dirimiendo los empates el voto de calidad del Presidente.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se le presenten y para adoptar los acuerdos necesarios, en relación con aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria.

#### 6.— *Procedimiento de selección.*

6.1 El procedimiento de selección será mediante sistema de concurso/oposición, regulándose por las normas que a continuación se relacionan.

6.2 Fase de oposición: Consistirá en contestar, en un tiempo máximo de 50 minutos a un cuestionario de 45 preguntas tipo test, a determinar por el Tribunal sobre el temario incluido en el Anexo II, con tres respuestas alternativas de las que solo una será la correcta. El cuestionario se valorará con un máximo de 6 puntos, no superando esta fase aquellos aspirantes que no obtengan un mínimo de 3 puntos. Las respuestas correctas se valoran en 0,12 puntos. Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente con -0,04 puntos, y las contestaciones en blanco ni puntúan ni penalizan.

6.3 Fase de valoración de méritos: Consiste en la valoración de méritos conforme al baremo que consta en el anexo I. La puntuación máxima que se podrá obtener será de cuatro puntos

6.4 La calificación final del concurso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la valoración de todas las fases de la misma. En caso de empate entre los aspirantes, prevalecerá el que haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición. La publicación del resultado de la valoración habrá de contener para cada aspirante su puntuación, con indicación de la obtenida en cada apartado.

#### 7.— *Puntuación y propuesta de selección.*

7.1 La relación definitiva de aprobados, que el Tribunal hará pública en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la web municipal, será elevada por el Alcalde con la correspondiente propuesta de nombramiento como funcionario interino.

7.2 El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes a las plazas convocadas.

#### 8.— *Presentación de documentos y nombramiento o contratación.*

8.1 Los aspirantes propuestos por el Tribunal aportarán ante la Corporación, en un plazo máximo de cinco días, contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

8.2 La no presentación, en el plazo exigido, de la documentación, excepto en caso de fuerza mayor, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del aspirante, comportando la nulidad de los actos del Tribunal en relación con el aspirante y la imposibilidad de efectuar el nombramiento. En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor del siguiente aspirante, según orden de puntuación obtenida, que habiendo superado la totalidad de los ejercicios de las pruebas tenga cabida en el número de plazas convocadas, como consecuencia de la citada anulación.

8.3 Una vez presentada la documentación acreditativa de los requisitos, se procederá a el nombramiento de funcionario interino, jornada a tiempo parcial (20 horas semanales), con una duración sujeta al compromiso de financiación del programa correspondiente al Plan de Cohesión Social e Igualdad 2021-2023 por parte de la Excm. Diputación Provincial de Sevilla, siendo el límite de finalización del nombramiento el 31/12/2023, debiendo tomar posesión del puesto al inicio de la prestación de servicios mediante Acta de toma de posesión en el plazo de cinco días a contar desde el siguiente en que le sea notificado la propuesta de nombramiento al aspirante con mayor puntuación.

8.4 Quien sin causa justificada no formalice el contrato en el plazo indicado, perderá todos los derechos derivados de la superación de lo establecido en estas bases.

#### 9.— *Lista de aprobados y propuesta de selección del Tribunal.*

Terminado el proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el e-tablón, la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo, respecto de los cuales se propondrá a la Alcaldía-Presidencia la constitución de una bolsa para atender a necesidades de provisión, ordenados por orden de puntuación, de mayor a menor.

Esta bolsa de empleo entrará en vigor una vez se tome el acuerdo de aprobación y permanecerá en vigor hasta los seis meses siguientes a la terminación máxima del nombramiento, es decir el 31 de diciembre de 2023.

El llamamiento se efectuará respetando el orden en que los integrantes figuren en la lista mediante un escrito de la Alcaldía dirigido al interesado, que se notificará utilizando los medios adecuados en función de la urgencia de la provisión temporal, con las garantías suficientes para el interesado. A estos efectos, por los aspirantes que pasen a integrar la bolsa deberá facilitarse a la Sección de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Guillena, mediante instancia presentada al Registro, en el plazo de cinco (5) días hábiles a contar desde la publicación del anuncio de constitución de la bolsa de empleo, teléfono de contacto y dirección e-mail siendo de su exclusiva responsabilidad la no aportación de estos datos así como cualquier modificación ulterior de los mismos no notificada que impidiera efectuar un llamamiento.

En el requerimiento se le concederá un plazo no inferior a 3 días hábiles para que acepte por escrito el nombramiento.

Transcurrido el indicado plazo sin que manifieste su aceptación o, en su caso, lo rechace expresamente, se dictará decreto de Alcaldía en el que se le entiende decaído en su derecho al trámite y se le tiene por aceptada su renuncia al nombramiento, pasando a ocupar el último lugar de la lista de bolsa.

En caso de renuncia expresa al llamamiento, el interesado deberá manifestarla por escrito y conllevará que pase a ocupar el último lugar de la bolsa.

No obstante lo anterior, no perderá su posición en la bolsa si la renuncia está justificada por causa de incapacidad temporal derivada de enfermedad común, accidente no laboral, accidente de trabajo y de enfermedad profesional, maternidad si la renuncia de la madre se produce entre el séptimo mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto.

La persona candidata que acepte el llamamiento deberá aportar al Ayuntamiento de Guillena, dentro del plazo que al efecto se establezca en función de la urgencia derivada de las necesidades organizativas del Servicio, respetándose un plazo mínimo de veinticuatro (24) horas, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- Declaración jurada o promesa de no haber sido objeto de sanción disciplinaria firme de separación del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni haber sido condenado mediante sentencia penal firme a la pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.
- Originales de la documentación aportada en el momento de presentación de instancias para la acreditación de los requisitos de acceso exigidos.

Si se constatará que algún aspirante seleccionado no reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, decaerá en todo derecho a su nombramiento sin perjuicio de poder exigirse las responsabilidades por falsedad en la documentación aportada.

Quien dentro del plazo indicado no presentase, salvo caso de fuerza mayor, los documentos acreditativos, no podrá formalizar su nombramiento o contratación, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

El integrante de la bolsa de empleo tomará posesión en el plazo máximo de tres (3) días naturales, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento interino, salvo que razones de urgencia para el interés municipal obligaran a la toma de posesión en plazo inferior. Si no lo hiciera en el plazo señalado sin causa justificada, quedará en situación de cesante.

Serán causas de exclusión de la bolsa de trabajo, aparte de las indicadas en los párrafos precedentes, las siguientes:

- a) Rechazar una oferta de empleo de manera injustificada.
- b) Haber cesado voluntariamente en un puesto de iguales características al ofertado, durante la vigencia de una relación de servicios con el Ayuntamiento de Guillena.
- c) Extinción de una relación laboral o administrativa anterior con el Ayuntamiento de Guillena, por motivos disciplinarios o por no haber superado el periodo de prueba. Cuando la referida sanción no pudiera ejecutarse por finalización de la relación de trabajo, la acreditación de la comisión de la infracción será motivo suficiente para proceder a la exclusión de la bolsa de trabajo.
- d) Las contempladas en los párrafos anteriores sobre la no localización, no atención de llamadas o e-mails o la no presentación de la persona candidata.

A petición de la persona interesada se podrá solicitar, la exclusión temporal en la bolsa de trabajo, en los siguientes casos:

- a) Enfermedad de la persona candidata, justificado con el modelo de parte de baja médica oficial de la Seguridad Social, o enfermedad grave de su cónyuge o familiar de primer grado de consanguinidad, que deberá justificar con el correspondiente justificante médico.
- b) Embarazo.
- c) Maternidad o paternidad, tanto por naturaleza, como por adopción o acogimiento, hasta que el hijo nacido o adoptado alcance la edad de tres años. Igualmente, podrá solicitarse la suspensión por periodo de un año para el cuidado de un familiar hasta el segundo grado, cuando éste por razones de edad, accidente o enfermedad no pudiera valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.
- d) Prestar servicios para el Excelentísimo Ayuntamiento de Guillena en otra categoría profesional.

Dichas circunstancias deberán acreditarlas ante el Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento, en el plazo máximo de tres días naturales desde la recepción de la comunicación. Y deberá someterse a un reconocimiento médico designado por el Ayuntamiento a efectos de que se acredite la posesión de la capacidad funcional para el puesto de trabajo. Este reconocimiento médico podrá efectuarse antes del nombramiento y si del resultado del mismo se deriva incapacidad para prestar adecuadamente las funciones inherentes al puesto, ello será causa suficiente para no iniciar la relación funcional.

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

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

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

Los listados de las personas candidatas participantes en el proceso de selección serán publicados, conforme a lo anteriormente señalado, en el e-tablón y otros medios de comunicación municipales, y podrán incluir datos personales como: Nombre, apellidos y NIF codificado.

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

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

#### 11.— *Régimen jurídico.*

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo.

Común de las Administraciones Públicas. Para lo no previsto en las presentes bases será de aplicación lo dispuesto en el art. 55.2 y siguientes 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, Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases del Régimen Local y el R.D.L. 781/1986, de 18 de abril por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes de Régimen Local.

## 12.— Interpretación de las bases e incidencias.

Se atribuye al Tribunal de Selección la facultad de interpretar estas bases y de resolución de incidencias y recursos, hasta el acto de constitución del Tribunal Calificador, en que se atribuirá a éste la facultad de interpretación y resolución de incidencias hasta la terminación de las pruebas.

## ANEXO I

*Solicitud de participación en procesos selectivos para cobertura de Asesor/a Jurídico/a para el Punto de Igualdad Municipal (P.I.M) del Ayuntamiento de Guillena*

Nombre:		
Apellidos:		
DNI:	Teléfono o móvil:	
Dirección:		
Localidad:	Provincia:	código postal:
E-mail:		

Puesto solicitado:

Titulación de acceso al proceso:

Autobaremación (máximo 4 puntos):

A) formación: (máx. 2,5 puntos):

Título de curso	Contenido del curso relacionados con el puesto	Autobaremo	A rellenar por el Ayuntamiento
		Total	
Por cursos o acciones formativas: Cursos de 10-20 horas de duración: 0,05 puntos Cursos de 21- 40 horas de duración: 0, 10 puntos Cursos de 41- 100 horas de duración: 0,20 puntos Cursos a partir de 100 horas de duración: 0,35 puntos.			

• Experiencia laboral en el mismo puesto o similar (máx. 1,5 puntos): Acreditada mediante contratos, vida laboral y certificado de funciones:

En puesto de trabajo igual o similar desempeñado en Administraciones Públicas: 0,15 punto/mes.

En puesto de trabajo igual o similar desempeñado fuera del ámbito de la Administración Pública: 0,10, así como periodos de alta en régimen de autónomo asesor jurídico.

Empresa	Puesto ocupado o funciones desarrolladas	Duración (en meses)	Autobaremo	A rellenar por el Ayuntamiento

Autobaremo	Autobaremo	A rellenar por el ayuntamiento
Formación (máx. 2,5 puntos)		
Experiencia laboral en la ocupacion (máx 1,5 p)		
Total puntos autobaremo (máx. 3 p)		

Documentación aportada (marcar con una X):

- Curriculum Vitae actualizado.
- Fotocopia o copia digitalizada de la documentación acreditativa de todos aquellos méritos relacionados en la presente solicitud. Sólo se admitirán las que estén directamente relacionadas con el puesto convocado. En caso de acreditación de formación, copia de títulos.
- Informe de vida laboral actualizado.
- Fotocopias de los contratos de trabajo, nombramientos o documento de alta de autónomo con asesor jurídico que estén directamente relacionados con el puesto convocado.

Declaración responsable:

Yo, \_\_\_\_\_ con DNI y mayor de edad, declaro bajo mi responsabilidad:

- a) Que son ciertos todos los datos que figuran en este anexo.
- b) Que a fecha de presentación del Anexo para participación en el proceso selectivo, cumplo con los requisitos generales establecidos en las Bases Generales en su apartado tercero y con los requisitos específicos que se regulan en la convocatoria específica.
- c) Que junto con este Anexo apporto documentación que acredita el cumplimiento de dichos requisitos.
- d) Que no padezco enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función, no hallarme incurso/a en causa de incapacidad o incompatibilidad específica prevista en la legislación vigente, no he sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarme inhabilitado/a para la función pública.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Firmo la solicitud y declaración responsable:

## ANEXO II

Delegación Municipal: Igualdad.

1.— Nombramiento: Funcionario interino de programa. Asesor/a jurídico/a. Grupo A, Subgrupo A1, Clasificación: Administración Especial.

2.— Duración del nombramiento: Según compromiso de financiación del programa dentro del Plan de Cohesión Social e Igualdad 2019-2023 de la Excma. Diputación de Sevilla. Fecha límite finalización nombramiento 31 de diciembre de 2023.

3.— Sistema de selección: Concurso/posición.

4.— Plazo de presentación de solicitudes: diez días naturales desde la publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia.

5.— Plazo de subsanación de deficiencias en la solicitud: tres días hábiles.

6.— Fase de concurso: Conforme a las presentes bases y el siguiente baremos de méritos:

A.— Fase de valoración de méritos (máximo 3 puntos).

A.1.— Cursos de formación o perfeccionamiento relacionados con la plaza, Máximo de 1,5 puntos:

— Cursos 10-20 horas de duración: 0,05 puntos.

— Cursos 21-40 horas de duración: 0,10 puntos.

— Cursos 41-100 horas de duración: 0,20 puntos.

— Cursos de más de 100 horas: 0,35 puntos.

A.2.— Experiencia profesional: Máximo 1,5 puntos.

En puesto de trabajo igual o similar desempeñado en el ámbito de la Administración Pública: 0,15 puntos/mes.

En puesto de trabajo igual o similar desempeñado fuera del ámbito de la Administración Pública: 0,10 puntos/mes.

## ANEXO III

## Fase de oposición

Temario:

1.— La Administración Pública, concepto y clases. La Administración Local: el municipio, concepto y elementos.

2.— La Constitución: De los derechos y deberes fundamentales.

3.— El Estatuto de Autonomía de Andalucía: Competencias.

4.— Régimen jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

5.— Ley Estatuto Básico del Empleado Público.

6.— Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género.

7.— Ley 5/2001, de 17 de mayo, de Prevención de malos Tratos y de Protección a las mujeres maltratadas.

8.— Protocolo para la implantación de la Orden de Protección de las víctimas de violencia de género.

9.— El matrimonio: Régimen Jurídico y Económico: clases, efectos y regulación jurídica.

10.— Procesos de ruptura matrimonial, régimen jurídico, causas, efectos y procedimiento.

11.— Pensiones de contenido económico. Pensión alimenticia y compensatoria. Concesión, regulación y procedimiento de reclamación.

12.— Paternidad y Filiación. Clases y Régimen Jurídico.

13.— Alimentos entre pariente. Relaciones paterno-filiales. Patria potestad, Tutela, Curatela y Guarda. Incapacitación.

14.— Asistencia jurídica gratuita. Requisitos, procedimiento y regulación legal.

15.— Modalidades de contratos laborales.

16.— Legislación española en materia de discriminación.

17.— La discriminación laboral por razón de género. El acoso por razón de sexo y acoso sexual.

18.— El despido laboral. Clases y regulación jurídica.

19.— La ley de conciliación de la vida laboral y familiar de las personas trabajadoras.

20.— Régimen general de la Seguridad Social. Prestaciones económicas por incapacidad temporal, maternidad y riesgos durante el embarazo, por viudedad, jubilación y desempleo.

Documentación aportada (marcar con una X):

Curriculum Vitae actualizado.

Fotocopia o copia digitalizada de la documentación acreditativa de todos aquellos méritos relacionados en la presente solicitud. Sólo se admitirán las que estén directamente relacionadas con el puesto convocado. En caso de acreditación de formación, copia de títulos.

Informe de vida laboral actualizado.

Fotocopias de los contratos de trabajo que estén directamente relacionados con el puesto convocado.

Declaración responsable:

Yo, \_\_\_\_\_ con DNI y mayor de edad, declaro bajo mi responsabilidad:

a) Que son ciertos todos los datos que figuran en este anexo.

b) Que a fecha de presentación del Anexo para participación en el proceso selectivo, cumplo con los requisitos generales establecidos en las Bases Generales en su apartado tercero y con los requisitos específicos que se regulan en la convocatoria específica.

c) Que junto con este Anexo apporto documentación que acredita el cumplimiento de dichos requisitos.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_

Firmo la solicitud y declaración responsable:

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<http://guillena.sedelectronica.es>] [y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión].

En Guillena a 3 de noviembre de 2022.—El Alcalde-Presidente, Lorenzo José Medina Moya.

## MONTELLANO

Don Curro Gil Málaga, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad.

Hace saber: Que se ha dictado resolución de fecha 26 de octubre de 2022, el padrón por ocupación de vía pública por mercadillo, correspondiente al segundo semestre del año 2022, estableciendo el período de pago en voluntaria previsto en la Ley General Tributaria. Transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo del 20% de apremio, intereses de demora y en su caso, las costas que se produzcan.

Lo que se hace público para general conocimiento y a los debidos efectos, quedando el Padrón expuesto al público en la Oficina de la Policía Municipal, sita en Plaza de Nuestro Señor del Gran Poder, 2, durante el plazo de quince días contados a partir de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Durante el plazo de exposición al público, los legítimos interesados podrán examinarlo y formular las reclamaciones oportunas.

Montellano a 27 de octubre de 2022.—El Alcalde, Curro Gil Málaga.

4W-7361

## LOS PALACIOS Y VILLAGRANCA

El Pleno de la Corporación Municipal, en sesión ordinaria, celebrada el 13 de octubre de 2022, adoptó por unanimidad el siguiente acuerdo:

Aprobar inicialmente el expediente de suplemento de crédito 1/2022, financiado con baja de crédito no comprometido en otras aplicaciones del estado de gastos, del Presupuesto Municipal de 2022, por importe de 279.360,61 euros, con destino a la financiación de sentencias firmes.

Expuesto al público mediante anuncio en el tablón de edictos de la Corporación y en el «Boletín Oficial» de la provincia número 244, de 21 de octubre de 2022, por plazo de quince días hábiles, sin presentarse reclamación alguna, se considera definitivamente aprobado y se publica el presente resumen por capítulos, entrando en vigor el día de la presente publicación:

	<i>Euros</i>
A) <i>Alta en el capítulo 3 del estado de gastos</i>	
011.350.00 Intereses y otros gastos financieros	279.360,61
B) <i>Baja en el capítulo 5 del estado de gastos</i>	
929.500.00 Fondo de contingencia . . . . .	279.360,61

Contra la aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

El Tribunal de Cuentas deberá informar previamente la resolución del recurso cuando la impugnación afecte o se refiera a la nivelación presupuestaria.

La interposición de recursos no suspenderá por sí sola la aplicación del expediente definitivamente aprobado.

El presente anuncio será expuesto en el tablón de anuncios de la entidad y en el portal de la transparencia [www.lospalacios.org](http://www.lospalacios.org)

En Los Palacios y Villagrancia a 14 de noviembre de 2022.—El Alcalde-Presidente, Juan Manuel Valle Chacón.

4W-7443

## PALOMARES DEL RÍO

Que el Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 25 de octubre de 2022, acordó aprobar inicialmente la modificación de la Ordenanza municipal de los Huertos de Ocio de Palomares del Río.

Por ello, se somete la Ordenanza a información pública y audiencia a los interesados, con publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, tablón de anuncios y portal de transparencia de este Ayuntamiento, por el plazo de treinta días, para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias que serán resueltas por la Corporación. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de acuerdo expreso por el Pleno.

Lo que se hace público de conformidad con el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

En Palomares del Río a 3 de noviembre de 2022.—La Secretaria General, Inés Piñero González Moya.

4W-7094

## EL PEDROSO

El día 12 de diciembre de 2021, se aprobó la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal, publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. 293 de 21 de diciembre de 2021 y el día 10 de noviembre de 2022 se celebró la sesión de la Mesa de Negociación con los Sindicatos de conformidad con lo dispuesto en el RDL 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Mediante resolución de Alcaldía de fecha 14 de noviembre de 2022, se aprobaron las bases y la convocatoria del proceso selectivo para la estabilización del personal temporal del Ayuntamiento de El Pedroso. El plazo de presentación de solicitudes, será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado». Se publica a continuación las bases que rigen en este procedimiento.

BASES GENERALES POR LAS QUE SE REGISTRÁN LOS PROCESOS SELECTIVOS QUE CONVOCA EL AYUNTAMIENTO DE EL PEDROSO PARA LAS PLAZAS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, CONTENIDOS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO APROBADA EL 12 DE DICIEMBRE DE 2021

1. *Objeto de la convocatoria.*

1.1. Las presentes bases regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos que convoca el Ayuntamiento de El Pedroso para la selección de personal laboral fijo que se reseñan en los anexos al final de este documento, referidas a plazas incluidas en los procesos de estabilización de empleo temporal de larga duración, contenidos en la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, publicada en el «Boletín Oficial del Estado» núm. 312, de 29 de diciembre de 2021.

1.2. Las especificidades de cada proceso selectivo se recogen en los anexos correspondientes al final de estas bases.

1.3. Se encuentran obligados a concurrir a los procesos selectivos que se convoquen la persona o personas que estén ocupando la plaza o plazas objeto de la convocatoria en el momento de la publicación de dicha convocatoria. Su no participación determinará la imposibilidad de consolidar el puesto de trabajo y la ausencia de indemnización o compensación económica (art. 2.6 de la Ley 20/2021).

2. *Normativa aplicable.*

Los procesos selectivos se registrarán por lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, 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, el Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto de los Trabajadores y demás disposiciones vigentes en materia de Régimen Local y Función Pública vigentes y complementarias en materia de selección de personal.

3. *Publicación de la convocatoria.*

3.1 Las presentes bases serán publicadas de manera íntegra en la sede electrónica del Ayuntamiento de El Pedroso [www.elpedroso.es](http://www.elpedroso.es) y «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y el correspondiente anuncio de la convocatoria se publicará en el «Boletín Oficial del Estado».

4. *Sistema de selección.*

Los procesos selectivos se realizarán a través del sistema de concurso de méritos y de conformidad con los siguientes criterios:

— La operatividad de los puestos de trabajo, y al objeto de contribuir a la agilización del funcionamiento de los servicios y evitar paralizaciones indebidas en el desarrollo de su actividad, lo que afectaría globalmente al desarrollo funcional de esta Corporación, se exige su desempeño por personal que acredite una formación y experiencia ya adquirida.

— La finalidad de estas bases es contribuir a la consolidación y estabilización de empleo temporal o interino por un empleo definitivo, todo ello al amparo de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 50/1998, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social, cuyo tenor literal reza: «Procesos selectivos de consolidación de empleo temporal: La convocatoria de procesos selectivos para la sustitución de empleo interino o consolidación de empleo temporal estructural y permanente se efectuará de acuerdo con los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, y mediante los sistemas selectivos de oposición, concurso o concurso-oposición; en este último caso, en la fase de concurso podrán valorarse, entre otros méritos, la experiencia en los puestos de trabajo objeto de la convocatoria».

5. *Requisitos de los/as aspirantes.*

Requisitos generales: Para ser admitidos/as en el proceso selectivo los/las aspirantes deberán reunir, en cualquier caso, los siguientes requisitos, referidos todos ellos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias, debiendo mantenerse los mismos durante el desarrollo de todo el proceso selectivo:

- a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.
- 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 especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos del acceso al empleo público.
- e) Poseer la titulación que se requiera en las bases específicas que rijan en cada convocatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
- f) No concurrir ninguna otra causa de incapacidad para el acceso a la condición de empleado/a público/a, en los términos marcados por las respectivas disposiciones legales.
- g) Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en las correspondientes bases específicas.

6. *Solicitudes y plazo de presentación.*

6.1. Solicitudes: Quienes deseen participar en procesos selectivos deberán cumplimentar la instancia según modelo normalizado que se podrá obtener en el Registro General del Ayuntamiento o a través de su página web: [www.elpedroso.es](http://www.elpedroso.es), debiendo presentarla, preferentemente, en la sede electrónica del Ayuntamiento de El Pedroso, o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En caso de presentarse las solicitudes de participación por cualquiera de los modos previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que no sea el Registro General del Ayuntamiento de El Pedroso deberá ser remitida una copia de la solicitud de participación dentro del mismo día de su presentación en el organismo correspondiente a la siguiente cuenta de correo electrónico: [pedroso@dipusevilla.es](mailto:pedroso@dipusevilla.es). No será necesaria dicha comunicación cuando la solicitud se presente en sede electrónica.

6.2. Documentos a adjuntar: Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases específicas de cada convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo ir acompañadas en su presentación, por los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del documento nacional de identidad en vigor.
- b) Fotocopia de la titulación académica oficial requerida en la convocatoria, sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original.  
Equivaldrá al título un certificado acreditativo de reunir los requisitos para la expedición del mismo, emitido por el organismo público competente, así como el justificante de liquidación del pago de las tasas académicas por su expedición.
- c) Recibo de haber abonado los derechos de examen correspondientes. El cumplimiento de este requisito deberá realizarse inexcusablemente dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo posible la subsanación, ni total ni parcial del mismo, fuera de dicho plazo, admitiéndose exclusivamente en fase de subsanación la acreditación de su realización en el plazo indicado.
- d) Méritos alegables, debiendo acompañar a la misma fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No será necesaria la compulsa de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada del/de la interesado/a sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, la Tribunal Calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento de El Pedroso puedan requerir a los/as aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración. La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo.

6.3. Las personas interesadas en tomar parte en los procesos selectivos regulados por estas bases prestarán su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en su solicitud, a su incorporación al correspondiente fichero de datos de carácter personal y a su publicación en Boletines Oficiales, tablones de anuncios, sede electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes a dicho proceso. La falta de prestación de dicho consentimiento conllevará la inadmisión de la solicitud presentada, al estar regidos los procedimientos selectivos por el principio de publicidad.

6.4. Plazo de presentación. Al amparo de la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, se establece que el plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», donde figurará la oportuna referencia al lugar donde se encuentran publicadas las bases específicas.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

#### 6.5. Pago de tasas:

1.—Las personas aspirantes deberán abonar, en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal, la tasa de inscripción cuya concreta cuantía será la siguiente, en función de la clasificación del grupo profesional.

Grupo A2.-	25 €
Grupo C1.-	18 €
Grupo C2.-	15 €
Otros.-	10 €

Las tasas se abonarán mediante ingreso en la cuenta de la entidad bancaria Caja Rural del Sur, n.º ES8831870610161094017926.

#### 7. Admisión.

Terminado el plazo de presentación de instancias y en el plazo máximo de un mes, la Alcaldía de la Corporación aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web y se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, con indicación del plazo de diez días naturales a efectos de reclamaciones y subsanación de errores, de conformidad a lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Finalizado este plazo, se expondrá en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento la resolución en la que se aprueba la lista definitiva de admitidos y excluidos, sin necesidad de nueva publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia.

#### 8. Composición y actuación del Tribunal Calificador.

8.1. Se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y en los Reales Decretos 364/1995 y 896/1991:

- a) Serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad de sus miembros, y se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.
- b) El personal de selección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los mismos.
- c) La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

8.2. Todos los miembros del Tribunal deberán poseer la titulación de igual nivel o superior a la plaza convocada.

8.3. Los miembros del Tribunal estarán sujetos al régimen de abstención y recusación establecido en el artículo 23 de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público, o cualquier otro impedimento previsto en la legislación vigente.

8.4. En cada una de las convocatorias, el Tribunal tendrá la categoría que corresponda al grupo del Cuerpo o Escala que se convoque, de acuerdo con lo recogido en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio.

8.5. El Tribunal acordará por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del presidente.

8.6. Cuando el procedimiento selectivo así lo requiera, el Tribunal Calificador podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores y especialistas para todos o algunos de los ejercicios señalados. La participación de estos asesores tendrá carácter consultivo y nunca vinculante.

8.7. La designación concreta de los miembros del Tribunal Calificador deberá efectuarse mediante las bases o mediante resolución con carácter previo a la determinación de la fecha de realización del primer ejercicio de la fase de oposición. Dicha resolución deberá publicarse, en todo caso, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de El Pedroso.

8.8. Para la válida constitución del Tribunal, a los efectos de la celebración de sesiones, deliberación y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del presidente y del secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y siempre existiendo un mínimo de tres miembros.

8.9. El Tribunal, por razón del número de aspirantes presentados, o por otras circunstancias que así lo aconsejen, podrá, por medio de su presidente, disponer la incorporación al mismo de otros funcionarios o trabajadores municipales para colaborar en el desarrollo de dicho proceso, siempre bajo la dirección del citado Tribunal.

#### 9. Sistema de selección y calificación.

9.1. Los procesos de selección se realizarán a través del sistema de concurso de valoración de méritos, en donde los méritos profesionales constituirán un máximo del 100 por 100 de la valoración de la fase del concurso.

9.2. La valoración de méritos se regirá por las siguientes determinaciones:

9.2.1. Experiencia profesional. Se valorará la experiencia profesional del siguiente modo:

A continuación, se establecen los méritos que van a ser objeto de baremación, todos ellos relacionados con la experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de Estabilización de Empleo Temporal de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de conformidad con las Disposiciones Adicionales 6.ª y 8.ª, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una alta antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización, de ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas y más en concreto en esta Corporación, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia al haber sido ésta, la que al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional, y todo ello en cumplimiento de la doctrina del TJUE.

Solo serán tenidos en cuenta en las plazas de igual denominación a la que se opta los servicios prestados como personal funcionario interino o como laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino / contratación temporal o situación equivalente de temporalidad.

Solo será tenida en cuenta la antigüedad en las plazas de igual denominación a la que se opta.

Méritos que se computan (máximo 100 puntos):

Experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opta	Ayuntamiento de El Pedroso	Otra Administración
Servicios prestados a la fecha de último día de la convocatoria	0,850 / mes	0,250/ mes

En caso de empate en la puntuación de concurso de méritos, los criterios de desempate serán y por este orden:

- Ocupación, en su caso, de las plazas de igual denominación a la que se opte.
- Mayor experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opte en el Ayuntamiento de El Pedroso.
- Mayor experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opte en otras Administraciones Públicas.

Acreditación de los méritos relativos a la experiencia profesional:

a) Los servicios prestados en el Ayuntamiento de El Pedroso:

— No habrán de ser acreditados por las personas aspirantes, siendo éstos aportados de oficio por el Departamento de Recursos Humanos.

b) Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas:

— La experiencia profesional 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, el grupo de clasificación y porcentaje de duración de la jornada y vida laboral actualizada.

9.2. En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al tribunal calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados ni puntuados.

9.3. La acreditación de los méritos por tiempo de servicios prestados se efectuará mediante certificación de la Administración Pública correspondiente e informe de la vida laboral. En la certificación deberán figurar al menos: la Administración Pública, el vínculo o régimen jurídico, la denominación de la plaza/puesto, fecha de inicio y fecha fin. En caso de no acreditar mediante las correspondientes certificaciones públicas dichos méritos no serán valorados.

9.4. No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para personal eventual, de servicios sujetos a la legislación de contratos del sector público, en régimen de colaboración social, los períodos de prácticas formativas ni de las becas de colaboración o de formación, sin perjuicio de que en función del contenido de las mismas se hayan podido valorar como mérito académico (cursos de formación). Asimismo, tampoco se computará como experiencia en el ámbito de las Administraciones Públicas la adquirida al servicio de empresas que prestan servicios externalizados por dichas Administraciones.

9.5. La calificación del concurso se hará pública por la Tribunal Calificador en el tablón de edictos del Ayuntamiento de El Pedroso y en la web municipal: [www.elpedroso.es](http://www.elpedroso.es) en el momento que determinen las bases específicas. Los/as aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación para presentar las alegaciones que estimen oportunas. En el período de alegaciones no se tendrá en cuenta la aportación de nuevos méritos, ni documentación que estando en posesión del/de la aspirante no la hubiera aportado en el plazo otorgado para presentar los méritos. El plazo de subsanación de defectos, reclamaciones o mejora de solicitud que se otorga queda referido exclusivamente respecto de la documentación ya presentada.

#### 10. Resolución del proceso selectivo.

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal Calificador elevará la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del documento nacional de identidad (en la forma prevista legalmente para la protección de los datos de carácter personal), así como las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo, al órgano competente para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en sede electrónica y en el tablón de edictos y anuncios digital del Ayuntamiento de El Pedroso.



El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal 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 los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento, en el caso de personal funcionario de carrera, o contratación, en el caso de personal laboral fijo.

#### 11. *Presentación de documentos.*

En el plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en el «Boletín Oficial» de la provincia, los aspirantes propuestos aportarán en la Departamento de Recursos Humanos los documentos que a continuación se relacionan:

- a) Fotocopia y original del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.
- b) Fotocopia y original del título exigido en las bases específicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.
- c) Declaración jurada o promesa de 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 el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.
- d) Documentación acreditativa de los méritos alegados y los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en cada base específica.
- e) Certificado Delitos de naturaleza Sexual.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 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, quienes dentro del plazo indicado en las presente bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera o contratados como persona laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

#### 12. *Datos de carácter personal.*

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el «Boletín Oficial» de la provincia, en el tablón de edictos y sede electrónica del Ayuntamiento de El Pedroso, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento.

Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

#### 13. *Nombramiento como personal laboral fijo.*

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Presidencia de la Corporación resolverá el nombramiento como personal laboral fijo a favor de las personas que, habiendo superado el proceso selectivo, cumplan los requisitos exigidos en la convocatoria.

Los nombramientos de personal laboral fijo en la plaza correspondiente, se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia (BOP) de Sevilla.

La persona aspirante que sin causa justificada, no acudiera a suscribir su contrato de trabajo en el plazo señalado, o a la toma de posesión de su nombramiento, perderá todo derecho que pudiere haber adquirido, pudiendo ser llamada la siguiente persona candidata por orden de puntuación de la calificación final.

Las personas nombradas o contratadas, deberán tomar posesión en el plazo máximo de tres días naturales si no implica cambio de residencia de la persona empleada, o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión o contratación deberá computarse desde dicha publicación.

El cómputo de los plazos posesorios o de aceptación del contrato se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidos a los interesados, salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

Efectuada la toma de posesión o la suscripción del contrato, el plazo posesorio o el equivalente en el caso de la contratación, se considerará como de servicio activo a todos los efectos, excepto en los supuestos de reingreso desde la situación de excedencia voluntaria o excedencia por cuidado de hijos una vez transcurrido el primer año.

La ejecución de este proceso selectivo no generará bolsa de empleo temporal.

#### 14. *Impugnaciones.*

Sin perjuicio de su revisión de oficio, tras las presentes bases se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Presidencia del Ayuntamiento, en el plazo de un mes, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, ambos plazos contados a partir del día siguiente a su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 10.1.a), en relación con el artículo 8.2. a), de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

Los actos administrativos que se deriven de las respectivas convocatorias, de sus bases y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra las resoluciones y actos de los órganos de selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante la Presidencia de la Corporación, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la citada Ley.

15. *Entrada en vigor:*

Las presentes bases entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

ANEXO I.—AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Plaza: Auxiliar Administrativo Grupo C2 Nivel 18. Tipo de personal: Laboral fijo.

Núm. de plazas: Una.

Funciones del puesto:

Funciones generales:

Las propias de su formación de Auxiliar Administrativo en todas las materias relacionadas con la administración local, de tramitación, colaboración y apoyo administrativo, ejecutando los diferentes trabajos propios del Área que se le asigne, y bajo la dependencia jerárquica que orgánicamente se determine.

Funciones específicas:

1. Realizar actividades de auxilio administrativo, con arreglo a instrucciones recibidas o normas existentes con alternativas, más o menos estandarizadas, como formalizar, mecanografiar o cumplimentar todo tipo de documentos, procedimientos o impresos sobre modelos existentes.
2. Recibir, registrar, clasificar, ordenar, archivar y recuperar toda la documentación y correspondencia que entra en el Área, según directrices de sus superiores, responsabilizándose de estos cometidos.
3. Colaborar en la información y seguimiento del trámite administrativo del expediente incorporando los documentos necesarios.
4. Atender las solicitudes de usuarios y superiores, localizando y entregando la documentación solicitada.
5. Cumplimentar los oficios o impresos estandarizados que se le soliciten, según directrices de sus superiores.
6. Registrar información oral o escrita. Ingresar, verificar y corregir datos, y realizar consultas en ordenadores.
7. Realización de copias o fotocopias manejando máquinas sencillas de reprografía, multicopistas o fotocopiadoras.
8. Ordenar, numerar y encuadernar expedientes, y formulación de índices.
9. Realizar estadísticas e informes sobre el funcionamiento del servicio, demandas e incidencias.
10. Gestionar la agenda del personal que se le requiera.
11. Realizar contactos con ciudadanos, asociaciones y entidades para establecimiento de citas y celebración de reuniones, manteniendo la agenda resultante.
12. Colaborar en la organización y preparación de reuniones, asistiendo a ellas, y redactar actas de las reuniones concertadas.
13. Mantener, controlar y distribuir el material de oficina necesario.
14. Realizar operaciones numéricas sencillas.
15. Atender al teléfono y al público en general en ventanilla, mostrador o directamente, informando sobre asuntos de su competencia, según directrices de sus superiores.
16. Recepción, tramitación y contestación de avisos, quejas y sugerencias.
17. Uso de las herramientas y aplicaciones informáticas necesarias para el desempeño del puesto de trabajo. Transcribir textos en mecanografía usando máquinas de tratamiento y procesadores de textos, programando y decidiendo la disposición y formato de los textos si estos no han sido prefijados de antemano. Utilización de hojas de cálculo y bases de datos informatizadas, así como el mantenimiento actualizado de las mismas. Manejar las impresoras asociadas a las máquinas y ordenadores empleados.
18. Coordina junto al superior la realización de tareas específicas sencillas, por su parte y la de colaboradores directos e indirectos.
19. Supervisa el cumplimiento de las actividades en los plazos previstos.
20. Trabajos de Auxiliar Administrativo en materias de Recaudación Municipal bajo la dirección del Tesorero Municipal:
  - Emitir liquidaciones de cualquier tipo de ingreso de derecho público, tramitación y seguimiento.
  - Control de ingresos, plazos, edictos notificaciones y publicaciones.
  - Mantenimiento y confección de Padrones Tributarios.
  - Colaboración y tramitación en las gestiones de de recaudación en vía ejecutiva.
  - Colaboración y cumplimentación de trámites con el OPAEF para cursar reclamaciones, domiciliaciones, devolución de ingresos, rectificaciones de errores, exenciones o bonificaciones, aplazamientos o fraccionamientos, bajas o altas de recibos y liquidaciones acordadas en los respectivos decretos, etc.
  - Elaboración de resoluciones de alcaldía y notificaciones.
21. Trabajos de Auxiliar Administrativo en materias del Catastro:
  - Atender el Punto de Información Catastral para información al ciudadano sobre datos catastrales, emisión de certificaciones catastrales descriptivas y gráficas, planimetría, solicitar notas simples telemáticas, dar curso a reclamaciones relacionadas con la rectificación y actualización de datos catastrales, localización e identificación de fincas, actualización de datos relativos a domicilios tributarios, información al contribuyente sobre las notificaciones emitidas por catastro en las resoluciones de expedientes, etc.
22. Trabajos de Auxiliar Administrativo/a en materias del Padrón de Habitantes, Censo Electoral y Padrón de Arbitrios Municipales: confección, mantenimiento, actualización, certificaciones, rectificaciones, atención de reclamaciones, etc.
23. Trabajos de Auxiliar Administrativo/a en materias de la Secretaría del Juzgado de Paz.
24. Trabajos de Auxiliar Administrativo/a en el Centro de Salud.

25. Trabajos de Auxiliar Administrativo/a en materias de Servicios Sociales:
  - Gestión de las citas con la Trabajadora Social.
  - Registro de entrada y salida de documentación.
  - Atención, información al ciudadano y entregar la documentación de los programas, planes, actividades, cursos y servicios del área de Bienestar Social y políticas de Igualdad.
  - Auxilio administrativo en la tramitación de los expedientes de los servicios sociales y en la solicitud, ejecución y justificación de subvenciones y convenios de servicios sociales.
  - Auxilio Administrativo de la Agencia Territorial de Bienestar Social: atender al registro de entrada y salidas de documentación que afecta a 15 municipios, darle curso a los responsables de cada UTS y archivo de la documentación.
26. Trabajos de Auxiliar Administrativo/a en materias de Personal:
  - Bolsa de Empleo y Programas de Empleo: informar al ciudadano, recepcionar la documentación, llamar a los trabajadores, etc.
  - Cursar altas y bajas en Seguridad Social.
  - Tramitar y mecanizar contratos.
  - Introducir datos en el programa de confección de nóminas.
  - Archivo de documentación.
  - Preparación y redacción de documentación o datos para la justificación de programas de empleo.
27. Trabajos de Auxiliar Administrativo/a en materias de Feria de Muestra:
  - Recepción de solicitudes de expositores, distribución de stands de expositores, tramitación del expediente de contratación de la empresa que realiza el montaje de la feria de muestra, supervisión del cumplimiento de los trabajos de montaje de la feria de muestra en el plazo previsto y con la corrección debida.
28. Estar al día de la nueva legislación y normativa en la materia que le afecte.
29. Colaborar con diferentes dependencias del Ayuntamiento en las materias que son de su responsabilidad como Auxiliar Administrativo/a.
30. Efectuar propuestas de mejora a sus superiores en relación a sus sistemas y procesos de trabajo. Colaborar en la racionalización de estructuras y sistemas de trabajo y en la formalización y simplificación de expedientes, procesos e impresos. Propone y pone en práctica nuevos procedimientos de ejecución de tareas administrativas.
31. Efectuar cualquier otra función propia de su categoría que se le encomiende.

Requisitos titulación aspirantes: Graduado en Educación Secundaria, Graduado Escolar o Formación Profesional de primer grado especialidad administrativa.

#### ANEXO II.—DIRECTORA ESCUELA INFANTIL

Plaza: Directora Escuela Infantil Grupo A2 Nivel 22. Tipo de personal: Laboral fijo.

Núm. de plazas: Una.

Funciones del puesto:

Funciones generales:

Dirigir, organizar, informar, coordinar, elaborar, ejercer, convocar y resolver el conjunto de actividades propias de la Escuela Infantil, en la medida de las posibilidades que proporcionan los recursos y las normas para su buen funcionamiento.

Funciones específicas:

1. Dirigir, planificar y supervisar todos los servicios y actividades de la Escuela Infantil.
2. Dirección y gestión del proceso de matriculación de los alumnos.
3. Diseñar el Plan de Centro, donde se recoge los fines educativos, las programaciones anuales, los objetivos del ciclo, las actividades extraescolares, el tratamiento de las áreas transversales y la atención a las necesidades educativas especiales. Así como dirigir, coordinar, supervisar y planificar los distintos elementos del proceso de enseñanza en función de las edades de los niños.
4. Diseñar el proyecto curricular, las secuencias de los contenidos, la metodología a utilizar, la organización del tiempo y espacio, la organización de las tutorías, la previsión de acciones formativas y los mecanismos de evaluación.
5. Dirigir, coordinar, supervisar y elaborar el Proyecto Educativo y Asistencial, Memoria de Autoevaluación y Memoria informativa de la Escuela Infantil.
6. Dirigir y participar en las reuniones de trabajo con el personal de la Escuela Infantil.
7. Convocar y presidir los actos académicos y actividades extraescolares.
8. Dirección, gestión y supervisión de la documentación administrativa de la Escuela.
9. Visar las certificaciones y documentos académicos de la Escuela Infantil.
10. Coordinarse con los Servicios Externos (CSS, Salud, ETF, etc.) para los casos en que fuese necesario una intervención conjunta.
11. Dirigir, coordinar y supervisar la correcta evaluación continua de los alumnos, la información a los padres sobre la evolución de los niños, así como velar porque se solicite la justificación de ausencia del centro de los alumnos.
12. Dirigir, coordinar y supervisar la correcta atención de las tutorías con los padres o tutores, y dar información, a través de las tutorías, a los padres sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos, así como orientar para su cooperación en el mismo.
13. Prestar atención personalizada a las peticiones de los padres.
14. Dirigir, coordinar y supervisar la correcta atención a los niños durante su estancia en la escuela, desde el momento de su entrada de manos de sus padres hasta la recogida por parte de éstos.
15. Dirigir, coordinar y supervisar el correcto mantenimiento y cuidado del orden de los niños en las aulas, las condiciones higiénicas del niño, sus actividades y descanso, así como su alimentación.
16. Dirigir, coordinar y supervisar la correcta detección de las dificultades de aprendizaje, y la conveniente canalización para su resolución.

17. Dirigir, coordinar y supervisar la correcta detección de las posibles situaciones de riesgo social y/o salud y la conveniente canalización para su resolución mediante derivación a los Servicios Sociales Comunitarios.
18. Dirigir, coordinar y supervisar el correcto mantenimiento del orden, cuidado y limpieza del mobiliario y material de las aulas, así como del resto del centro, y a su vez la correcta adecuación de la decoración acorde con la unidad trabajada.
19. Dirección y gestión de las liquidaciones y abonos de las facturas de catering y demás gastos de la Escuela.
20. Ejercer la jefatura del personal educativo a su cargo.
21. Instruir al personal a su cargo sobre la mejor forma de ejecución de los trabajos. Supervisar y controlar el trabajo del grupo a su cargo asegurando que se alcancen los rendimientos y calidad de ejecución habituales, y responsabilizándose del trabajo.
22. Ejercer la dirección pedagógica y asistencial e impulsar medidas para la consecución de los objetivos del proyecto educativo y asistencial.
23. Trabajar con los programas y aplicaciones informáticos del ámbito educativo correspondiente, tales como el programa Séneca, etc.
24. Colaborar con otros empleados municipales en las materias que son de su responsabilidad.
25. Efectuar cualquier otra tarea propia de su ámbito competencial que se le encomiende por su superior jerárquico para la que se necesite su colaboración.

Requisitos titulación aspirantes: Maestro Especialidad en Educación Infantil o titulación de grado equivalente.

#### ANEXO III.—MONITOR ESCUELA INFANTIL

Plaza: Monitor Escuela Infantil Grupo C1 Nivel 18. Tipo de personal: Laboral fijo.

Jornada: 25 horas semanales.

Núm. de plazas: Dos.

Funciones del puesto:

Funciones generales:

Diseñar, implementar y evaluar proyectos y programas educativos de atención a la infancia en el primer ciclo de educación infantil en el ámbito formal, de acuerdo con la propuesta pedagógica elaborada por un Maestro con la especialización en educación infantil o título de grado equivalente, y en toda la etapa en el ámbito no formal, generando entornos seguros y en colaboración con otros profesionales y con las familias.

Funciones específicas:

1. Programar la intervención educativa y de atención social a la infancia a partir de las directrices del programa de la institución y de las características individuales, del grupo y del contexto, realizando las siguientes actuaciones, entre otras:
  - Elaborar las programaciones diarias del aula.
  - Planificar los distintos elementos del proceso de enseñanza en función de las edades de los niños.
  - Elaborar el Proyecto Educativo y Asistencial, la Memoria de Autoevaluación y la Memoria Final, así como todas las actividades que se organicen en la Escuela Infantil.
  - Planificar, convocar y dirigir las tutorías con los padres o madres o tutores.
2. Diseñar y aplicar estrategias de actuación con las familias, en el marco de las finalidades y procedimientos de la institución, para mejorar el proceso de intervención.
3. Organizar los recursos para el desarrollo de la actividad respondiendo a las necesidades y características de los niños.
4. Desarrollar las actividades programadas, empleando los recursos y estrategias metodológicas apropiados y creando un clima de confianza.
5. Actuar con autonomía e iniciativa en el diseño y realización de actividades, respetando las líneas pedagógicas y de actuación de la institución en la que desarrolla su actividad.
6. Realizar la atención educativa y asistencial del alumnado.
7. Evaluar el proceso de intervención y los resultados obtenidos, elaborando y llevando a cabo la evaluación continua de los alumnos, informando a los padres y dirección del centro sobre la evolución de los niños, elaborando y gestionando la documentación asociada al proceso, transmitiendo la información con el fin de mejorar la calidad del servicio, así como solicitar la justificación de ausencia del centro por parte de los alumnos.
8. Detectar posibles dificultades de aprendizaje, canalizándolas convenientemente para su resolución.
9. Detectar posibles situaciones de riesgo social y/o salud, informando al Director/a y al Trabajador/a Social.
10. Dar respuesta a las necesidades de los niños, así como de las familias que requieran la participación de otros profesionales o servicios, utilizando los recursos y procedimientos apropiados. Atención constante y directa a los niños durante su estancia en la Escuela, desde el momento de su entrada de manos de sus padres hasta la recogida por parte de éstos.
11. Mantener y cuidar el orden de los niños en las aulas, las condiciones higiénicas del niño, sus actividades y descanso, así como su alimentación.
12. Mantener la higiene y el aseo de los niños que aún no se basten por sí solos, enseñándoles hábitos de higiene personal y realizando el control de esfínteres.
13. Ofrecer el almuerzo a los niños que no vuelvan a sus hogares hasta el mediodía, seleccionando la comida de cada uno de ellos, ayudándoles a tomar la comida y educándoles en el consumo de los alimentos.
14. Mantener el orden y cuidado del mobiliario y material de su aula, así como del resto del centro. Adecuar la decoración acorde con la unidad trabajada.
15. Mantener relaciones fluidas con los niños y sus familias, miembros del grupo en el que se esté integrado y otros profesionales, mostrando habilidades sociales, capacidad de gestión de la diversidad cultural y aportando soluciones a conflictos que se presenten.
16. Generar entornos seguros, respetando la normativa y protocolos de seguridad en la planificación y desarrollo de las actividades, para así preservar la salud e integridad física de los niños y niñas.

17. Aplicar técnicas de primeros auxilios, empleando los protocolos establecidos para dar respuesta a situaciones de emergencia y riesgo para la salud en el desarrollo de su actividad profesional.
18. Colaborar con otros empleados municipales en las materias que son de su responsabilidad.
19. Efectuar cualquier otra función propia de su ámbito competencial que se le encomiende por su superior jerárquico para la que se necesite su colaboración.

Requisitos titulación aspirantes: Formación Profesional Grado Superior en Educación Infantil.

#### ANEXO IV.—MONITOR/A DEPORTIVO

Plaza: Monitor/a Deportivo Grupo C2 Nivel 18. Tipo de personal: Laboral fijo.

Núm. de plazas: Dos (media jornada).

Funciones del puesto:

Funciones generales:

Realizar trabajos de organización, seguimiento y formación en las diferentes disciplinas deportivas que se le asignen, según las órdenes de servicio establecidas por la Delegación de Deportes tales como fútbol, fútbol sala, tenis, voleibol, petanca, dardos, dominó, ping-pong, natación, etc. y asistencias a las competiciones y actividades deportivas.

Funciones específicas:

1. Atender a las demandas de información que puedan tener la ciudadanía sobre las disciplinas deportivas que se desarrollen.
2. Proceder a la distribución y la recogida de inscripciones, justificantes de pago, etc. de las actividades deportivas programadas.
3. Llevar a cabo la distribución de soportes de difusión y publicidad de Programas y Actividades deportivas.
4. Informar a agentes y colectivos deportivos y/o culturales sobre la oferta de actividades y proceder, igualmente, a la detección de necesidades al respecto.
5. Preparar y adecuar los espacios para el desarrollo de actividades deportivas.
6. Preparar los recursos necesarios para la realización de las actividades deportivas y control del mismo.
7. Desarrollar y ejecutar los programas municipales de enseñanza y práctica deportiva, según modelos elaborados por los técnicos correspondientes.
8. Asumir la responsabilidad de un grupo de alumnos.
9. Llevar a cabo el seguimiento de las actividades deportivas asignadas.
10. Planificar y preparar los entrenamientos, partidos y campeonatos deportivos en que se participen.
11. Informar al superior inmediato sobre el funcionamiento, resultados del desarrollo de las actividades deportivas, cursando periódicamente informes.
12. Colaborar con su superior en la preparación de los trabajos a su cargo (recogida de datos, procedimientos, elaboración de informes, archivo, etc.), aportando sus conocimientos y experiencia.
13. Mantener en buen estado de conservación, limpieza y orden las instalaciones deportivas y/o materiales y aparatos que se utilicen (mantenimiento del polideportivo: limpieza de gradas y suelos, mantenimiento del césped y porterías, ordenar los vestuarios, etc.).
14. Colaborar con diferentes dependencias del Ayuntamiento en las materias que son de su responsabilidad.
15. Efectuar cualquier otra tarea propia de su ámbito competencial que se le encomiende por su superior jerárquico para la que se necesite su colaboración.

Requisitos titulación aspirantes: ESO o Graduado Escolar o Certificado de Profesionalidad, y además Titulaciones federativas de cualquier modalidad deportiva y nivel.

#### ANEXO V.—MONITOR/A SOCIOCULTURAL

Plaza: Monitor/a Sociocultural Grupo C2 Nivel 18. Tipo de personal: Laboral fijo.

Núm. de plazas: Una.

Funciones del puesto:

Funciones generales:

Ejecutar diferentes actividades, proyectos o programas para fomentar la cultura en el municipio.

Realizar las actividades y desarrollar los servicios del Centro Municipal Guadalinfo para incorporar y acercar las nuevas tecnologías a la ciudadanía y promover y facilitar su inclusión y capacitación TIC.

Funciones específicas:

1. *Ejecución de diferentes actividades, proyectos o programas para fomentar la cultura en el municipio:*
  1. Programar, ejecutar y evaluar las diversas actividades culturales del municipio: ferias, carnaval, cruces de mayo, cine de verano (proyección de películas los fines de semana de verano), teatro, etc.
  2. Dar publicidad y difundir las distintas actividades culturales a través de redes sociales, reuniones informativas, cartelería, folletos, etc.
  3. Atención de la Biblioteca Municipal: atención a usuarios, altas y bajas de usuarios, préstamos de libros, catalogación de libros y elaboración de estadísticas.
  4. Realizar actividades para el fomento de la lectura: club de lecturas (solicitar los ejemplares de libros, envío de fichas de libros leídos, organizar las reuniones del club y programar actividades del club), la maleta viajera, día del libro, etc.
  5. Atención del Museo y de exposiciones municipales.
  6. Organizar viajes y visitas culturales a otras localidades.
  7. Organizar concursos culturales diversos tales como: carnaval, carteles, teatro, etc..
  8. Organizar la Revista de la Feria: búsqueda de personas que quieran escribir artículos y darse publicidad.

2. *Realización de las actividades y desarrollo de los servicios del Centro Municipal Guadalinfo:*

9. Preparar, desarrollar y ejecutar las diferentes actividades y servicios del Centro Guadalinfo.
10. Formación a los usuarios en las Nuevas Tecnologías de la Información y la Comunicación.
11. Enseñar estrategias a los alumnos para llevar a cabo una buena ejecución de las actividades.
12. Vigilar y evaluar periódicamente el desarrollo de cada alumno a través de la observación.
13. Participar en el diseño de las actividades.
14. Programar y organizar actividades complementarias destinadas a desarrollar aptitudes de los alumnos.
15. Ofrecer asesoramiento y apoyo técnico especializado en materia de TICs.
16. Desarrollo de acciones de sensibilización, promoción y dinamización a estudiantes, a empresarios, mayores de TICs.

Otras funciones:

17. Colaborar en la programación anual de las actividades, estadísticas y publicaciones relacionadas con su servicio, así como en la redacción de la memoria anual y en la justificación económica y de la actuación.
18. Informar al superior inmediato sobre el funcionamiento y resultados del desarrollo de las actividades, redactando periódicamente los informes que se soliciten.
19. Detectar las necesidades de material para las actividades y ponerlo en conocimiento del superior directo a través de una propuesta de adquisición.
20. Velar por el correcto uso de las instalaciones y la conservación del material y aparatos.
21. Control de la limpieza, seguridad y orden en la impartición de las actividades.
22. Realizar los trabajos administrativos de apoyo necesarios para la realización de su función (distribución y recogida de inscripciones, recogida de datos, procedimientos, elaboración de informes, memorias, archivo, etc. de los cursos, talleres, conferencias. Estar al día de la nueva legislación y normativa en la materia que le afecte.
23. Y actividades programadas).
24. Llevar a cabo la distribución de soportes de difusión y publicidad de Programas y Actividades.
25. Informar a la ciudadanía y colectivos sobre la oferta de actividades y proceder a la detección de necesidades al respecto.
26. Preparar y adecuar los espacios para el desarrollo de actividades, así como preparar los recursos necesarios para la realización de las actividades (sonido, luces, sillas, etc.) y control del mismo.
27. Llevar a cabo el seguimiento de los cursos, talleres, conferencias y actividades programadas.
28. Atender a las demandas de información que puedan tener la ciudadanía.
29. Cooperar con su Jefatura inmediata en la supervisión y coordinación de trabajos desempeñados por personal subordinado.
30. Efectuar propuestas de mejora a sus superiores en relación a sus sistemas y procesos de trabajo.
31. Cooperar con su Jefatura inmediata en la supervisión y coordinación de trabajos desempeñados por personal subordinado.
32. Colaborar con diferentes dependencias del Ayuntamiento en las materias que son de su responsabilidad. Efectuar cualquier otra función propia de su ámbito competencial que se le encomiende por su superior jerárquico para la que se necesite su colaboración.

Requisitos titulación aspirantes: ESO o Graduado Escolar o Certificado de Profesionalidad o Fp de primer grado y además estar en posesión de cualquiera de las siguientes titulaciones: Monitor de ocio y tiempo libre, animación sociocultural o técnico de animación sociocultural.

ANEXO VI.—MONITOR/A SOCIOCULTURAL (GUADALINFO)

Plaza: Monitor/a Sociocultural (Guadalinfo) Grupo C2 Nivel 18.

Tipo de personal: Laboral fijo.

Núm. de plazas: Una.

Funciones del puesto:

Funciones generales:

Ejecutar diferentes actividades, proyectos o programas para fomentar la cultura en el municipio.  
Realizar las actividades y desarrollar los servicios del Centro Municipal Guadalinfo para incorporar y acercar las nuevas tecnologías a la ciudadanía y promover y facilitar su inclusión y capacitación TIC.

Funciones específicas:

1. *Ejecución de diferentes actividades, proyectos o programas para fomentar la cultura en el municipio:*
  1. Programar, ejecutar y evaluar las diversas actividades culturales del municipio: ferias, carnaval, cruces de mayo, cine de verano (proyección de películas los fines de semana de verano), teatro, etc.
  2. Dar publicidad y difundir las distintas actividades culturales a través de redes sociales, reuniones informativas, cartelería, folletos, etc.
  3. Atención de la Biblioteca Municipal: atención a usuarios, altas y bajas de usuarios, préstamos de libros, catalogación de libros y elaboración de estadísticas.
  4. Realizar actividades para el fomento de la lectura: club de lecturas (solicitar los ejemplares de libros, envío de fichas de libros leídos, organizar las reuniones del club y programar actividades del club), la maleta viajera, día del libro, etc.
  5. Atención del Museo y de exposiciones municipales.
  6. Organizar viajes y visitas culturales a otras localidades.
  7. Organizar concursos culturales diversos tales como: carnaval, carteles, teatro, etc..
  8. Organizar la Revista de la Feria: búsqueda de personas que quieran escribir artículos y darse publicidad.
2. *Realización de las actividades y desarrollo de los servicios del Centro Municipal Guadalinfo:*
  9. Preparar, desarrollar y ejecutar las diferentes actividades y servicios del Centro Guadalinfo.
  10. Formación a los usuarios en las Nuevas Tecnologías de la Información y la Comunicación.
  11. Enseñar estrategias a los alumnos para llevar a cabo una buena ejecución de las actividades.

12. Vigilar y evaluar periódicamente el desarrollo de cada alumno a través de la observación.
13. Participar en el diseño de las actividades.
14. Programar y organizar actividades complementarias destinadas a desarrollar aptitudes de los alumnos.
15. Ofrecer asesoramiento y apoyo técnico especializado en materia de TICs.
16. Desarrollo de acciones de sensibilización, promoción y dinamización a estudiantes, a empresarios, mayores de TICs.

Otras funciones:

17. Colaborar en la programación anual de las actividades, estadísticas y publicaciones relacionadas con su servicio, así como en la redacción de la memoria anual y en la justificación económica y de la actuación.
18. Informar al superior inmediato sobre el funcionamiento y resultados del desarrollo de las actividades, redactando periódicamente los informes que se soliciten.
19. Detectar las necesidades de material para las actividades y ponerlo en conocimiento del superior directo a través de una propuesta de adquisición.
20. Velar por el correcto uso de las instalaciones y la conservación del material y aparatos.
21. Control de la limpieza, seguridad y orden en la impartición de las actividades.
22. Realizar los trabajos administrativos de apoyo necesarios para la realización de su función (distribución y recogida de inscripciones, recogida de datos, procedimientos, elaboración de informes, memorias, archivo, etc. de los cursos, talleres, conferencias. Estar al día de la nueva legislación y normativa en la materia que le afecte.
23. Y actividades programadas).
24. Llevar a cabo la distribución de soportes de difusión y publicidad de Programas y Actividades.
25. Informar a la ciudadanía y colectivos sobre la oferta de actividades y proceder a la detección de necesidades al respecto.
26. Preparar y adecuar los espacios para el desarrollo de actividades, así como preparar los recursos necesarios para la realización de las actividades (sonido, luces, sillas, etc.) y control del mismo.
27. Llevar a cabo el seguimiento de los cursos, talleres, conferencias y actividades programadas.
28. Atender a las demandas de información que puedan tener la ciudadanía.
29. Cooperar con su Jefatura inmediata en la supervisión y coordinación de trabajos desempeñados por personal subordinado.
30. Efectuar propuestas de mejora a sus superiores en relación a sus sistemas y procesos de trabajo.
31. Cooperar con su Jefatura inmediata en la supervisión y coordinación de trabajos desempeñados por personal subordinado.
32. Colaborar con diferentes dependencias del Ayuntamiento en las materias que son de su responsabilidad.
33. Efectuar cualquier otra función propia de su ámbito competencial que se le encomiende por su superior jerárquico para la que se necesite su colaboración.

Requisitos titulación aspirantes: Bachillerato o Ciclo Formativo de Grado Superior o equivalente.

#### ANEXO VII.—OPERARIO CEMENTERIO Y SERVICIOS VARIOS

Plaza: Operario Cementerio y Servicios Varios Grupo OAP Nivel 12.

Tipo de personal: Laboral fijo.

Núm. de plazas: Una.

Funciones del puesto:

Funciones generales:

Realizar labores propias de sepulturero.

Realizar trabajos de otros oficios y operaciones manuales rutinarias, normalmente no especializada, con habilidad y destreza, que solo requieren conocimientos primarios, de acuerdo con las normas del oficio, con el fin de realizar los trabajos en óptimas condiciones de calidad, coste, plazo y seguridad.

Funciones específicas:

1. Realizar labores de sepulturero:
  - Realizar las tareas de mantenimiento y limpieza del cementerio, con el objeto de asegurar el buen estado de conservación del cementerio: labores de albañilería, pintura, jardinería, limpieza interior y exterior del cementerio, electricidad, etc..
  - Llevar a cabo las tareas encaminadas al enterramiento de los difuntos.
  - Proceder a realizar la exhumación y traslados de los cadáveres.
  - Atención al ciudadano sobre cualquier consulta relaciona con el cementerio.
2. Realizar trabajos a nivel básico de oficios varios (albañilería, jardinería, fontanería, carpintería, pintura, limpieza etc.), cuando las necesidades del servicio lo requieran, realizando, entre otras, las siguientes funciones:
  - Mantenimiento de jardinería en la vía pública, en jardines y parques municipales (limpieza, siembra, riego, poda, cortar césped, hiervas y arbustos, etc.).
  - Instalación, mantenimiento y reparación de fontanería en edificios e instalaciones municipales.
  - Mantenimiento y reparación de mobiliario y enseres de la vía pública.
  - Mantenimiento y reparación de acerado y señalización de la vía pública.
  - Montaje de escenarios, casetas, mobiliario público e infraestructura para eventos o festejos.
  - Limpieza de vías, espacios y lugares públicos (jardines, parques, cementerios, instalaciones deportivas, etc.) y recogida domiciliaria de basuras.
  - Limpieza de contenedores y vaciado de papeleras.
  - Limpieza y mantenimiento de instalaciones Municipales cuando las necesidades del servicio lo requieran.
3. Manejar o conducir vehículos, maquinaria y equipos cuando la tarea o necesidades del Ayuntamiento lo requiera de acuerdo a las funciones de su puesto de trabajo.
4. Mantener en buen estado de conservación, limpieza, orden y cuidado de las instalaciones, herramientas, maquinaria y/o materiales que se utilicen.
5. Informar sobre deficiencias observadas.

6. Informar sobre las incidencias, necesidades y resultados de los trabajos.
7. Controlar y resolver las incidencias que se producen en su trabajo.
8. Inspecciona y da cuenta de trabajos de similar nivel que se le encomienden.
9. Colaborar y asistir al oficial y a otros operarios con mayor especialización en el ejercicio de sus funciones.
10. Realiza los trabajos administrativos de apoyo necesarios para la realización de sus funciones: partes de trabajo, partes de consumo, etc.
11. Colaborar con su superior jerárquico en la preparación de los trabajos a su cargo (recogida datos, procedimiento, elaboración de informes, etc.) aportando sus conocimientos y experiencias.
12. Prestar apoyo, según las instrucciones recibidas, a otros servicios en la ejecución de sus tareas.
13. Realizar aquéllas otras funciones relacionadas con el desempeño de su puesto, que le sean encomendadas por el superior jerárquico.
14. Realizar cualquier otra tarea propia de su categoría para la cual haya sido previamente instruido.

Requisitos titulación aspirantes: De acuerdo con la Disposición Adicional Sexta del TREBEP no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.

#### ANEXO VIII.—ELECTRICISTA Y SERVICIOS VARIOS

Plaza: Electricista y Servicios Varios Grupo C2 Nivel 18.

Tipo de personal: Laboral fijo.

Núm. de plazas: Una.

Funciones del puesto:

Funciones generales:

Ejecutar trabajos de electricidad con elevado dominio, capacidad y con la especialización necesaria para la efectiva realización de las tareas encomendadas por sus superiores en las necesidades que en dicha materia surjan en el Ayuntamiento, y ejecutar a nivel básico otros oficios, alcanzando los rendimientos habituales y empleando la maquinaria, utillaje y herramientas adecuadas para la realización de las operaciones.

Funciones específicas:

1. Realizar trabajos de instalaciones, reparaciones y mantenimiento de electricidad en el alumbrado público, en la vía pública y en edificios e instalaciones municipales: cambio y sustitución de piezas y aparatos eléctricos, limpieza de centros de mandos, control del alumbrado público y de los edificios del Ayuntamiento, sustitución del cableado y cajas generales de protección y derivación de alumbrado, instalación y mantenimiento de las farolas (sustitución de equipos auxiliares de farolas, lámparas, cristales etc.), instalación, mantenimiento y reparación de instalaciones eléctricas y del alumbrado en fiestas locales y festejos.
2. Montaje y control de sistemas o equipos audiovisuales para los diversos eventos (teatros, conferencias, fiestas infantiles, colegios, fiestas populares, ferias, etc.) organizados por el Ayuntamiento.
3. Mantenimiento y reparación de la piscina municipal: limpieza de filtros y prefiltros de la depuradora, limpieza, mantenimiento y sustitución de las piezas de los motores de bomba, control y mantenimiento de la calidad del agua, mantenimiento de las instalaciones de la piscina municipal.
4. Mantenimiento y reparación de placas termosolares: mantenimiento de agua caliente sanitaria, mantenimiento y revisión del generador de emergencia, etc.
5. Mantenimiento y reparación de la línea de suministro del repetidor de televisión.
6. Instalación, mantenimiento y reparación de fontanería en edificios municipales: instalación de fontanería en cuartos de baños, cambios de cisterna y grifería, etc.
7. Mantenimiento y reparación de mobiliario (sillas, mesas y cambio de cerraduras) y pequeños electrodomésticos (calefactores, etc.).
8. Manejar o conducir vehículos, maquinaria y equipos cuando la tarea o necesidades del Ayuntamiento lo requiera de acuerdo a las funciones de su puesto de trabajo.
9. Mantener en buen estado de conservación, limpieza, orden y cuidado de las instalaciones, herramientas, maquinaria y/o materiales que se utilicen.
10. Informar sobre deficiencias observadas.
11. Informar sobre las incidencias, necesidades y resultados de los trabajos.
12. Controlar y resolver las incidencias que se producen en su trabajo.
13. Inspecciona y da cuenta de trabajos de similar nivel que se le encomienden.
14. Realizar las operaciones auxiliares y/o complementarias de otros oficios (fontanería, albañilería, jardinería, carpintería, pintura, limpieza, etc.), que se necesiten habitualmente para ejecutar las actividades.
15. Realiza los trabajos administrativos de apoyo necesarios para la realización de sus funciones: partes de trabajo, partes de consumo, etc.
16. Ayudar y apoyar al personal de servicios varios (fontanería, albañilería, jardinería, carpintería, pintura, limpieza etc.), cuando no realice funciones de electricista o las necesidades del servicio lo requieran.
17. Colaborar con su superior jerárquico en la preparación de los trabajos a su cargo (recogida datos, procedimiento, elaboración de informes, etc.) aportando sus conocimientos y experiencias.
18. Prestar apoyo, según las instrucciones recibidas, a otros servicios en la ejecución de sus tareas.
19. Realizar aquéllas otras funciones relacionadas con el desempeño de su puesto, que le sean encomendadas por el superior jerárquico.
20. Realizar cualquier otra tarea propia de su categoría para la cual haya sido previamente instruido.

Requisitos titulación aspirantes: Graduado en Educación Secundaria, Graduado Escolar o Formación Profesional de primer grado especialidad Electricidad.



## ANEXO IX.—CONDUCTOR CAMIÓN Y SERVICIOS VARIOS

Plaza: Conductor Camión y Servicios Varios Grupo: OAP Nivel 12.

Tipo de personal: Laboral fijo.

Núm. de plazas: Dos.

Funciones del puesto:

Funciones generales:

Realizar labores propias de conductor de vehículos municipales ligeros, pesados, destinado al transporte de carga y/o dotados de mecanismo y maquinaria específica (recogida basuras, grúa multibascalante, etc.).

Realizar trabajos de otros oficios y operaciones manuales rutinarias, normalmente no especializada, con habilidad y destreza, que solo requieren conocimientos básicos, de acuerdo con las normas del oficio, con el fin de realizar los trabajos en óptimas condiciones de calidad, coste, plazo y seguridad.

Funciones específicas:

1. Realizar labores de conductor de vehículos municipales:

- Conducir/manejar el vehículo asignado (camión recogida de residuos sólidos urbanos, camión-grúa, camión-cuba, máquina barredora), en función de las directrices marcadas, con el objeto de llevar a cabo las tareas asignadas con efectividad.
- Preparación de la carga, cuidando de la misma de principio a fin de trayecto, responsabilizándose de esta y pudiendo colaborar en los trabajos de carga y descarga.
- Conducción y manejo de la grúa-pluma y de la canasta.
- Reparto y recogida de herramientas de trabajo y materiales de construcción y servicios hasta hacerlo llegar a su destinatario.
- Controlar la conservación del vehículo y maquinaria instalada, así como, limpieza, engrasado, pequeño mantenimiento y puesta a punto, quedando prohibido su uso a fines ajenos al servicio.
- Reparación de las averías más elementales tanto en ruta como a pie de obra, revisando todos los niveles que garanticen el correcto funcionamiento.
- Aviso de averías, roturas, traslado y recogida del taller.
- Anotar y Mantener al día en el libro de incidencias, todas aquellas referidas al vehículo que durante su jornada se produzcan, avisando al encargado, en caso de necesidad de reparación o mantenimiento específico de los mismos.
- Controlar el uso inadecuado del vehículo o máquina.

2. Recogida y transporte de residuos sólidos urbanos con vehículo adecuado.

3. Fumigar jardines, parques, vías públicas y solares del Municipio.

4. Realizar trabajos a nivel básico de oficios varios (albañilería, jardinería, fontanería, carpintería, pintura, limpieza etc.), cuando las necesidades del servicio lo requieran, realizando, entre otras, las siguientes funciones:

- Mantenimiento de jardinería en la vía pública, en jardines y parques municipales (limpieza, siembra, riego, poda, cortar césped, hiervas y arbustos, etc.).
- Instalación, mantenimiento y reparación de fontanería en edificios e instalaciones municipales.
- Mantenimiento y reparación de mobiliario y enseres de la vía pública.
- Mantenimiento y reparación de acerado y señalización de la vía pública.

5. Mantener en buen estado de conservación, limpieza, orden y cuidado de las instalaciones, herramientas, maquinaria y/o materiales que se utilicen.

6. Informar sobre deficiencias observadas.

7. Informar sobre las incidencias, necesidades y resultados de los trabajos.

8. Controlar y resolver las incidencias que se producen en su trabajo.

9. Inspecciona y da cuenta de trabajos de similar nivel que se le encomienden.

10. Colaborar y asistir al oficial y a otros operarios con mayor especialización en el ejercicio de sus funciones.

11. Realiza los trabajos administrativos de apoyo necesarios para la realización de sus funciones: partes de trabajo, partes de consumo, etc.

12. Colaborar con su superior jerárquico en la preparación de los trabajos a su cargo (recogida datos, procedimiento, elaboración de informes, etc.) aportando sus conocimientos y experiencias.

13. Prestar apoyo, según las instrucciones recibidas, a otros servicios en la ejecución de sus tareas.

14. Realizar aquéllas otras funciones relacionadas con el desempeño de su puesto, que le sean encomendadas por el superior jerárquico.

15. Realizar cualquier otra tarea propia de su categoría para la cual haya sido previamente instruido.

Requisitos titulación aspirantes: De acuerdo con la Disposición Adicional Sexta del TREBEP no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.

Estar en posesión del carnet de conducir C.

## ANEXO X.—EDUCADOR/A SOCIAL

Plaza: Educador/a Social Grupo A2 Nivel 22. Tipo de personal: Laboral fijo.

Núm. de plazas: Una.

Funciones del puesto:

Funciones generales:

Diseño, gestión e intervención directa en los recursos y mediaciones tendentes al logro de una adecuada socialización y/o plena integración social de los individuos. Su intervención se puede situar tanto en el ámbito individual, grupal y/o comunitario.

Acción educativa en programas y proyectos del Ayuntamiento con la finalidad de mejorar las condiciones sociales y culturales de la ciudadanía, lograr mayores niveles de bienestar y calidad de vida, compensando los efectos negativos generados por las situaciones de exclusión social de las personas atendidas y tendiendo hacia la extinción de dichas circunstancias.

Funciones específicas:

1. Detección y prevención de situaciones de riesgo o de exclusión social, básicamente desde la intervención en el medio abierto.
2. Recepción y análisis de las demandas, desde el medio abierto y a través de entidades, instituciones y otros servicios, de personas y familias en situación de riesgo y/o dificultad social.
3. Elaboración, seguimiento y evaluación del plan de trabajo socioeducativo individual.
4. Información, orientación e inserción socioeducativa a usuarios de servicios sociales, así como información, orientación y asesoramiento de las prestaciones y los recursos sociales del territorio que pueden facilitar la acción socioeducativa: información y asesoramiento en ayudas y becas al estudio, solicitud de ayudas económicas familiares para familias en dificultad social y riesgo de exclusión, etc.
5. Implementación y evaluación de las acciones de apoyo para reforzar el componente socioeducativo de la intervención en cualquier edad del usuario, y prioritariamente con las personas que tienen especiales dificultades en su proceso de socialización.
6. Elaboración de los informes socioeducativos pertinentes.
7. Tramitación y seguimiento de las prestaciones individuales, como apoyo en los procesos de desarrollo de las capacidades personales y de inserción social en el medio.
8. Valoración de ayudas económicas de emergencia social para material escolar.
9. Tramitación de propuestas de derivación a otros profesionales, servicios municipales o servicios especializados, de acuerdo con el resto de miembros del equipo.
10. Diseñar, implementar, dirigir, coordinar, controlar, evaluar, valorar y desarrollar los programas, proyectos y servicios asignados dentro del ámbito propio de las competencias del Educador/a, tales como:
  - Programa de «Atención Familiar», especialmente respecto a los menores, para valorar la existencia o no de riesgo de desprotección y propuestas de medidas a implementar.
  - Programa de «Absentismo Escolar», dirigido a menores de 6 a 16 años.
  - Programa de «Dinamización de la infancia» (Escuela de Verano).
  - Programa «El Placer de Leer».
  - Programa «Parlamento Joven».
  - Programa de «Mediación Comunitaria y para la Convivencia Municipal», realizando funciones de mediador/a cuando se solicite la intervención para solución del conflicto.
  - Programa del «Banco de Alimentos Municipal» para la ayuda alimentaria a personas desfavorecidas: realizar las entrevistas e informes de valoración, y repartir los alimentos a las familias.
  - Programa de «Residencias de Estudiantes de la Diputación Provincial».
  - Proyecto RIBETE, dirigido a jóvenes de 12 a 16 años residentes en el municipio y escolarizados, con el objetivo primordial de fomentar su participación e integración en la comunidad, mediante el desarrollo de talleres pre-ocupacionales.
11. Elaboración de proyectos de prospección, sensibilización y dinamización.
12. Recepción y análisis de las demandas de entidades o de grupos vecinales.
13. Promoción, elaboración y seguimiento de los proyectos de prevención, promoción social o intervención comunitaria en su ámbito de actuación geográfico o con colectivos de personas afectadas con las mismas problemáticas sociales.
14. Participación en los grupos de trabajo que existan en su ámbito de actuación geográfico y colaboración con otras entidades y sistemas, para una mejor coordinación y atención de la demanda social.
15. Promoción de la organización y/o animación de la comunidad para conseguir una mejora del nivel social.
16. Participar en la elaboración de planes de trabajo en los diferentes servicios que presta el área.
17. Realizar la memoria anual de actuaciones.
18. Elaboración de propuestas de mejora de funcionamiento y organización.
19. Realización de trabajos administrativos de apoyo necesarios para la realización de sus funciones.
20. Instruir al personal a su cargo sobre la mejor forma de ejecución de los trabajos. Supervisar y controlar el trabajo del grupo a su cargo asegurando que se alcancen los rendimientos y calidad de ejecución habituales, y responsabilizándose del trabajo.
21. Colaborar con diferentes dependencias del Ayuntamiento en las materias que son de su responsabilidad.

Efectuar cualquier otra tarea propia de su ámbito competencial que se le encomiende por el Alcalde-Presidente o los Concejales o para la que se necesite su colaboración.

Requisitos titulación aspirantes: Diplomatura o Grado en Educación Social.

#### ANEXO XI.—MONITOR/A DINAMIZADOR JUVENIL

Plaza: Monitor/a Dinamizador Juvenil Grupo C2 Nivel 18.

Tipo de personal: Laboral fijo.

Núm. de plazas: Una.

Funciones del puesto:

Funciones generales:

Programar, organizar, coordinar, dinamizar, impulsar, ejecutar y evaluar iniciativas o proyectos de intervención juvenil en el municipio en diversos ámbitos que les afecte, tales como: educación formal y no formal, cultural, informativo, deportes, lúdico, social, empleo, vivienda, etc., encaminados al desarrollo social integral del colectivo de la juventud de la localidad.

## Funciones específicas:

1. Análisis, planificación, coordinación, ejecución y evaluación de la política local de juventud, desarrollando para ello:
  - Estudios demográficos de hábitos de consumo, aficiones, preferencias profesionales, etc. de la juventud del municipio.
  - Coordinación con los agentes que intervienen con la juventud a nivel local (centros educativos, centros de salud, otras áreas municipales, Andalucía Orienta, etc.) y con los responsables provinciales y autonómicos de la política de juventud.
  - Programación, planificación ejecución y evaluación de las acciones a desarrollar durante todo el año hacia la juventud en diversos ámbitos.
2. Información y orientación a la juventud, directa o indirecta derivando a servicios específicos, en materias diversas como educación (becas, residencia de estudiantes, modalidades educativas, matrículas, etc.), orientación laboral (cuestionarios vocacionales, redacción currículum, ofertas de empleo, Emplea Joven, Sistema Nacional de Garantía Juvenil), vivienda, intercambios, campos de trabajo, campamentos, hábitos de vida saludable, etc.
3. Supervisión, coordinación y ejecución de programas, proyectos o actuaciones de dinamización juvenil:
  - Proyecto Ribete destinado al desarrollo de talleres prelaborales y actividades de ocio y tiempo libre para adolescentes.
  - Programa Ciudad ante las drogas.
  - Proyectos locales de juventud tales como talleres formativos (manualidades, graffiti, break dance, relajación, cortos, fotografía, dj, etc.), concursos o iniciativas juveniles (cartas de amor, cortos, etc.), actividades culturales (música, teatro, cine, etc.), acciones de concienciación o sensibilización conmemorativas, actividades deportivas (competiciones deportivas, senderismo, etc.).
  - Proyectos juveniles para municipios del Instituto Andaluz de Juventud.
  - Proyectos para el fomento del voluntariado, participación ciudadana y cooperación internacional: difusión, concienciación y sensibilización de ONGs y Asociaciones, organización de campañas de ayudas, gestión de recogida de enseres «Madre Coraje», gestión del proyecto «Punto de Intercambio» donde los ciudadanos intercambian objetos que no usen, cogestión del proyecto de fomento de la participación juvenil «Parlamento Joven», asesoramiento y ayuda a la red asociativa del municipio, cogestión de la partida municipal para la cooperación internacional destinada a financiar proyectos de varias ONGs en el extranjero.
  - Proyectos para el fomento de la lectura y en relación con el Proyecto «El Pedroso Villa de Libros» que engloba actividades como: colaboración en la catalogación e informatización de material bibliográfico de la Biblioteca Municipal, cogestión del programa de fomento de lectura juvenil «El Placer de Leer», gestión del «Club de Lectura Juvenil», cogestión del programa de fomento de la lectura en verano de la Bibliopiscina, colaboración en el proyecto «Maleta Viajera», organizar actividades para el «Día del Libro».
4. Realizar actividades para la prevención de hábitos poco saludables entre los jóvenes de la localidad, tales como:
  - Talleres de sensibilización.
  - Estudios sobre hábitos de consumo y adicciones de los jóvenes del municipio.
  - Planificación y ejecución del programa de prevención primaria «Ciudades ante las drogas2».
  - Fomento de la creación de herramientas comunitarias de prevención (Mesa de prevención).
  - Derivación de casos necesitados de mayor atención a recursos especializados.
5. Solicitar, tramitar y justificar subvenciones para actividades de dinamización juvenil.
6. Atender el Centro de Ocio Juvenil y fomento y supervisión del trabajo de voluntarios: espacio dedicado a la información y diversión de los jóvenes de la localidad, mediante el desarrollo de actividades permanentes (consolas, pcs, juegos de mesa y recreativos, libros, material de talleres, etc.) y actividades puntuales (fiestas, competiciones deportivas, dinámicas, etc.).
7. Estar al día de la nueva legislación y normativa en la materia que le afecte.
8. Cooperar con su Jefatura inmediata en la supervisión y coordinación de trabajos desempeñados por personal subordinado.
9. Efectuar propuestas de mejora a sus superiores en relación a sus sistemas y procesos de trabajo.
10. Cooperar con su Jefatura inmediata en la supervisión y coordinación de trabajos desempeñados por personal subordinado.
11. Colaborar con diferentes dependencias del Ayuntamiento en las materias que son de su responsabilidad.
12. Efectuar cualquier otra función propia de su ámbito competencial que se le encomiende por su superior jerárquico para la que se necesite su colaboración.

Requisitos titulación aspirantes: ESO o Graduado Escolar o Certificado de Profesionalidad o FP Primer grado.

Lo que se hace público para general conocimiento, significándose que contra esta resolución, que fin a la vía administrativa, podrá interponerse, alternativamente o recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de esta resolución, ante el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Pedroso, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses a contar desde la publicación de esta resolución, 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 se podrá interponer el 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 recurso de revisión.

En El Pedroso a 14 de noviembre de 2022.—El Alcalde, Juan Manuel Alejo Gala.

34W-7460

---

VILLAVERDE DEL RÍO

Don José María Martín Vera, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento más arriba mencionado, por medio del presente.

Comunica: Que esta Alcaldía, mediante resolución 839/2022, de 14 de noviembre, ha aprobado con carácter inicial el «Estudio de detalle para la regularización de alineaciones en parcelas SIPS S-4 y S-5 calificadas como sistema General de Equipamiento de este municipio», suscrito por don Juan Carlos Muñoz Zapatero, Arquitecto colegiado núm. 2498 del Colegio Oficial de Arquitectos de Sevilla y promovido por este Ayuntamiento.

Que, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 78.1 de Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía (LISTA), el expediente se somete a información pública durante el plazo de veinte días, a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia. Asimismo, se publicará en uno de los diarios de mayor difusión provincial y en el tablón municipal electrónico.

Quedando el expediente a disposición de cuantos quieran examinarlo en la página web de esta administración: [www.villaverde-del-rio.es](http://www.villaverde-del-rio.es). Y en Secretaría General (plaza de Andalucía, núm. 3), en horas de 10:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes.

Durante dicho plazo podrán, asimismo, presentarse cuantas alegaciones tengan por convenientes en el Registro General (Plaza Andalucía núm. 3). Y a través de la sede electrónica de esta administración: [sede.villaverdedelrio.es](http://sede.villaverdedelrio.es).

Villaverde del Río a 14 de noviembre de 2022.—El Alcalde, José María Martín Vera.

34W-7399

## ANUNCIOS PARTICULARES

### COMUNIDAD DE REGANTES DEL BAJO GUADALQUIVIR

Se convoca a todos los señores asociados a junta general ordinaria que tendrá lugar el próximo día 15 de diciembre de 2022, a las doce horas, en primera convocatoria, en el Salón de Actos de la Caja Rural del Sur, sito en la calle Murillo, núm. 2 (Sevilla), haciendo constar que caso de no concurrir mayoría, se celebrará una hora más tarde, en segunda, en el mismo lugar, en la que serán válidos los acuerdos que se tomen, cualquiera que sea el número de asistentes.

Dicha junta se ocupará del siguiente:

*Orden del día.*

Primero. Lectura y aprobación, si procede, del acta anterior.

Segundo. Examen de la memoria del semestre anterior, que presenta la Junta de Gobierno.

Tercero. Lectura y aprobación del Presupuesto de ingresos y gastos para el ejercicio 2023, que presenta asimismo la Junta de Gobierno.

Cuarto. Sustitución de un Vocal de la Junta de Gobierno.

Quinto. Elección del Vicepresidente de la Comunidad.

Sexto. Elección de tres Vocales de la Junta de Gobierno, así como de un Vocal del Jurado de Riegos.

Séptimo. Proyectos de mejora y modernización de las infraestructuras de la Comunidad de Regantes. Acuerdos a tomar.

Octavo. Ruegos y preguntas.

Sevilla a 7 de noviembre de 2022.—El Presidente de la Comunidad, Juan Mora-Figueroa Gayán.

34W-7351-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](mailto:bop@dipusevilla.es)