



Boletín Oficial

de la provincia de **Sevilla**

Publicación diaria, excepto festivos

Depósito Legal **SE-1-1958**

Jueves 15 de septiembre de 2022

Número 214

S u m a r i o

AYUNTAMIENTOS:

— Sevilla: Resolución sobre ayudas al transporte.	3
— Algámitas: Bases de las ayudas a empresas y autónomos en el marco del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial del Plan Contigo	3
— Almensilla: Delegación de competencias	12
— Bormujos: Convocatoria de certamen (BDNS)	12
— Los Corrales: Plan de disposición de fondos	14
— Dos Hermanas: Convenio urbanístico de planeamiento	18
— Mairena del Aljarafe: Lista de personas admitidas y excluidas, composición del tribunal y fecha de comienzo de las pruebas de la convocatoria para la provisión de siete plazas de Peonaje de Servicios Generales.	18
— Pilas: Bases de la convocatoria de una plaza de Auxiliar Dinamizador en el marco del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal.	30
— Bases de la convocatoria de una plaza de Oficial de Servicios Múltiples en el marco del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal.	36
— Bases de la convocatoria de una plaza de Auxiliar Administrativo en el marco del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal	41
— La Puebla de Cazalla: Expedientes sancionadores	47
— Utrera: Avocación de competencias	48
— Villamanrique de la Condesa: Cuenta general ejercicio 2021	48

AYUNTAMIENTOS

SEVILLA

El Sr. Alcalde por resolución n.º 778, de 27 de julio de 2022, ha tenido a bien disponer lo que sigue:

«El Real Decreto-ley 11/2022, de 25 de junio, por el que se adoptan y prorrogan determinadas medidas para responder a las consecuencias económicas y sociales de la guerra en Ucrania, para hacer frente a situaciones de vulnerabilidad social y económica, y para la recuperación económica y social de la isla de La Palma, establece en el la Sección 1.ª del Capítulo II, la regulación de Ayudas directas al transporte público terrestre urbano e interurbano. En este sentido, se establece un sistema de ayudas directas a las comunidades autónomas y entidades locales que presten servicio de transporte colectivo urbano o interurbano, que se comprometan a implantar una reducción del precio de los abonos de transporte y títulos multiviaje, excluido el billete de ida y vuelta y títulos no recurrentes, de los servicios de transporte terrestre de su competencia, en un porcentaje no inferior a un 30% respecto al vigente a la entrada en vigor de dicha disposición, para el periodo comprendido entre el 1 de septiembre de 2022 y el 31 de diciembre de 2022, conforme los criterios que han sido establecidos, con fecha 15 de julio de 2022, en la Orden Ministerial emitida por el Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana (MITMA).

Se establece expresamente, para aquellos abonos de transporte de carácter anual que hayan sido adquiridos con anterioridad a la entrada en vigor del Real Decreto-ley 11/2022, de 25 de junio, que la Administración beneficiaria de la ayuda podrá decidir si habilita un sistema para permitir la devolución al usuario de la parte proporcional que corresponda al 30% de los cuatro meses correspondientes al periodo de 1 de septiembre a 31 de diciembre de 2022, sin que la aplicación de este procedimiento de devolución sea obligatorio.

La aplicación de la reducción del precio y por tanto la acogida al sistema de ayudas directas es voluntaria, debiendo cada Ayuntamiento interesado solicitarlo antes del 1 de agosto de 2022, a través de un formulario habilitado a tal efecto en la sede electrónica del MITMA.

Para la prestación de esta ayuda se ha habilitado un crédito extraordinario, conforme a lo establecido en el artículo 59 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria en el concepto 464 «Ayudas directas a Entidades Locales para reducción del precio del billete de transporte a usuarios habituales» con un importe de 100 millones de euros, que habrá de ser distribuido entre los solicitantes, conforme a los criterios recogidos en la citada orden de fecha 15 de julio pasado.

La transferencia de estas ayudas se realizará, salvo circunstancias excepcionales, en el último trimestre de 2022, y deberá destinarse exclusivamente a financiar la prestación del servicio de transporte y en todo caso a compensar a los operadores por la merma de ingresos y el incremento de costes que haya supuesto la implementación de dicha medida, pudiendo la entidad local, con la finalidad de agilizar su aplicación solicitar que, conforme al art 7.6, de la referida Orden Ministerial de 15 de julio, por la que se da cumplimiento al capítulo II, relativo a ayudas al transporte urbano e interurbano, del Real Decreto-ley 11/2022, de 25 de junio, el abono se haga directamente en una cuenta cuya titularidad sea la de la entidad que gestione los servicios del transporte.

En base a lo anterior y conforme a las facultades otorgadas por el art. 124 de la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases de Régimen Local, dispongo:

Primero.— Aprobar la aplicación de una reducción del precio de los abonos de transporte y títulos multiviajes, de los servicios de transporte urbano prestados por TUSSAM, excluidos billete univiaje y títulos no recurrentes, que se detallan a continuación, en un porcentaje de un 30%, respecto a la tarifa vigente durante el periodo comprendido entre el 1 de septiembre de 2022 y el 31 de diciembre de 2022, en los términos establecidos en el Real Decreto-ley 11/2022 y en el artículo 3 de la Orden Ministerial por la que se da cumplimiento al capítulo II del mencionado Real Decreto-ley.

Conforme al Real Decreto-ley 11/2022, de 25 de junio, la reducción del 30% sobre el precio de la tarifa vigente, durante el periodo de 1 de septiembre a 31 de diciembre de 2022, se aplicará a todos los abonos de transporte y títulos multiviajes, según detalle:

- Bonobús C/T y S/T,
- Tarjetas Mensuales (30 días, Familia Numerosa, Estudiante, Aeropuerto, Joven y Social.
- Tarjeta anual, Tarjeta anual 3.ª edad de pago y Estudiante Anual.

En cumplimiento de lo establecido en el RD 11/2022, no se aplicará esta reducción a los títulos turísticos ni aquellos con un uso no recurrente (Univiajes, Aeropuerto y Tarjetas turísticas).

Segundo.— Facultar al Director Gerente de TUSSAM don Rubén García Lancharro, a actuar en representación del Ayuntamiento de Sevilla, para la presentación, a través de la oficina virtual del Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana (MITMA), de la solicitud para acceder a las ayudas establecidas para las entidades locales que se comprometan a implantar la reducción a la que se hace referencia en el acuerdo anterior, a desarrollar las actuaciones necesarias para la implementación de la referida reducción en el precio de los títulos conforme a los criterios establecidos en la Orden Ministerial de fecha 15 de julio de 2022, así como para habilitar un sistema que permita la devolución al usuario de la parte proporcional que corresponda al 30% de los títulos anuales, abonados con anterioridad a la publicación de dicha orden.

Tercero.— Los derechos de cobro que correspondan al Ayuntamiento de Sevilla, en concepto de «Ayudas para reducción del precio del billete de transporte a usuarios habituales» para el periodo comprendido entre el 1 de septiembre de 2022 y el 31 de diciembre de 2022 serán abonados directamente en la cuenta bancaria n.º ES25 0182 5566 7702 0152 1601, cuyo titular es Transportes Urbanos de Sevilla, S.A.M.

Cuarto.— Dar cuenta al Pleno en la próxima sesión que se celebre y proceder a su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla».

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Sevilla a 26 de agosto de 2022.—La Jefe de Servicio de Alcaldía, Fátima Feu Viegas.

6W-5608

ALGÁMITAS

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

Hace saber: Que por resolución de la Alcaldía núm. 204/2022 de fecha de 3 de septiembre de 2022, se han aprobado las bases que han de regir las ayudas a autónomos/autoempleo (creación y mantenimiento de la actividad), ayudas para la contratación laboral y ayudas al mantenimiento de empresas encuadrado en las líneas 7, 8 y 9.1 en el Plan de Reactivación Económica y Social de la Provincia de Sevilla 2020-2021 (Plan Contigo) de la Excma. Diputación de Sevilla.

BASES QUE HAN DE REGIR LAS AYUDAS A AUTÓNOMOS/AUTOEMPLEO (CREACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA ACTIVIDAD), AYUDAS PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL Y AYUDAS AL MANTENIMIENTO DE EMPRESAS ENCUADRADO EN LAS LINEAS 7, 8 Y 9.1 EN EL PLAN DE REACTIVACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA 2020-2021 (PLAN CONTIGO)

El impacto de la emergencia de salud pública ocasionada por el Covid-19, y su persistencia, la declaración del estado de alarma como medida extraordinaria para evitar la propagación de contagios, unido a los cierres y medidas de control que se han ido adoptando, ha provocado graves consecuencias en la sociedad. Uno de los sectores afectados son los emprendedores, l@s autónom@s y microempresas a los que la situación sobrevenida los ha puesto en condiciones extremas, ya que la falta de ingresos por las medidas instauradas deviene en una grave falta de liquidez, afectando seriamente a su situación económica a corto y medio plazo, pero también puede suponer un grave riesgo para su viabilidad futura. A su vez, esta situación se ha traducido en una menor empleabilidad dentro del municipio.

Desde el Ayuntamiento de Algámitas, consideramos imprescindible un apoyo público, dirigido a garantizar a estas empresas y microempresas constituidas por autónomos liquidez que les permita contrarrestar el daño que han sufrido y están sufriendo, de forma que se preserve su continuidad y pone en marcha las ayudas convocadas en estas bases, destinadas a personas emprendedoras, trabajadoras por cuenta propia, autónomas para la creación de empresas que se establezcan en el municipio y ayudas al mantenimiento y consolidación de trabajo autónomo, ayudas al mantenimiento de la actividad empresarial y ayudas a la contratación laboral.

Artículo 1. *Objeto y finalidad.*

1. Las presentes bases tienen por objeto establecer la regulación (solicitud, tramitación, concesión, justificación y pago) de las subvenciones a conceder por el Ayuntamiento de Algámitas financiadas por la Excma. Diputación de Sevilla, dentro de las actuaciones:

- Línea 7: Ayudas a Autónomos y Autónomas / Autoempleo: Creación y Mantenimiento del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial (PEAE) del Plan Contigo, destinadas a paliar el impacto derivado de la crisis sanitaria ocasionada por el Covid-19, y sus nocivos efectos, a micro, pequeñas y medianas empresas (pymes) de autónomos, base fundamental del tejido productivo de la localidad.
- Línea 8: Ayudas a la Contratación Laboral del PEAE del Plan Contigo, pretendiendo con esta actuación recuperar el número de puestos de trabajo existentes en la localidad de Algámitas que se han visto reducidos de forma importante como consecuencia de la crisis provocada por la pandemia generada por el COVID19.
- Línea 9.1. Ayudas al Mantenimiento de la Actividad Empresarial del PEAE cuyo objetivo es incentivar y promover el mantenimiento del empleo a través de la mejora y sostenimiento de la actividad empresarial y comercio local de Algámitas, en el marco del Plan de Reactivación Económica y Social de la provincia de Sevilla (Plan Contigo).

2. La finalidad es la promoción del emprendimiento en el municipio, a través de programas de fomento del trabajo autónomo, proteger y apoyar el tejido productivo y social de Algámitas y evitar, en la medida de lo posible, el cierre de pequeños negocios, el aumento del desempleo en la localidad y por consiguiente el incremento del riesgo de exclusión social de estos colectivos. En este sentido se podrán subvencionar proyectos tanto de creación como para el mantenimiento de actividad, medidas que redundarán positivamente en la creación y el mantenimiento del empleo y el fomento y el sostenimiento del tejido empresarial.

3. Las subvenciones planteadas se fundamentan en la emergencia de la situación excepcional y de crisis sanitaria provocada por el Covid-19, y el compromiso del Ayuntamiento de Algámitas y la Excma. Diputación Provincial de Sevilla en la promoción de la socio-económica provincial a través de la local, mediante el «Programa de Empleo y Apoyo Empresarial de Sevilla» del Plan de Reactivación Económica y Social de la Provincia de Sevilla 2020-2021 (Plan Contigo).

Artículo 2. *Régimen jurídico y bases reguladoras de la convocatoria.*

1. Las subvenciones se registrarán por lo dispuesto en las presentes bases, en las bases Regulatorias para el Programa de Empleo y Apoyo Empresarial, así como en la normativa vigente, especialmente en las siguientes normas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales (TRLHL)
- 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 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local.
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y Reglamento de desarrollo aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio (LGS)
- El artículo 177 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.
- Real Decreto 130/2019, de 8 de marzo, por el que se regula la Base de Datos Nacional de subvenciones y la publicidad de las subvenciones y demás ayudas públicas.

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.

Artículo 3. *Ámbito de aplicación.*

A la convocatoria correspondiente podrán dirigirse las personas físicas que reúnan la condición de persona beneficiaria según lo previsto en el artículo 4 de estas bases.

Artículo 4. *Personas beneficiarias.*

1. Podrán tener la condición de persona beneficiaria de estas ayudas los empresarios y empresarias individuales autónomos, válidamente constituidos y dados de alta en el RETA en el momento de presentación de la solicitud y que ejerzan una actividad económica en Algámitas. Los/as autónomos/as solicitantes deben tener su domicilio fiscal y el establecimiento en que desarrollan su actividad en Algámitas, y contar con Licencia Municipal de Apertura del establecimiento, declaración responsable, y/o comunicación previa de cambio de titularidad. Quedan expresamente excluidas de las presentes ayudas las sociedades mercantiles, aunque el autónomo sea el administrador de ellas, las asociaciones, las comunidades de propietarios en régimen de propiedad horizontal, las congregaciones e instituciones religiosas, así como las comunidades de bienes, herencias yacentes y demás entidades carentes de personalidad jurídica. (Línea 7. Mantenimiento, Línea 8 y Línea 9.1)

2. Podrán tener la condición de persona beneficiaria de estas ayudas, las personas desempleadas, inscritas como demandantes de empleo que presenten la solicitud de ayuda previamente al alta de Autónomo/a. Que no hayan estado dadas de alta en el RETA en los 3 meses anteriores a la fecha de la solicitud y que se constituyan legalmente en el Régimen Especial de Trabajo Autónomo, con domicilio fiscal en Algámitas y se comprometa y mantengan la actividad en Algámitas, al menos durante 6 meses. (Línea 7. Creación)

3. Empresas del municipio, válidamente constituidas en el momento de presentación de la solicitud y que ejerzan una actividad económica en el término municipal de Algámitas, donde han de tener su domicilio fiscal, igualmente han de contar con Licencia de Apertura, Declaración Responsable, y/o Comunicación Previa de Cambio de Titularidad, según proceda. (Línea 7. Mantenimiento, Línea 8 y Línea 9.1)

4. Podrán tener la condición de persona beneficiaria de estas ayudas, las personas desempleados, inscritas como demandantes de empleo durante al menos tres meses de forma ininterrumpida. (Línea 8)

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

6. Asimismo, no podrán obtener la condición de beneficiarias las personas y las entidades que no se encuentren al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones Tributarias con la Hacienda Estatal y Autonómica, con la Tesorería General de la Seguridad Social, o que tengan deuda pendiente con el Ayuntamiento de Algámitas. O aquellas en quienes concurren alguna de las siguientes circunstancias específicas:

- a) Haber sido condenadas por sentencia judicial firme o sancionadas por resolución administrativa firme en los últimos tres años, a contar desde la apertura de la correspondiente convocatoria, por incumplimiento grave o muy grave de la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales.
- b) Haber sido condenadas por sentencia judicial firme, por despido improcedente o nulo, en el año inmediatamente anterior a la apertura de la correspondiente convocatoria de las ayudas.
- c) Haber sido sancionadas o condenadas por resolución administrativa firme o sentencia judicial firme por alentar o tolerar prácticas laborales consideradas discriminatorias por la legislación vigente, en el año inmediatamente anterior a la apertura de la correspondiente convocatoria de las ayudas.

Artículo 5. *Concepto subvencionable.*

Proyectos tanto de creación como para el mantenimiento de actividad empresarial de la persona beneficiaria.

I. Ayudas para la creación de empresas de trabajo autónomo que se establezcan en el municipio.

Subvenciones de creación de empleo autónomo para financiar la puesta en marcha de un negocio por personas desempleadas (dadas de alta en RETA en los meses anteriores a la solicitud: desde 1 de enero 2021) y cuya actividad debe haberse mantenido al menos 6 meses continuos en el tiempo, siempre y cuando se proceda su actuación dentro los límites de la subvención en tiempo y forma. Así como, el Ayuntamiento se reserva cualquier medio de comprobación, según el ordenamiento jurídico, que dicha empresa ha sido creada y consolidada con sus correspondientes trámites y dentro del intervalo que comprende desde 1 de enero 2021 hasta 31 de diciembre 2022.

Teniendo en cuenta que aquellas empresas que se creen a posteriori a la fecha de publicación de estas bases reguladoras no podrán recibir el importe subvencionado si corresponde, mientras no demuestre y quede concluido los 6 meses como requisito del alta de la misma en el RETA.

II. Ayudas al mantenimiento y consolidación del trabajo autónomo, incluido los socios colaboradores.

Podrán subvencionarse ayudas para gastos corrientes (Seguridad Social, alquiler de local, gastos de luz, agua, combustible, etc.). Estas ayudas podrán cuantificarse, como máximo al límite de 1.500 € según art.9 de estas bases.

III. Ayudas a la Contratación Laboral Son ayudas de creación de empleo a empresas que contraten trabajadores/as en un período mínimo de 6 meses. Con un límite de subvención según Art. 9 de las presentes bases, y teniendo en cuenta que será subvencionado mensualmente por trabajador (*) el 50 % del Salario Mínimo Interprofesional según Real Decreto 152/2022, de 22 de febrero, por el que se fija el salario mínimo interprofesional.

IV. Ayudas a la Inversión y al Mantenimiento de la Actividad Empresarial.

Son ayudas a subvencionar gastos de inversiones reales dentro de la actividad empresarial ya consolidada, que garanticen el mantenimiento de la empresa.

Artículo 6. *Destino de la ayuda.*

1. La ayuda está destinada a paliar el impacto económico desfavorable que la pandemia está causando en la actividad económica desarrollada en la localidad.

2. Serán subvencionables gastos estructurales y de funcionamiento en general que tengan carácter corriente abonados desde el 14 de marzo de 2020 al último día del plazo habilitado al efecto para la presentación de solicitudes.

- a) El alquiler mensual del local comercial. Para su justificación junto a la solicitud se deberá aportar contrato de arrendamiento en vigor y justificante suficiente de pago de las mensualidades correspondientes.
En el contrato de arrendamiento, como arrendatario debe constar la persona física solicitante de la ayuda.
- b) El pago de la hipoteca del local comercial. Para su justificación se deberá aportar recibo de préstamo y justificantes de pago bancario. Como titular del préstamo hipotecario debe figurar la persona física solicitante de la ayuda, aunque podrá compartir la misma con otras personas.
- c) Las compras de mercaderías y aprovisionamientos. Para su justificación se deberá aportar facturas de las compras y documentación acreditativa del abono de las mismas.
- d) Los gastos derivados de contratos de suministro de energía, agua, teléfono o Internet y publicidad específicamente referidos al establecimiento comercial. Deberá aportar los justificantes de pago correspondientes.
- e) Gastos de reparaciones y conservación, transportes, primas de seguros, publicidad y propaganda, adjuntando factura justificativa de la realización del gasto, así como abono de los mismos, siempre que sean inherentes a la actividad.
- f) Cuotas de autónomo. Seguridad Social 3. Las facturas justificativas de gastos deberán ajustarse a los requisitos establecidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación.

No se admitirán como justificantes de gasto los albaranes, las notas de entrega ni las facturas proforma.

No se admitirán como justificantes de pago de los conceptos anteriores los pagos en efectivo.

De las facturas y documentos debe deducirse de forma indubitada que se relacionan directamente con la actividad empresarial del solicitante.

Para presentar la solicitud bastará que el/la solicitante aporte copia de las facturas y justificantes de pago sin cotejar o compulsar con los originales. Este proceso de cotejo se producirá en el proceso posterior de justificación si el solicitante resulta beneficiario de la ayuda.

Artículo 7. *Crédito presupuestario.*

Línea 7	7.1 Ayudas Autónomas/Autoempleo: Creación	6.000 euros
	7.2 Ayudas Autónomas/Autoempleo: Mantenimiento	60.000 euros
Línea 8	Ayudas a la contratación	66.499,20 euros
Línea 9.1	Ayudas a la Inversión y Mantenimiento de la Actividad Empresarial	36.000 euros
Total		128.499,20 euros

Ello sin perjuicio de la posibilidad de incrementar o disminuir la cantidad inicial en caso de trasvase de créditos entre las líneas que integran el programa en función de los resultados y necesidades derivados de la ejecución de las mismas, previa autorización correspondiente del Área de Concertación de la Excm. Diputación Provincial de Sevilla.

Para el caso en que no se agotaren los créditos asignados al efecto, se podrán realizar tantas convocatorias como fueran necesarias hasta la ejecución de la totalidad de los créditos habilitados al efecto.

Artículo 8. *Procedimiento de concesión.*

1. El procedimiento será el de concurrencia no competitiva. Una vez aprobadas las presentes bases se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia y web y tablón municipal de Anuncios.

2. Las subvenciones que se concedan serán adjudicadas teniendo en cuenta los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad, no discriminación, eficacia y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

3. Se concederá subvención a las solicitudes que reúnan todos los requisitos establecidos en estas bases y en la convocatoria correspondiente.

Artículo 9. *Intensidad y compatibilidad de las subvenciones.*

1. El importe de la Subvención a conceder vendrá determinado por las cuantías que se determinan a continuación, y siempre, que las solicitudes recibidas cumplan los requisitos y lo estipulado en las siguientes bases, en función de la línea a la que opte la persona solicitante:

- I. Ayudas para la creación de empresas de trabajo autónomo que se establezcan en el municipio. (Se concederán ayudas en proporción al número de beneficiarios y al crédito presupuestario). Presupuesto: 6.000 €.
- II. Ayudas al mantenimiento y consolidación del trabajo autónomo, incluido los socios colaboradores. (Se concederán 40 Ayudas de 1.500 € cada una) Presupuesto: 60.000 €.
- III. Ayudas a la Contratación Laboral de demandantes de empleo. (Se concederán 20 ayudas (*), cuyo importe máximo a conceder por beneficiario es de 3.324,96 €) Presupuesto: 66.499,20 €.
- IV. Ayudas a la Inversión y al Mantenimiento de la Actividad Empresarial. (Se concederán 3 Ayudas de 12.000 € cada una) Presupuesto: 36.000 €.

2. Estas ayudas serán compatibles con cualquier otra subvención, ayuda, ingreso o recurso procedente de otras Administraciones o entes, ya sean públicos o privados, regionales, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

Artículo 10. *Forma y plazo de presentación de las solicitudes.*

1. La admisión a trámite de una solicitud no generará compromiso alguno de concesión de aquella.

2. La convocatoria de las Ayudas podrá realizarse de forma conjunta o individual, haciéndose cada línea por separado. El plazo de presentación de las solicitudes y la documentación que haya de presentarse será de 20 días hábiles desde el día siguiente al anuncio de la convocatoria que publicará el Ayuntamiento a través de sus medios de información.

3. La convocatoria será publicada en la Base de Datos Nacional de Subvenciones y en la página Web Municipal.

4. La solicitud deberá presentarse en el modelo establecido como Anexo I a estas bases. Esta solicitud estará disponible en la web municipal para su descarga por parte de las personas interesadas y en la centralita del Ayuntamiento de Algámitas.

5. Las personas interesadas podrán presentar la solicitud, y la documentación adjunta en el Registro del Ayuntamiento de Algámitas, de forma telemática a través de la sede electrónica o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/15, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

7. La solicitud deberá ir firmada por la persona solicitante, siendo ésta, la responsable de reunir toda la documentación requerida y de que sea presentada en los plazos y forma establecidos.

La presentación de la solicitud implica la aceptación de las presentes bases que regulan estas ayudas y deben ir acompañadas de la siguiente documentación según la línea solicitada:

- DNI (Líneas I, II, III y IV).
- Informe de vida laboral (Líneas I, II, III y IV).
- Certificado bancario de titularidad de la cuenta corriente donde se quiera recibir el abono de la ayuda. (Líneas I, II, III y IV).
- Informe de periodos de inscripción como demandante de empleo, dónde se justifique que se encuentra demandando empleo. (Línea I y Línea III)
- Alta en el RETA/ últimos recibos de autónomo. (Línea II).
- Licencia de Apertura /Declaración responsable/otros (Líneas II, III y IV).

- Certificados de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal (AEAT) y Autonómica, y con la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS) (Líneas II, III y IV).
- Facturas/recibos abonados/as como justificante del gasto. (Líneas II, III y IV).

Artículo 11. Instrucción del procedimiento de concesión.

1. Se constituirá un Comité Técnico de Valoración, que será el encargado de analizar las solicitudes y de emitir las propuestas tanto favorables como desestimatorias.

2. Este Comité Técnico de Valoración estará formado por:

- Un/a Técnico/a del Área de Desarrollo Local.
- La Técnica que gestiona el Programa de Empleo y Apoyo Empresarial.
- El Secretario-Interventor del Ayuntamiento, o persona en quien delegue.

El Comité de Valoración instruirá los procedimientos de comprobación de las solicitudes y del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases y requerirá a aquellos/as solicitantes a los que falte documentación o esta no sea correcta para que la aporte en un plazo máximo de 10 días naturales.

Transcurrido dicho plazo sin haber cumplido lo anteriormente dispuesto se les tendrá por desistidos de su petición.

3. Cuando las solicitudes se encuentren completas el Comité elaborará un informe técnico favorable o desfavorable en el que indicará el importe a conceder que dará lugar a la emisión de propuestas de resoluciones provisionales.

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

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

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

Artículo 12. Resolución.

1. La resolución definitiva de los expedientes será adoptada por el Alcalde-Presidente a través de resoluciones de Alcaldía.

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

3. El plazo máximo de resolución del procedimiento será de tres meses desde la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes que se establezca en la convocatoria.

Transcurrido dicho plazo sin que haya recaído sobre ella resolución expresa, la solicitud podrá entenderse desestimada.

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

5. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, las notificaciones que deban cursarse personalmente, se practicarán en el lugar o por el medio indicado por las personas o entidades interesadas en sus solicitudes, de acuerdo con lo regulado en el apartado 7 del artículo 10.

6. Siempre que las personas o entidades interesadas hayan señalado o consentido expresamente el medio de notificación por correo electrónico, las notificaciones que deban cursarse personalmente a las mismas se practicarán por ese medio, de conformidad con la normativa aplicable. A tal efecto, en el formulario de solicitud figura un apartado para que la persona o entidad interesada señale expresamente la comunicación o notificación electrónica e indique una dirección de correo electrónico, de conformidad con lo establecido en el artículo 41 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

7. Las subvenciones concedidas se publicarán en la Base de Datos Nacional de Subvenciones 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 13. Forma de pago.

1. El abono de la ayuda concedida se realizará en un pago único, una vez comprobada la documentación acreditativa sobre los gastos realizados y pagados con ocasión de la misma durante el periodo comprendido entre el 14 de marzo de 2020 y el último día en que el/la interesado@ presente la solicitud de ayuda. Este abono se realizará mediante transferencia bancaria en la cuenta facilitada en la solicitud.

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

Artículo 14. Obligaciones de las personas beneficiarias.

Las personas beneficiarias de las Ayudas para la creación de empresas de trabajo autónomo, deberán iniciar la actividad en un plazo máximo de 20 días naturales y mantener la actividad ininterrumpidamente durante al menos 6 meses a contar desde el día siguiente a aquel en que causen alta en Hacienda y en la Seguridad Social en el régimen especial de trabajadores autónomos (RETA).

El Ayuntamiento de Algámitas revisará la documentación justificativa, solicitando, en su caso, a la persona beneficiaria que subsane sus defectos y comprobará el grado de cumplimiento de las condiciones a las que se subordinó la concesión de la subvención.

El incumplimiento de las obligaciones a que se refieren los apartados anteriores o la justificación insuficiente en los términos establecidos en estas bases o en la convocatoria correspondiente será causa de revocación total y pérdida del derecho de cobro o reintegro de la ayuda, según se haya producido o no el abono de la misma.

El Ayuntamiento de Algámitas podrá efectuar cuantas comprobaciones e inspecciones considere necesarias a fin de garantizar el cumplimiento de los términos y condiciones establecidas en las presentes bases, a tal fin, las personas beneficiarias facilitarán las comprobaciones necesarias para garantizar el cumplimiento de la finalidad para la que se le concedió y la correcta aplicación de los fondos percibidos. Así mismo, estarán obligadas a facilitar cuanta información relacionada con la subvención le sea requerida por la Intervención General del Ayuntamiento.

Además de las obligaciones específicas establecidas en las bases, serán obligaciones de la persona y entidad beneficiaria:

- a) Cumplir el objetivo que fundamenta la concesión de la subvención en la forma y plazos establecidos en la resolución de concesión, en las presentes bases reguladoras y restante normativa de aplicación.
- b) Justificar ante el órgano concedente el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión de la subvención.
- c) Someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por el órgano concedente, así como a las actuaciones de comprobación y control financiero de la Intervención del Ayuntamiento, a las previstas en la legislación del Tribunal de Cuentas y de la Cámara de Cuentas y a cuantas otras se establezcan por órganos de control autonómicos, nacionales y comunitarios que resulten competentes, aportando cuanta información le sea requerida por dichos órganos en el ejercicio de tales actuaciones.
- d) Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca dicha obtención y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos. Asimismo, se comunicará cualquier alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención.
- e) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable a cada entidad beneficiaria en cada caso. Todos los documentos deberán tener reflejo en la contabilidad del beneficiario, de forma separada, con objeto de identificar todos los gastos y pagos realizados, de acuerdo con la normativa aplicable.
- f) Acreditar con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, así como no tener deudas en período ejecutivo por cualquier otro ingreso de derecho público de la Junta de Andalucía. Conforme al artículo 14.1 e) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y al artículo 116.2, en su párrafo inicial, del Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía. Conforme al apartado 1 del artículo 46 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, las personas y entidades beneficiarias y los terceros relacionados con el objeto de la subvención o su justificación estarán obligados a prestar colaboración y facilitar cuanta documentación sea requerida en el ejercicio de las funciones de control que corresponden a la Intervención General de la Junta de Andalucía, así como a los órganos que, de acuerdo con la normativa comunitaria, tengan atribuidas funciones de control financiero, a cuyo fin tendrán las siguientes facultades:
 - a) El libre acceso a la documentación objeto de comprobación, incluidos los programas y archivos en soportes informáticos.
 - b) El libre acceso a los locales de negocio y demás establecimientos o lugares en que se desarrolle la actividad subvencionada o se permita verificar la realidad y regularidad de las operaciones financiadas con cargo a la subvención.
 - c) La obtención de copia o la retención de las facturas, documentos equivalentes o sustitutivos y de cualquier otro documento relativo a las operaciones en las que se deduzcan indicios de la incorrecta obtención, disfrute o destino de la subvención.
 - d) El libre acceso a información de las cuentas bancarias en las entidades financieras donde se pueda haber efectuado el cobro de las subvenciones o con cargo a las cuales se puedan haber realizado las disposiciones de los fondos.

Artículo 15. *Revocación y reintegro.*

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia de interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro en el caso de no cumplimiento de las condiciones establecidas en estas bases y en la resolución de concesión de la subvención y en especial:

- a) La obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que lo hubieron impedido.
- b) La resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control del cumplimiento.
- c) El incumplimiento en el mantenimiento de la actividad por el periodo de 6 meses en caso de nuevas altas en el RETA.

Artículo 16. *Obligación de colaboración.*

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 Algámitas, así como a los órganos que, de acuerdo con la normativa aplicable, tengan atribuidas funciones de control financiero.

Los/las beneficiarios/as 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 Algámitas 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 17. *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 Algámitas la total confidencialidad de la información en ellas recogida.

2. El Ayuntamiento de Algámitas se compromete a tratar de modo confidencial cualesquiera datos o informaciones que le sean proporcionados.

Artículo 18. *Plazo para la justificación de la ayuda concedida.*

El plazo para presentar la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos que sirvieron para la concesión de la subvención, la aplicación de los fondos a las finalidades subvencionadas y el mantenimiento de la actividad será de 30 días naturales contados a partir del vencimiento del plazo de mantenimiento de la actividad fijado en 6 meses para las personas que han solicitado Ayudas para la creación de empresas de trabajo autónomo que se establezcan en el municipio. Si el/la solicitante no presentara la justificación de la ayuda en el plazo establecido, se entenderá que no ha cumplido con los requisitos con los que se le concedió la ayuda por lo que se iniciará, previo requerimiento al interesado para su subsanación, el correspondiente expediente de reintegro de la ayuda indebidamente recibida.

Artículo 19. *Documentación a presentar para la justificación de la ayuda concedida.*

La incorporación al Régimen de Trabajadores Autónomos se acreditará mediante la presentación por parte del beneficiario, a través de Registro General del Ayuntamiento de Algámitas de conformidad con lo establecido en la ley 39/2015 de procedimiento administrativo común de la Cuenta justificativa, que se compondrá de:

1. Un Informe de Vida Laboral actualizado que deberá recoger el historial de la relación del beneficiario con la Seguridad Social que acredite, el alta y el mantenimiento de la condición de persona trabajadora autónoma durante al menos 6 meses.
2. Copia compulsada de las facturas de gastos y de sus justificantes de pago que se aportaron junto a la solicitud. En el momento de presentación de la Cuenta Justificativa, de estos documentos se aportarán en el Registro General del Ayuntamiento, originales y fotocopias para su cotejo. Y en su caso para el estampillado de las mismas a los efectos de control establecidos.
3. Certificado emitido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria acreditativo del mantenimiento de la actividad y el epígrafe del Impuesto de actividades Económicas que se indicó en el documento de solicitud.
4. Declaración de otras ayudas recibidas para la misma finalidad.
5. Certificados de estar al corriente en las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

Artículo 20. *Subsanación de la justificación.*

Finalizado el plazo de justificación, si se detectan errores, ausencias, irregularidades u omisiones en la documentación presentada el/la solicitante podrá ser requerido/a, otorgándole un plazo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la fecha de recepción de la notificación. Todos los requerimientos se realizarán a través del correo electrónico para darle agilidad al procedimiento.

No obstante, se practicará notificación en papel cuando no se haya optado por la notificación electrónica mediante correo electrónico.

Si un solicitante no contesta en el plazo establecido, quedará desestimada su solicitud y se archivará el expediente, procediendo en su caso al reintegro de la ayuda recibida o a la pérdida del derecho de cobro.

Artículo 21. *Anexos.*

Estas bases constan de los siguientes Anexos:

- I. Modelo de Solicitud
- II. Declaración de actividad.
- III. Relación de epígrafes subvencionables por Impuestos de Actividades Económicas (I.A.E.)

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Algámitas a 7 de septiembre de 2022.—La Alcaldesa-Presidenta, Isabel María Romero Gómez.

ANEXO I

SOLICITUD AYUDAS PARA PALIAR EL IMPACTO DERIVADO DE LA CRISIS SANITARIA OCASIONADA POR EL COVID-19 DEL PROGRAMA DE EMPLEO Y APOYO EMPRESARIAL (PEAE) ENCUADRADO EN EL PLAN DE REACTIVACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

Indique la línea por la que solicita la Ayuda:

- Línea de Ayudas a Autónomos y Autónomas / Autoempleo: Creación.
- Línea II de Ayudas a Autónomos y Autónomas /Autoempleo: Mantenimiento.
- Línea III de Ayudas a la Contratación Laboral.
- Línea IV de Ayudas a la Inversión y al Mantenimiento de la Actividad Empresarial.

1. *Datos del solicitante:*

Nombre:	Apellidos:	DNI:
Dirección a efectos de notificaciones:		
Calle:	Núm.:	Código postal:
Localidad:		Provincia:
Teléfono:		Correo electrónico:
Autoriza las notificaciones derivadas de esta solicitud mediante correo electrónico: Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		

2. *Datos del representante (en su caso):*

Nombre:	Apellidos:	DNI:
Relación con el solicitante:		Teléfono de contacto:

3. *Datos de la actividad:*

Nombre comercial (si es distinto al titular):	Actividad principal que desarrolla:	Código IAE:
Fecha de alta en el RETA:	Domicilio fiscal:	Localidad:
Situación actual de la actividad:		Información sobre trabajadores/as:

4. Documentación (marque con X la documentación que presenta):

- Fotocopia del DNI por ambas caras o documento similar.
- Informe de vida laboral emitido por la TGSS actualizado con fecha igual o superior al inicio del plazo de solicitudes
- Copia de alta en el RETA
- Informe de vida laboral del código de cuenta de cotización actualizado con fecha igual o posterior al inicio del plazo de solicitudes, para aquellos solicitantes que declaren trabajadores en su caso
- Informe de periodos de inscripción como demandante de empleo, donde se justifique que se encuentra demandando empleo.
- Declaración de inicio de actividad en un plazo máximo de 20 días naturales y mantenimiento de la misma ininterrumpidamente durante al menos 6 meses a contar desde el día siguiente al alta en hacienda y en SS en el régimen especial de trabajadores autónomos (RETA)
- Cuenta bancaria de titularidad de la solicitante para el abono de la Subvención en caso de ser concedida:

Denominación de la entidad bancaria:

IBAN:

E	S			-				-					-				-					
---	---	--	--	---	--	--	--	---	--	--	--	--	---	--	--	--	---	--	--	--	--	--

- Licencia de apertura / Declaración responsable / Otro (indique cual)
- Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal (AEAT) y Autonómica, y con la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS):
- Facturas abonadas como justificantes del gasto

Relación de gastos /facturas que aporta:

Núm.	CIF	Proveedor/ acreedor	Concepto	Fecha de pago	Importe sin IVA

La persona abajo firmante declara bajo su responsabilidad que cumple los requisitos y obligaciones para ser beneficiario/a de la ayuda solicitada, que desarrolla y mantiene su actividad y domicilio fiscal en Algámitas, que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria, de las obligaciones con la Tesorería General de la SS y de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Algámitas, que no se encuentra incurso en ninguna de las circunstancias recogidas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de Subvenciones.

En _____, a _____ de _____

Fdo.: _____

ANEXO II

DECLARACIÓN LICENCIA DE APERTURA/ MANTENIMIENTO DE ACTIVIDAD ECONÓMICA

Don/Doña _____ con
DNI _____ domiciliado/a _____ en la localidad de _____, con
número de teléfono _____ y correo electrónico _____.

Por medio de la presente y como beneficiario/a de las ayudas (marcar la que proceda) convocadas por el Excmo. Ayuntamiento de Algámitas para:

- La creación de empresas de trabajo Autónomo que se establezcan en el domicilio.
- El mantenimiento y consolidación del trabajo autónomo (Línea 7).
- Ayudas al Mantenimiento de la Actividad Empresarial, dentro de la línea 9 del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial encuadrado en el marco del Plan Provincial de Reactivación Económica y Social de la Provincia de Sevilla 2020-2021 (Plan Contigo), procedo a justificarla por lo que declaro:
- Que he iniciado y/o mantenido la actividad por la que recibí la ayuda en las condiciones requeridas en la convocatoria y apporto (marcar la que proceda) lo siguiente:
- Informe de Vida Laboral actualizado que deberá recoger el historial de la relación del beneficiario con la Seguridad Social que acredite, el alta y el mantenimiento de la condición de persona trabajadora autónoma durante al menos 6 meses.
- Copia compulsada de las facturas de gastos y de sus justificantes de pago que se aportaron junto a la solicitud. En el momento de presentación de la Cuenta Justificativa, de estos documentos se aportarán en el Registro General del Ayuntamiento, originales y fotocopias para su cotejo. Y en su caso para el estampillado de las mismas a los efectos de control establecidos.
- Certificado emitido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria acreditativo del mantenimiento de la actividad y el epígrafe del Impuesto de actividades Económicas que se indicó en el documento de solicitud.
- Declaración de otras ayudas recibidas para la misma finalidad.
- Certificados de estar al corriente en las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

En _____, a _____ de _____

Fdo.: _____

ANEXO III
RELACIÓN DE EPÍGRAFES SUBVENCIONABLES DEL IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS (I.A.E.)

<i>Agrup.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Epígrafe</i>	<i>Denominación</i>
65	651	651.1	Com. men. ptos. Textiles para el hogar
65	651	651.2	Com. men. prendas de vestir y tocado
65	651	651.3	Com. men. lencería y corsetería
65	651	651.4	Com. men. mercería y paquetería
65	651	651.5	Com. men. prendas especiales
65	651	651.6	Com. men. calzado y complementos piel
65	651	651.7	Com. men. confecciones de peletería
65	652	652.3	Com. men. ptos. Perfumería y cosmética
65	653	653.1	Com. men. muebles (excepto oficina)
65	653	653.2	Com. men. aparatos de uso domestico
65	653	653.3	Com. men. art. menaje, ferretería, adorno
65	653	653.4	Com. men. materiales de construcción
65	653	653.5	Com. men. puertas,ventanas y persianas
65	653	653.6	Com. men. artículos de bricolage
65	653	653.9	Com. men. art. Hogar ncop
65	654	654.2	Com. men. accesorios y recambios vehículos
65	654	654.5	Com. men. de toda clase de maquinaria
65	654	654.6	Com. men. cubiertas,bandas y cámaras aire
65	656		Com. men. de bienes usados
65	657		Com. men. instrumentos música y accesorio
65	659	659.1	Com. men. sellos,monedas,medallas,colec
65	659	659.2	Com. men. muebles y maquinas de oficina *excepto equipos tecnológicos y telecomunicaciones
65	659	659.5	Com. men. art. joyería, relojería, bisutería
65	659	659.6	Com. men. juguetes, art. deporte,armas...
65	659	659.7	Com. men. semillas, abonos, flores, planta
65	659	659.8	Com. men. «sex-shop»
65	659	659.9	Com. men. otros ptos. ncop
67	671	671.1	Restaurantes cinco tenedores
67	671	671.2	Restaurantes cuatro tenedores
67	671	671.3	Restaurantes de tres tenedores
67	671	671.4	Restaurantes de dos tenedores
67	671	671.5	Restaurantes de un tenedor
67	672	672.1	Cafeterías tres tazas
67	672	672.2	Cafeterías dos tazas
67	672	672.3	Cafeterías de una taza
67	673	673.1	Bares categoría especial
67	673	673.2	Otros cafés y bares
67	674	674.1	Café-bar en vehículo
67	674	674.2	Café-bar en ferrocarriles
67	674	674.3	Café-bar en barcos
67	674	674.4	Café-bar aeronaves
67	674	674.6	Café-bar teatros y cines
67	674	674.7	Servicios en parques o recintos feriales
67	675		Cafés-bares en quioscos, cajones, barracas
67	676		Chocolaterías, heladerías y horchaterías
67	677	677.9	Otros serv. alimentación-restauración
68	681		Hospedaje en hoteles y moteles
68	682		Hospedaje en hostales y pensiones
68	683		Hospedajes en fondas y casas huéspedes
68	684		Hospedaje en aparta-hoteles
68	685		Alojamientos turísticos extrahoteleros
68	687	687.1	Campamentos de lujo
68	687	687.2	Campamentos de primera clase
68	687	687.3	Campamentos de segunda clase
68	687	687.4	Campamentos de tercera clase
75	755		Agencias de viajes

Agrup.	Grupo	Epígrafe	Denominación
75	755	755.1	Servicios a otras agencias de viajes
75	755	755.2	Serv. al público de agencias de viajes
83	834		Serv. propiedad inmobiliaria e industria
85	856	856.2	Alquiler de películas de vídeo
93	931	931.1	Guardería y Enseñanza Infantil, exclusiv.
93	931	931.2	Enseñanza de educación básica
93	931	931.3	Enseñanza Bachillerato, FP, y COU.
93	931	931.4	Enseñanza reglada (Preesc, EGB, BUP, FP, COU)
93	931	931.5	Enseñanza de educación superior
93	932	932.1	Enseñanza Formación Prof. No superior
93	932	932.2	Enseñanza Form. Profesional Superior
93	933	933.1	Enseñanza conducción vehículos
93	933	933.2	Promoc. Cursos y estudios en el extranj.
93	933	933.9	Otros activ. enseñanza
96	967	967.1	Instalaciones deportivas
96	967	967.2	Escuelas y serv. perfecc. del deporte
96	967	967.3	Alquiler artículos deporte en inst. dep.
96	969	969.1	Salas de baile y discotecas
96	969	969.5	Juegos billar, ping-pong, bolos y otros
97	971	971.2	Limpieza y teñido del calzado
97	971	971.3	Zurcido y reparación de ropas
97	972	972.1	Serv. peluquería señoras y caballeros
97	972	972.2	Salones e institutos de belleza
97	973	973.1	Servicios fotográficos
97	975		Servicios de enmarcación
97	979	979.4	Adiestramiento y cuidados de animales

36W-5794

ALMENSILLA

Doña Agripina Cabello Benítez, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de esta villa, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y disposiciones concordantes, ha resuelto:

Asunto: Delegación de competencias.

Vista la resolución de alcaldía núm. 271/2020, de 16 de abril de 2020, en la que se resuelven las distintas delegaciones en favor de los Concejales.

Considerando que se hace necesario una reorganización del trabajo en algunas Áreas en base a la gestión y coordinación de la misma.

Por ello y en uso de las facultades que confieren los artículos 21.3 y 23.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con los artículos 43, 44, 45 y 51 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, resuelvo:

Primero. Avocar las competencias conferidas por resolución de Alcaldía núm. 271/2020, de fecha de 16 de abril de 2020, de la Sra. Concejala doña Beatriz del Valle Valiñas, como Delegada de Salud y Delegada de Servicios Públicos Municipales.

Segundo. La competencia avocada referida al Área de Salud será desempeñada por la Alcaldía.

Tercero. Delegar el Área de Servicios Públicos Municipales, al Concejales Sr. don Alejandro Gutiérrez Casares.

La delegación conllevará la facultad de dirigir los servicios correspondientes como la de gestionarlos, en general, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

Cuarto. Dar traslado de la presente resolución para su conocimiento a las interesadas, a todas las Áreas, Departamentos y Unidades Administrativas afectadas, así como su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Quinto. Dar cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.

En Almensilla a 5 de septiembre de 2022.—La Alcaldesa, Agripina Cabello Benítez. La Secretaria-Interventora, Blanca Escuin de Leyva.

36W-5797

BORMUJOS

Resolución número 1982/2022, en virtud de la cual se procede a la convocatoria de III Certamen Fotográfico con Motivo del Día Internacional de las Personas Mayores 2022.

BDNS (Identif.): 647964.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones. <https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/647964>

Don Francisco Miguel Molina Haro, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta localidad, hace saber:

1. Que en virtud de lo establecido en la Resolución número 1982/2022, de 23 de agosto de 2022 del Área Municipal de Servicio a la Ciudadanía en la que se procede a la convocatoria de «III Certamen Fotográfico con motivo del Día Internacional de las Personas Mayores 2022», cuyo tenor literal a continuación se transcribe:

«RESOLUCIÓN EN VIRTUD DE LA CUAL SE PROCEDE A LA CONVOCATORIA DE III CERTAMEN FOTOGRAFICO CON MOTIVO DEL DÍA INTERNACIONAL DE LAS PERSONAS MAYORES

Antecedentes.

El Rally Fotográfico nace con un objetivo: sacar la fotografía a la calle, dándole un aire participativo y cercano. La estructura del Rally Fotográfico consiste en la organización de un certamen fotográfico que tiene lugar en un único día, donde los participantes pueden presentar hasta un máximo de tres imágenes con la temática de «Envejecer sin soledad» encuadrado en el Día Internacional de las personas Mayores, realizadas dentro de un horario límite y recorriendo una serie de puntos de control ubicados a lo largo del municipio.

La actividad está organizada por la Delegación de Mayores del Ayuntamiento de Bormujos y tendrá lugar el 15 de octubre de 2022 en horario de 9.00 a 13.30 horas.

Que existe informe de fiscalización favorable del Sr. Interventor Municipal de fecha 23 de agosto de 2022.

1. *Bases de participación.*

Podrán participar las personas mayores de 18 años. No podrán participar los miembros del jurado (incluyendo los familiares hasta el primer grado).

El tema del Rally Fotográfico es «Envejecer sin soledad» formando parte de la Programación organizada por la Delegación de Mayores del Ayuntamiento de Bormujos por el «Día Internacional de las personas Mayores», tratando el concepto de la edad no significa envejecer, solo crecer; focalizado en áreas relacionadas con el papel de los mayores en la sociedad y sus derechos, en los distintos ámbitos privados o públicos y mostrando un reflejo de la situación y de la realidad de los mayores. El concurso se desarrollará solamente en formato digital pudiéndose utilizar cualquier dispositivo electrónico que posea cámara. El formato único permitido será JPG, sin límites en cuanto a resolución ni tamaño de las imágenes.

Todos/as los/as participantes deberán estar en Bormujos en la Hacienda Belén (calle Almirante s/n) el día 15 de octubre de 2022, entre las 9.00 y las 9.30 horas para formalizar su inscripción. La organización les entregará un plano con los puntos de control y su acreditación de participante.

El Rally comenzará a las 9.30 de la mañana y los/las participantes tendrán hasta 12.30 horas para realizar todas las fotografías y pasar obligatoriamente por los puntos de control.

De 12.30 a 13.30 horas se dirigirán al punto de encuentro indicado y se hará la entrega de las fotografías. Para ello los/las participantes entregarán su tarjeta de memoria a la organización y se comprobará que dichas imágenes están realizadas en Bormujos y en ese día; en caso contrario, el/la concursante será descalificado.

En el caso de dispositivos electrónicos que no utilicen tarjeta de memoria, el/la participante deberá remitir, en ese preciso momento, un correo electrónico a la organización del Rally, adjuntando las fotografías que presenta en el concurso y su número de participante.

En esta edición, está permitido tanto el uso de cámaras digitales como dispositivos móviles. Se permite la manipulación-retoque, pudiendo el/la participante procesarlas posteriormente para su entrega final antes de las 15.00 horas del 20 de octubre de 2022 al correo electrónico delegaciondemayores@bormujos.net, solo serán válidas las fotografías realizadas y entregadas el 15 de octubre del 2022 día.

Los puntos de control serán de obligada visita. En ellos se chequeará el paso de cada uno de los/las participantes, aquellos/as que no pasen por todos los puntos de control, serán descalificados.

Los finalistas aceptan ceder a la organización el derecho de reproducción de las fotografías presentadas a este concurso, siempre que este derecho sea para difundir actividades relacionadas con la actividad y siempre citando el nombre del autor de la fotografía.

3. *Plazo de inscripción.*

La inscripción será gratuita y se realizará a través del correo electrónico delegaciondemayores@bormujos.net. El plazo límite será desde el día siguiente a la publicación de las Bases en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla hasta el 11 de octubre de 2022 y habrá un máximo de 100 inscripciones.

4. *Jurado y premios.*

El Jurado del Certamen estará compuesto por tres personas expertas, tanto en mundo de la imagen como en temas de mayores, serán designados por la Concejalía de Mayores y se valorará el tratamiento de la figura del mayor, así como la originalidad y la calidad técnica y formal de las imágenes. Los miembros que forman parte del jurado se darán a conocer una vez fallado el concurso. El fallo del jurado será inapelable y será dado a conocer en el transcurso del Mes del Mayor, acto organizado en octubre del 2022.

El jurado se reserva el derecho de declarar los premios desiertos, si se considera que las obras presentadas no reúnen la suficiente calidad.

Se seleccionarán un total de 10 finalistas entre los cuales se elegirán los ganadores que recibirán los siguientes premios en metálico:

- Primer premio: 300 €.
- Segundo premio: 200 €.
- Tercer premio: 100 €.

De conformidad con la normativa del impuesto sobre la Renta de las personas Físicas, a los premios concedidos se les aplicará la retención que legalmente corresponda.

Los finalistas aceptan ceder a la organización el derecho de reproducción de las fotografías presentadas a este concurso, siempre que este derecho sea para difundir actividades relacionadas con la actividad y siempre citando el nombre del autor de la fotografía.

El Jurado analizará todas y cada una de las fotos enviadas, descartando aquellas que no reúnan un mínimo de calidad o que pudieran resultar de mal gusto u ofensivas; también serán descartadas aquellas a la temática del concurso.

La Concejalía de Mayores se reserva el derecho a seleccionar hasta un número máximo de 30 fotografías para su exposición al público.

Los/as participantes que resulten galardonados/as estarán obligados/as a asistir al Acto de entrega de premios, para lo cual serán avisados/as con la suficiente antelación. En caso de no poder asistir personalmente, quedan autorizados/as para designar a un/a representante que asista al acto en su lugar.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, los datos de carácter personal que se proporcionen a la Concejalía de Mayores formarán parte de un fichero responsabilidad de la Concejalía con la finalidad de gestionar la participación en el presente concurso y hacer llegar a los/as participantes información sobre futuros concursos organizados por la Concejalía. En caso de que no se autorice esta última finalidad se comunicará dicha circunstancia en el plazo de un mes a la Concejalía de Mayores. Se podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición remitiendo una comunicación a la siguiente dirección Concejalía de Mayores, Edificio Municipal Hacienda Belén C/ Almirante s/n, C.P. 41930 Bormujos (Sevilla).

Por todo lo anterior resuelvo:

Primero. Aprobación de las bases de la convocatoria del III Certamen Fotográfico con motivo del Día Internacional de las Personas Mayores 2022, contenidas en la parte expositiva de la presente resolución.

Segundo. Ordenar la publicación de anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Tercero. El plazo de inscripción será desde el siguiente a la publicación de anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia hasta el 11 de octubre de 2022.»

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Bormujos a 13 de septiembre de 2022.—El Alcalde-Presidente, Francisco Miguel Molina Haro.

6W-5856

LOS CORRALES

Doña Buensuceso Morillo Espada, Alcaldesa del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que atendiendo a la propuesta formulada por la Tesorería Municipal y, de conformidad con lo establecido en el artículo 187 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, he aprobado, mediante resolución número 440/2022, de fecha 3 de agosto de 2022 (expte. núm. 2022/INT_01/000047), el siguiente Plan de Disposición de Fondos, para hacer frente a las obligaciones contraídas por esta entidad local.

Dicho Plan entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, a los efectos del artículo 131 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, manteniendo su vigencia hasta que sea declarado ineficaz por norma posterior de igual o superior rango.

Contra la aprobación de este Plan de Fondos se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de 2 meses, a partir del siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, conforme a lo dispuesto en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa y, con carácter potestativo, recurso de reposición, ante la Alcaldesa, en el plazo de un mes, que se contará igualmente desde el día de su publicación, conforme a lo que establece el artículo 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladoras de las Bases del Régimen Local, sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime procedente.

Vista la necesidad de elaborar un Plan de Disposición de Fondos, con la finalidad de permitir a este Ayuntamiento planificar su Tesorería para cumplir con las obligaciones legales y hacer frente a los pagos realizados por el Ayuntamiento de Los Corrales.

El Plan de Disposición de Fondos detallado a continuación ha sido elaborado por Tesorería en fecha 3 de agosto de 2022, provisto de código seguro de verificación 9x0A75xdHTczrvRjs/wUgQ== y url de verificación en <https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/9x0A75xdHTczrvRjs/wUgQ==>, teniendo en cuenta el informe-propuesta sobre la legislación aplicable y el procedimiento a seguir de igual fecha.

ANEXO I. PLAN DE DISPOSICIÓN DE FONDOS DEL AYUNTAMIENTO DE LOS CORRALES

1. Principios generales.

1.1. El plan de disposición de fondos es un instrumento necesario para la gestión de la Tesorería y constituye una herramienta eficaz para regular la liquidez del sistema financiero Local. En este sentido, el artículo 21 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del sector público local exige que, antes de realizar algún pago, la acomodación de las órdenes de pago al plan de disposición de fondos, que se verificará mediante el examen del propio Plan de disposición de fondos o del informe que al respecto emita la Tesorería de la entidad.

1.2. El plan de disposición de fondos de la Tesorería de este Ente Local tiene por objeto conseguir una adecuada distribución temporal de los pagos, acomodándolos a las disponibilidades de efectivo previstas en la Tesorería Municipal, que permita una correcta estimación de las necesidades de endeudamiento y la optimización de los recursos disponibles.

1.3. La acomodación de las órdenes de pago al plan de disposición de fondos se verificará por la Intervención Municipal mediante el examen del propio plan de disposición de fondos o del informe que al respecto emita la Tesorería de la Entidad. La gestión de los fondos integrantes de la Tesorería, se realizará bajo el principio de unidad de caja con la centralización de todos los fondos y valores generados por operaciones presupuestarias y por operaciones no presupuestarias, utilizando todos los recursos dinerarios disponibles para el Pago de las Obligaciones.

1.4. El plan de disposición de fondos será de aplicación desde el día siguiente al de su Aprobación, y mantendrá su vigencia en los Ejercicios siguientes en tanto no se proceda a la aprobación de un nuevo plan.

1.5. De igual manera el plan de disposición de fondos podrá ser revisado a lo largo del ejercicio en función de las modificaciones producidas en las disponibilidades líquidas efectivas o previstas en la Tesorería.

1.6. Siempre que sea posible y no medien razones de urgencia en contrario, la ejecución material de los pagos se articulará mediante transferencia bancaria. En ningún caso se utilizará para la ejecución material de los pagos el pago en efectivo.

Los habilitados autorizados para la ejecución de pagos mediante procedimientos excepcionales de los recogidos en el artículo 190 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 (pagos a justificar y anticipos de caja fija) deberán atenerse a las previsiones de la Ley 7/2012 de 29 de octubre de modificación de la normativa tributaria y presupuestaria y de adecuación de la normativa financiera para la intensificación de las actuaciones en la prevención y lucha contra el fraude, de modo que se limita el pago en efectivo a 1.000 euros.

2. Ordenación de los pagos.

Los pagos presupuestarios por ejecución del presupuesto de gastos, se ordenarán atendiendo al reconocimiento de la obligación correspondiente, dada la necesaria ejecución presupuestaria de los mismos en función de los respectivos devengos.

Cualquiera que sea el orden de prelación que, según este plan, correspondiera al pago, se ordenarán los pagos para que se realicen en fecha anterior a la finalización del plazo previsto en la normativa de morosidad.

3. Excepciones.

Quedan exceptuados de la aplicación de este plan de disposición de fondos, gozando de preferencia en el pago, sin que supongan una quiebra al orden de prelación la realización de los mismos:

- Los pagos que hayan de realizarse en formalización (como las compensaciones, etc.), que se tramitarán, resolverán y efectuarán a la mayor brevedad.
- Los pagos de obligaciones con origen en gastos financiados con ingresos afectados que, por disposición legal, convencional o por aplicación de acuerdos del Ayuntamiento, su financiación constituya Tesorería separada.
- Los pagos de las primas de seguro y aquellos que, por su peculiar naturaleza, deben ser abonados para que tenga plena eficacia el contrato que amparan.
- Los pagos a justificar, al tratarse de gastos corrientes de carácter periódico o repetitivo que por sus peculiaridades no pueden ajustarse al procedimiento general de gestión del gasto sin menoscabo de la eficacia y eficiencia del funcionamiento de los Servicios o actividades a cargo de cada Centro Gestor.
- Los pagos correspondientes a las publicaciones en los boletines y diarios oficiales.
- Los pagos a favor de organismos autónomos, entes y sociedades mercantiles dependientes de la entidad local y aquellos a favor de entes supramunicipales.

Estas excepciones respetarán, en todo caso, la preferencia de los Pagos incluidos en los niveles primero, segundo y tercero expuestos en el apartado quinto del presente plan.

4. Prioridades en la ordenación y ejecución material de pagos.

El orden de prioridad del pago de obligaciones dentro de cada grupo homogéneo será el de antigüedad.

La antigüedad vendrá determinada, según los casos:

- a) En las obligaciones soportadas en documentos que sean objeto de registro de entrada y, en particular, los pagos de obligaciones como contraprestación en las operaciones comerciales realizadas entre empresas y la administración (facturas), por la fecha del reconocimiento de la obligación y aprobación por el órgano correspondiente.
- b) En las obligaciones soportadas en documentos que no sean objeto de registro de entrada, y, en particular, los pagos de obligaciones derivadas de gastos de subvenciones y transferencias, capítulos IV y VII, se tendrá en cuenta la fecha del reconocimiento de la obligación, salvo que en la resolución o acuerdo de concesión se indique otra cosa.
- c) En las resoluciones judiciales, se tendrá en cuenta la fecha del reconocimiento de la obligación, salvo que en la resolución o acuerdo de aprobación se indique otra cosa.
- d) Para otro tipo de obligaciones diferentes de las contempladas, se estará a lo que disponga su propia normativa.

5. Orden de prelación.

No obstante, la regla general de antigüedad establecida en el apartado anterior, cuando las disponibilidades de Tesorería, ciertas o estimadas, no permitan atender el pago de la totalidad de las obligaciones vencidas y exigibles en la ejecución material de los pagos, se establecen las siguientes prioridades:

Primero. Gastos de operaciones de crédito.

Las disposiciones de fondos correspondientes a la carga financiera de la entidad que constan en los capítulos 3 y 9 del Presupuesto de Gastos, tanto por operaciones a corto plazo como a largo plazo, se ajustarán a los vencimientos establecidos en los Cuadros de Amortización de los Créditos y Préstamos correspondientes que existen concertadas con las distintas entidades financieras con el Excmo. Ayuntamiento de Los Corrales.

Se entienden por intereses y capital de la deuda pública los gastos generados en concepto de cuotas de amortización e intereses de las operaciones de crédito a corto o largo plazo, así como los Gastos derivados de la formalización, estudio, cancelación y en general comisiones de todo tipo por esta clase de operaciones.

Estos pagos, por ser absolutamente imprescindibles, serán atendidos con carácter preferente respecto a cualquier otro gasto en cumplimiento del artículo 135 de la Constitución Española y 14 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

A este respecto se incluirán y tratarán como deuda pública las operaciones de leasing que se concierten por el Ayuntamiento y que tendrán carácter prioritario de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

Segundo. Pagos al personal y miembros de la corporación.

Los pagos de esta naturaleza serán satisfechos por el siguiente orden:

- a) Pagos de las retribuciones a los empleados de la entidad local cualquiera que sea el concepto por el que se satisfacen, incluidos dietas y gastos de desplazamiento.
- b) Pagos de las retenciones, tributarias o de cualquier otro tipo legalmente establecidas, practicadas en la nómina.
- c) Pago de prestaciones sociales realizadas en cumplimiento de una disposición legal o voluntariamente.
- d) Retribuciones de los miembros de la corporación que tengan reconocida dedicación exclusiva en sus labores respectivas.
- e) Gastos derivados de los planes de formación del personal.
- f) Indemnizaciones por razón del servicio y dietas por asistencia a órganos colegiados.

Tercero. Cuotas sociales y tributos a la AEAT.

Pago de las aportaciones de la entidad a los regímenes de la Seguridad Social, salvo aplazamiento obtenido de modo reglamentario, así como los pagos a la Agencia Tributaria por tributos retenidos o repercutidos a terceros.

Cuarto. Devolución de depósitos y otros reembolsos.

Pagos derivados de devolución de fianzas y otros depósitos constituidos en metálico, reintegros de convenios suscritos con otras entidades públicas, reembolso de costes originados por garantías depositadas con la finalidad de suspender el procedimiento recaudatorio y otros de similar naturaleza.

Quinto. Impuesto sobre el valor añadido y otros tributos.

Pagos derivados de las liquidaciones tributarias del I.V.A. y otros tributos de los que el Ayuntamiento sea sujeto pasivo, salvo aplazamiento obtenido en forma Legal.

Sexto. Pagos varios de diversa naturaleza.

- a) Pagos derivados de ejecución de resoluciones judiciales firmes.
- b) Suplidos y costas de la empresa colaboradora en la recaudación u otros similares, en su caso.
- c) Pagos derivados de actos firmes de devolución de Ingresos.

Debe distinguirse entre devolución de Ingresos Indevidos, que por exigencia del Real Decreto 520/2005, de 13 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento General de desarrollo de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en materia de revisión en vía administrativa, deben pagarse de inmediato, de otras devoluciones de ingresos derivados de la normativa de cada tributo (como, por ejemplo, prorrateo de cuotas en IAE, IVTM, etc.), para los que la norma establece seis meses para pagar, por lo que estos últimos han pasado a un nivel más bajo de prioridad.

Séptimo. Pagos del programa de ayudas de emergencia social y programa de urgencia municipal.

Octavo. Pago de obligaciones de ejercicios anteriores.

Noveno. Pago de obligaciones del ejercicio corriente.

Décimo. Asignaciones a los grupos políticos municipales.

Undécimo. Otros pagos.

Se incluyen en este apartado los pagos originados por actos firmes de devolución de ingresos derivados de la Normativa del tributo, excepto cuando hayan transcurrido más de seis meses desde que se produjo el reconocimiento del derecho a la devolución, en cuyo caso se situarán en el nivel sexto de prioridad, y demás gastos no contemplados en los apartados anteriores.

6. Normas específicas de aplicación.

1.^a Excepcionalmente, podrá alterarse el orden de prelación de pagos, siempre mediante resolución motivada y firmada por el ordenador de pagos, y respetando en todo caso, el privilegio de los pagos incluidos en los niveles de prioridad primero, segundo, tercero y cuarto del apartado anterior, en los siguientes casos:

- Pago de gastos que se consideren esenciales para el correcto funcionamiento de la Actividad municipal o de determinados servicios al ciudadano, o cuando el retraso de un determinado pago pudiera afectar sustancialmente al mantenimiento de la capacidad productiva y del nivel de empleo del Acreedor respectivo, dejando constancia formal de ello en la correspondiente orden de pago.
- Pagos necesarios para evitar la interrupción de los servicios públicos.
- Pagos que se tengan que realizar por disposiciones legales, cuya no realización supondría un quebranto y una ilegalidad o demora excesiva en el procedimiento administrativo, o por tratarse de expedientes sujetos a plazo, tales como pago de Notarios, Registradores, etc.
- Cuando se trate de gastos financiados con subvenciones finalistas en los que el cobro de las mismas esté condicionado a la justificación del pago de los citados gastos o en caso de reintegro de subvenciones cuya justificación sea necesaria para la obtención de la concesión o cobro de otras subvenciones.
- Pagos de obligaciones de importe inferior a 200,00 euros, ayudas económico-familiares y de emergencia, urgencia social o grupos con necesidades especiales.

2.^a En lo que respecta al plazo legal de pago, habrá que estar a lo que disponga la Normativa vigente en cada momento.

3.^a Las obligaciones que deriven del reconocimiento de intereses moratorios, al amparo de la legislación vigente, se entenderá devengados cuando se efectúe el pago material de la obligación principal.

Tras el reconocimiento y aprobación de los intereses que, por dicha demora, procedan, el pago se realizará en el mismo nivel de prioridad que tendría el crédito principal del que derivan.

4.^a Una vez reconocida la obligación o extendido u ordenado un pago, éste deberá atenderse por la Tesorería Municipal en función de las disponibilidades de liquidez. Si por cualquier circunstancia no se desea que se haga efectivo, será preciso informe o diligencia del ordenador de pagos, con la motivación necesaria, en tal sentido.

5.^a Las obligaciones reconocidas mediante expediente de reconocimiento extrajudicial de créditos se situarán en la misma posición que los pagos de operaciones comerciales, por la fecha del reconocimiento de la obligación y aprobación por el órgano correspondiente.

6.^a No se aceptarán por el Ayuntamiento, como forma de pago, la domiciliación en cuenta, salvo las facturas emitidas por el Servicio Estatal de Correos, pues tal actuación supondría el incumplimiento del procedimiento administrativo de ejecución del gasto, el cual establece que, previamente a la ordenación del pago, y como requisito imprescindible para que pueda realizarse, ha de producirse el reconocimiento y liquidación de las obligaciones derivadas de los compromisos de gasto legalmente adquiridos, siendo el procedimiento de pago mediante transferencia bancaria.

Se aceptará la domiciliación bancaria cuando lo establezca la normativa como forma de pago para acceder a los aplazamientos o fraccionamientos de pago de las cuotas e impuestos que deban satisfacerse a otras administraciones (TGSS, AEAT, etc.), así como en aquellos contratos bancarios, Financieros o similares que exigen tal requisito, con carácter excepcional.

7.^o No se aceptarán, como formas de pago, la entrega de pagarés o letras de cambio.

8.^o En cumplimiento de la obligación de pago íntegra de la factura, salvo supuestos de compensación, embargos judiciales o similares legalmente contemplados, y de la imposibilidad de su fraccionamiento en el pago, no se admitirán pagos parciales de facturas, salvo casos excepcionales debidamente motivados. No obstante, la Tesorería podrá fraccionar o atender parcialmente pagos cuando el crédito a pagar asignado exceda de las disposiciones autorizadas o cuando la situación de Tesorería así lo aconseje.

9.º Caso de formularse una operación de quita y espera con los proveedores municipales, o alguna otra operación singular y especial de pagos, el orden de prelación y preferencias en los pagos serán los que en dichos documentos se establezcan, quedando las disposiciones del presente plan de disposición de fondos en un segundo lugar, y aplicándose de forma subsidiaria en lo no previsto en dichos expedientes.

10.º Se considerará que no existe alteración en el orden de prelación de pagos, o al menos ésta no se imputará achacable al Ayuntamiento, ni será preciso manifestarla en los informes que se emitan, en el caso que queden obligaciones pendientes de pago de satisfacer en la Tesorería Municipal por causas imputables a los terceros interesados (No aportar certificado de titularidad de su cuenta bancaria, no justificar encontrarse al corriente de obligaciones fiscales con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, cumplimiento no atendido de cualquier otro requisito, etc.).

7. Ordenación de pagos.

Se dispondrán los créditos establecidos en el capítulo 1 del estado de gastos, referentes a las retribuciones de personal previsto en el artículo 8 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, que dispone al efecto lo siguiente:

«1. Son empleados públicos quienes desempeñan funciones retribuidas en las Administraciones Públicas al servicio de los intereses generales.

2. Los empleados públicos se clasifican en:

- a) Funcionarios de carrera.
- b) Funcionarios interinos.
- c) Personal laboral, ya sea fijo, por tiempo indefinido o temporal.
- d) Personal eventual» y por este orden de prelación:

- Mensualmente por el importe líquido de las retribuciones básicas y/o complementarias reflejadas en su correspondiente nómina para cada puesto de trabajo de la Corporación, y las pagas extraordinarias cuando procedan.
- Mensualmente los pagos a efectuar a la Seguridad Social, así como los correspondientes a las retenciones tributarias, de conformidad con los calendarios oficiales aprobados por los Organismos Públicos correspondientes.
- Mensualmente los pagos a las entidades prestadoras de servicios asistenciales, en virtud de concierto establecido por la corporación para funcionarios amparados por el antiguo régimen MUNPAL.
- Transferencias interna a sociedades mercantiles dependientes para atender gastos de personal.

Respecto a las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores, entre las que se incluirán las obligaciones impuestas por Resoluciones Judiciales.

Igualmente, tendrán preferencia en la ordenación del pago, las obligaciones contraídas en ejercicios corrientes con preferencia respecto de los servicios esenciales y ejecución de sentencias, previsto en el artículo 177.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y los Servicios Básicos previsto en el artículo 26 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Al objeto de dirigir la actividad de la Tesorería y conseguir una mayor eficiencia en su gestión y en la ágil tramitación de los pagos:

1.ª Las órdenes de pago se cursarán y expedirán por la Tesorería Municipal en función de las disponibilidades de liquidez existentes y del plan de disposición de fondos. En caso de que se pretenda la realización de pagos al margen del presente plan, se hará constar tal circunstancia en el acto de ordenación.

2.ª El acto administrativo de la ordenación del pago se soportará documentalmente en relaciones contables de órdenes de pago o documentos contables «P» en casos excepcionales de pagos individuales, que recogerán el contenido legal establecido y serán firmados por el titular de la Tesorería, la Intervención, y el Ordenador de Pagos. La firma de estos documentos por la Intervención comportará su Fiscalización favorable.

Las relaciones de órdenes de pago se podrán tramitar conjunta y simultáneamente con las relaciones de pagos P.

La Intervención fiscalizará y contabilizará la Fase O, que será posteriormente aprobada por el órgano competente. Tras lo cual, la Tesorería expedirá con la periodicidad que se establezca, las propuestas de pago en función de las disponibilidades dinerarias y las previsiones del presente Plan.

3.ª Como regla general, y en función de la operativa que marque la Tesorería Municipal, se realizarán pagos de forma colectiva, siempre que las disponibilidades de liquidez lo permitan, intentando cumplir con los plazos legales establecidos, sin perjuicio de los pagos que tengan que atenderse y tramitarse de forma individual. En caso de que, excepcionalmente, en la relación de pagos se desee incluir gastos no prioritarios mediante resolución motivada, ésta habrá de ser presentada con una antelación mínima de 1 día a la fecha de cierre a la Tesorería, para que éstos sean incluidos en la relación y se deje constancia de ello en ésta.

4.º Excepcionalmente, la Tesorería Municipal podrá realizar pagos cuyo soporte sean documentos contables en papel. La Intervención contabilizará la Fase O, y por la Tesorería se irán expidiendo las propuestas de pago del programa de contabilidad en función a lo previsto en el presente plan, sin perjuicio de que, cuando se precise, sean requeridos determinados documentos para su comprobación, procediéndose a su Contabilización definitiva.

5.º La Tesorería podrá retener pagos para su compensación con deudas tributarias y demás de naturaleza pública, a favor del Ayuntamiento de Los Corrales, en los términos establecidos en la Normativa sobre Gestión y Recaudación de Tributos y otros Ingresos de Derecho Público Locales.

6.º Los pagos por certificaciones de obras o los correspondientes documentos que acrediten la realización total o parcial de un contrato de obras, servicios o suministros se abonarán dentro de los plazos establecidos en el artículo 198.4 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se Transponen al Ordenamiento Jurídico Español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, salvo que se establezcan fechas de Pago concretas en virtud de una norma sentencias o de los convenios que les sean de aplicación, cumplimiento el periodo medio de pago a proveedores establecido por el Real Decreto 635/2014, de 25 de julio, por el que se desarrolla la metodología de cálculo del periodo medio de pago a proveedores de las Administraciones Públicas y las condiciones y el procedimiento de retención de recursos de los regímenes de financiación, previstos en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

Disposición final primera.

Las bases de ejecución del Presupuesto se modificarán en lo que se opongan a lo dispuesto en el presente Plan de Disposición de Fondos. Por la Alcaldía podrán dictarse instrucciones de desarrollo del presente Plan.

Se determina la necesidad de tramitar, con carácter periódico, expedientes de depuración y saldos y prescripción de obligaciones, con objeto que la contabilidad municipal refleje una imagen fiel de la realidad.

Disposición final segunda.

Entrada en vigor. Tratándose de una disposición administrativa de carácter general, que afecta a una pluralidad de interesados, el presente Plan, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia, entrando en vigor el día siguiente de su Publicación y manteniendo su vigencia hasta que sea declarado ineficaz por Norma posterior de igual o superior rango, pudiendo interponerse contra el mismo recurso contencioso-administrativo en los términos, forma y plazos previstos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Los Corrales a 8 de septiembre de 2022.—La Alcaldesa, Buensuceso Morillo Espada.

36W-5799

DOS HERMANAS

Doña Ana Conde Huelva, Teniente de Alcalde Delegada de Ordenación del Territorio.

Hace saber: Con fecha 27 de mayo de 2022 el Pleno del Ayuntamiento ha adoptado acuerdo por el que se aprueba el Convenio Urbanístico de Planeamiento (Ref: 000005/2021-CURB) cuyos datos se relacionan a continuación:

- Otorgantes: Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas y Villanueva del Pítamo, S.A. y Nara Solar7, S.L.
- Ámbito: Diseminado, Área de Oportunidad Plan de Ordenación Territorial de la Aglomeración Urbana de Sevilla.
- Objeto: Convenio de planeamiento urbanístico para innovación del PGOU en Área de Oportunidad R-10 del potaus e instalación de parque fotovoltaico.
- Plazo de vigencia: 35 años.

El referido convenio ha quedado inscrito en el Registro Municipal de Instrumentos Urbanísticos de conformidad con lo señalado en el art. 9.4.5.º de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía (LISTA) y los arts. 7.2 y 9 del Decreto 2/2004, de 7 de enero con referencia 000008/2022-RIU.

Lo que se hace público para general conocimiento conforme a lo dispuesto en el art. 9.4.5.º LISTA.

Dos Hermanas a 26 de agosto de 2022.—La Teniente de Alcalde Delegada de Ordenación del Territorio, Ana Conde Huelva.

6W-5636

MAIRENA DEL ALJARAFE

Por resolución de Alcaldía núm. 4947/2022 de 6 de septiembre de 2022, se aprueba el listado definitivo de personas admitidas y excluidas, composición del Tribunal Calificador y fecha del ejercicio de la convocatoria para la selección mediante oposición libre de siete plazas de Peonaje de Servicios Generales, Grupo V, Nivel I, pertenecientes al personal laboral fijo del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe (OEP 2018), siendo el texto íntegro de la misma el siguiente:

En la ciudad de Mairena del Aljarafe, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe, don Antonio Conde Sánchez, ha dictado la siguiente resolución:

LISTADO DEFINITIVO DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS, COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR Y FECHA DEL EJERCICIO DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE SIETE PLAZAS DE PEONAJE DE SERVICIOS GENERALES, GRUPO V, NIVEL I, PERTENECIENTES AL PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALJARAFE

Teniendo en cuenta los siguientes antecedentes y consideraciones:

1.º Por resolución de Alcaldía núm. 6521/2021 de 3 de diciembre de 2021 se aprueba la convocatoria y bases para la selección mediante oposición libre de siete plazas de Peonaje de Servicios Generales, Grupo V, Nivel I, pertenecientes al personal laboral del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe (OEP 2018). Las bases y la convocatoria fueron publicadas en el «Boletín Oficial de la provincia» de Sevilla número 291, de 18 de diciembre de 2021. Así mismo, se publicó extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» número 30, de 14 de febrero de 2022. El anuncio de la convocatoria fue publicado en el «Boletín Oficial del Estado» núm. 62, de 14 de marzo de 2022.

2.º Por resolución de Alcaldía núm. 3486/2022 de 13 de junio de 2022, se procedió a declarar aprobado el listado provisional de personas admitidas y excluidas. Dicha resolución fue publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla de la provincia de Sevilla núm. 141 de 21 de junio de 2022.

3.º De conformidad con el resuelto segundo de la mencionada resolución, se concedía un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa, de conformidad con la base 8.2 de la convocatoria.

4.º En tiempo y forma se recibieron reclamaciones a la exclusión del listado provisional, por lo que una vez revisadas, resultan admitidas y excluidas en el listado definitivo las siguientes personas aspirantes:

Reclamaciones admitidas acceso general:

<i>Apellidos y nombre</i>	<i>DNI</i>
ALVAREZ RODRIGUEZ, JOAQUIN JESUS	***9285**
ANDANA REYES, MARIA EUGENIA	***0898**
BENITEZ HERRERA, MANUEL	***2185**
CASTELO GRANERO, JOSE MANUEL	***9495**
DEMSKI VILLAREJO, JOSEPH FRANCISCO	***8279**
FERNANDEZ CABRERA, ANTONIO	***6523**

<i>Apellidos y nombre</i>	<i>DNI</i>
FERNANDEZ CABRERA, FRANCISCO JAVIER	***6522**
FERNANDEZ MARQUEZ, JOSE LUIS	***3036**
FERNANDEZ REY, IVAN	***4400**
GALLEGO SANTIAGO, ANA MARIA	***1921**
GARCIA ORTIZ, MANUEL	***0273**
GOMEZ MORON, PEDRO ANTONIO	***1836**
HIDALGO DELGADO, SERGIO	***7954**
JIMENEZ BORREGO, ANA MARIA	***9680**
JIMENEZ MARTINEZ, MARIA CARMEN	***9689**
LEON NAVARRO, DAVID	***1525**
LOPEZ BIZCOCHO, RAUL	***2350**
LOPEZ MORILLA, MANUEL	***6692**
LOPEZ ZABALA, LEONARDO	***4756**
LUNA HERNANDEZ, ANA MARIA	***4725**
MARCHENA SILVA, MARIA DEL PILAR	***9716**
MARIN CASTRO, FRANCISCO	***8880**
MEDINILLA SARMIENTO, ANTONIO	***8982**
MUÑOZ GIL, SANTIAGO	***0953**
PEÑA FERNÁNDEZ, LUCIA	***1877**
POZUELO FERNANDEZ, LAURA	***5990**
ROLDAN CHACON, GREGORIO	***8381**
ROMERO ORTIZ, MARIA ANGELES	***9116**
SANTOS GARRIDO, FRANCISCO JOSE	***2157**
SERRANO ORDEN, FRANCISCO JAVIER	***7204**
SILVA REGUERA, JOSE JAVIER	***0418**
SIVIANES LOPEZ, JUAN ALFONSO	***7382**
VAZQUEZ NICOLAS, LUISA MARIA	***6140**

Reclamaciones no admitidas acceso general:

<i>Apellidos y nombre</i>	<i>DNI</i>
MIGUEL MONCLOVA, JESUS	***1636**

Reclamaciones admitidas acceso personas con discapacidad:

<i>Apellidos y nombre</i>	<i>DNI</i>
BORRERO CABRERA, FRANCISCO	***6057**

5.º Advertidos errores materiales en el resuelto primero del listado provisional de personas admitidas y excluidas, en virtud de lo establecido en artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que establece que las Administraciones Públicas podrán rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales de hecho o aritméticos existentes en sus actos; se procede a rectificar el siguiente errores materiales:

- Donde dice: «Listado provisional personas admitidas acceso general:
BALON FERNANDEZ, ANTONIO
Debe decir: «Listado provisional personas admitidas acceso personas con discapacidad:
BALON FERNANDEZ, ANTONIO
***1313**»
- Donde dice: «Listado provisional personas excluidas acceso general:
DE LOS REYES CARRETERO, EDUARDO
Debe decir: «Listado provisional personas admitidas acceso general:
DE LOS REYES CARRETERO, EDUARDO
***9124**»
- Donde dice: «Listado provisional personas excluidas acceso general:
GÓMEZ LINARES, ANGEL
Debe decir: «Listado provisional personas admitidas acceso general:
GÓMEZ LINARES, ANGEL
***7683**»
- Donde dice: «Listado provisional personas admitidas acceso personas con discapacidad:
MARTIN MORALES, ELISABETH
Debe decir: «Listado provisional personas excluidas acceso personas con discapacidad:
MARTIN MORALES, ELISABETH
***6666**»
- Donde dice: «Listado provisional personas excluidas acceso general:
PALLARES GALLARDO, AMADEO
Debe decir: «Listado provisional personas admitidas acceso general:
PALLARES GALLARDO, AMADEO
***0144**»

- Donde dice: «Listado provisional personas excluidas acceso general:
PRIEGO REYES, MIRIAN ***8394**»
Debe decir: «Listado provisional personas admitidas acceso general:
PRIEGO REYES, MIRIAN ***8394**»
- Donde dice: «Listado provisional personas excluidas acceso general:
RUBIO SANCHEZ, JOAQUIN ***0286**»
Debe decir: «Listado provisional personas admitidas acceso general:
RUBIO SANCHEZ, JOAQUIN ***0286**»
- Donde dice: «Listado provisional personas excluidas acceso general:
RUIZ FUENTES, JOSE LUIS ***0201**»
Debe decir: «Listado provisional personas admitidas acceso general:
RUIZ FUENTES, JOSE LUIS ***0201**»

Por error se incluyó a Piquera Iglesia, Francisco Javier ***8597**», tanto en el listado provisional de personas admitidas acceso general como en el listado provisional de personas excluidas acceso general, debiendo figurar exclusivamente en el listado provisional de personas admitidas acceso general.

6.º De conformidad con la base 9.3, el Alcalde-Presidente de la Corporación designará el tribunal Calificador que ha de juzgar las pruebas selectivas, cuya composición deberá hacerse pública en el «Boletín Oficial» de la provincia conjuntamente con las listas de personas admitidas y excluidas.

7.º De conformidad con la base 10.1, la fecha, lugar y hora del primer ejercicio de la oposición, se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia, a ser posible, junto con el listado definitivo de personas admitidas y excluidas.

Por todo ello, y en virtud de las atribuciones atribuidas a la Alcaldía por el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, resuelvo:

Primero. Aprobar el listado definitivo de personas admitidas y excluidas para participar en la convocatoria para la selección mediante oposición libre de siete plazas de Peonaje de Servicios Generales, Grupo V, Nivel I (OEP 2018):

Listado definitivo personas admitidas acceso general:

	<i>Apellidos y nombre</i>	<i>DNI</i>
1	ACEVEDO MONTEAGUDO, JOSE ANTONIO	***0533**
2	ACUÑA PINEDA, JULIO	***1298**
3	AGUILAR FERNANDEZ, JUAN MANUEL	***7311**
4	AGUILAR FRAILE, CRISTINA	***0985**
5	AGUILAR HERNÁNDEZ, ROBERTO	***1544**
6	ALGECIRAS ARANDA, MARIA DEL CARMEN	***9112**
7	ALVAREZ GRANADO, JESUS	***6313**
8	ALVAREZ RODRIGUEZ, JOAQUIN JESUS	***9285**
9	AMARILLO SANCHEZ, ANTONIO FRANCISCO	***4661**
10	ANDANA REYES, MARIA EUGENIA	***0898**
11	ANDUJAR LUQUE, JOSE LUIS	***9487**
12	ANTONIO RAMOS, JOSE MANUEL	***9888**
13	ANTUNEZ CAMPOS, JOSE ANTONIO	***9958**
14	ARIZA DEL PINO, JOSE MANUEL	***1503**
15	ARIZA ROJANO, EDUARDO RAMON	***0671**
16	AROCA NIETO, DAVID	***6474**
17	ARQUELLADA CABALLERO, FERNANDO	***1894**
18	ARRIBA LIÑAN, ESTEFANIA	***0862**
19	ASENSIO RUIZ, PEDRO	***2641**
20	AVILA GALAN, SERGIO	***0865**
21	AVILES BARBERO, JOAQUIN	***9568**
22	BALBUENA PIZARRO, RAFAEL	***5412**
23	BAÑOS CARO, FRANCISCO	***4624**
24	BARON MESA, SAUL	***2665**
25	BARRA RUIZ, ANTONIO	***2761**
26	BARRERA RUBIO, ALFONSO CARLOS	***9976**
27	BARRIOS RAMOS, MARIA DOLORES	***7869**
28	BAUTISTA RAMOS, MANUEL	***7646**
29	BEGINES ALONSO, FERNANDO	***7109**
30	BELLOSO ROMERO, ANTONIO JOSE	***0814**
31	BELMAR PECHT, MANUEL	***0616**
32	BENITEZ GARCIA, DANIEL	***5431**
33	BENITEZ GOMEZ, JOSE	***0903**
34	BENITEZ HERRERA, MANUEL	***2185**
35	BERNAL RAMIREZ, ALEJANDRO	***4973**
36	BLANCO LAYOSA, JOSE MANUEL	***0424**

	<i>Apellidos y nombre</i>	<i>DNI</i>
37	BLANCO MACIAS, JUAN	***7913**
38	BLASCO AVELLANEDA, ANGEL	***1002**
39	BONILLA BAENA, ANTONIO	***5692**
40	BORRERO GOMEZ, JUAN ANTONIO	***9464**
41	BRAVO DIAZ, ANTONIO	***2462**
42	BRAVO MOYA, GUILLERMO	***2758**
43	BUENO MARTINEZ, FERNANDO	***0191**
44	BUENO SANCHEZ, MARIA LAURA	***1285**
45	CABALLERO FERNANDEZ, MARIA CARMEN	***5356**
46	CABRERA MIRANDA, ANTONIO MIGUEL	***5410**
47	CABRERA WALS, DIEGO JOSE	***9702**
48	CALDERON BALLESTEROS, VICTOR MANUEL	***1176**
49	CALDERON NUÑEZ, JUAN CARLOS	***7770**
50	CALZADA FERNANDEZ, ADRIAN	***6462**
51	CAMACHO CADAVAL, LUIS	***0050**
52	CAMPOS MARTIN, JOSE MANUEL	***2354**
53	CAMPOS PALOMARES, SOLEDAD	***0977**
54	CANSINO LOPEZ, JOSE MARIA	***3800**
55	CANSINO LOPEZ, JOSE MARIA	***3800**
56	CARMONA GARCIA, DANIEL	***5005**
57	CARMONA TORRES, JOSE	***7005**
58	CARO GAVIRA, RAUL	***3310**
59	CARRASCO MONROY, FRANCISCO JAVIER	***8789**
60	CARRILLO GARCIA, MANUEL MARIA	***1979**
61	CASADO CAMPOS, JOAQUIN	***6614**
62	CASADO COLCHERO, JOSE JOAQUIN	***9526**
63	CASTAÑO LORA, ALBERTO	***5216**
64	CASTELLANO FERNANDEZ, JUAN JESUS	***5181**
65	CASTELO GRANERO, JOSE MANUEL	***9495**
66	CEPELLO COBOS, MANUEL	***2353**
67	CERNADAS VALLET, SERGIO	***0888**
68	CHACON BUIL, CHRISTIAN	***0691**
69	CHACON RIVERO, FRANCISCO JAVIER	***3561**
70	CHAMIZO MUÑOZ, DIEGO	***4516**
71	CHAVES GARCIA, ANTONIO JOSE	***7013**
72	CHECA LUIS, CECILIA	***1374**
73	COLCHERO BECERRA, CRISTOBAL	***6958**
74	COLCHERO MARTINEZ, RAFAEL	***8044**
75	CORDERO TORO, JOSE	***7285**
76	CORDERO TORO, JUAN	***7285**
77	CORDERO VERGARA, ANTONIO FERNANDO	***9134**
78	CORONEL GUERRERO, JESUS	***6960**
79	DE ANCA SALCEDO, DAVID	***1541**
80	DE DIEGO FRANCO, JAVIER	***2103**
81	DE LA CASA JEREZ, IGNACIO	***2189**
82	DE LA CUESTA ANGULO, XABIER	***0862**
83	DE LA LUZ RUBIANES, ILDEFONSO	***2621**
84	DE LOS REYES CARRETERO, EDUARDO	***9124**
85	DE LOS SANTOS SAAVEDRA, IGNACIO	***4067**
86	DE MIGUEL TORR, ALBERTO	***2698**
87	DECENA ANSORENA, JOAQUIN	***3355**
88	DEL BOT SANCHEZ, JULIAN	***2850**
89	DELGADO REINA, JOSE CARLOS	***9401**
90	DEMSKI VILLAREJO, JOSEPH FRANCISCO	***8279**
91	DIAZ CRUJERA, ANGEL	***7240**
92	DIAZ GONZALEZ, JORGE	***7445**
93	DOMINGUEZ MADROÑAL, PATRICIA	***0520**
94	DOMINGUEZ REYES, SERGIO MANUEL	***3192**
95	DOMÍNGUEZ VELASCO, DAVID	***8090**
96	DOMOUSO RODRIGUEZ, MANUEL JOSE	***9976**

	<i>Apellidos y nombre</i>	<i>DNI</i>
97	DORADO BARRERO, NOELIA	***4464**
98	DORADO MORA, JORGE	***5935**
99	DORADO ZAMBRANO, JOSE MANUEL	***6431**
100	DUARTE MARIN, CARLOS ALBERTO	***1030**
101	DUCAUD GOMEZ, NICOLE IVETTE	***4397**
102	ESCOBAR GARCIA MORENO, FRANCISCO JAVIER	***2334**
103	ESCOBAR GARCIA, JOSE LUIS	***7360**
104	ESCOBAR SANCHEZ, MARIA DEL ROCIO	***6575**
105	ESPEJO MOLINA, MARIO	***5033**
106	ESTEVEZ CASADO, MANUEL	***6108**
107	FAJARDO BALADRON, JUAN FRANCISCO	***0365**
108	FARFAN GAVILAN, MANUEL	***6334**
109	FARFAN PEREZ, REMIGIO	***8243**
110	FERNANDEZ CABRERA, ANTONIO	***6523**
111	FERNANDEZ CABRERA, FRANCISCO JAVIER	***6522**
112	FERNANDEZ CARRERA, ANTONIO JESUS	***5021**
113	FERNANDEZ GONZALEZ, ELISA MARIA	***0719**
114	FERNANDEZ GUZMAN, ISMAEL	***2611**
115	FERNANDEZ LLADONOSA, FERNANDO	***4749**
116	FERNANDEZ MARQUEZ, JOSE LUIS	***3036**
117	FERNANDEZ MONTILLA, JOSE MIGUEL	***7650**
118	FERNANDEZ MORENO, JUAN	***9102**
119	FERNANDEZ MUÑOZ, JAVIER	***0543**
120	FERNANDEZ MUÑOZ, JESUS	***7442**
121	FERNÁNDEZ PANTOJA, JAVIER	***1888**
122	FERNANDEZ REY, FRANCISCO JAVIER	***1141**
123	FERNANDEZ REY, IVAN	***4400**
124	FERNANDEZ SANCHEZ, JOSE JUAN	***3545**
125	FERRANDO RODRIGUEZ, MARIA VICTORIA	***5226**
126	FERRE CAMARENA, RAMON	***7629**
127	FIDALGO BECERRA, PEDRO DAVID	***2121**
128	FIDALGO CASTRO, DANIEL	***5403**
129	FLORES DOMINGUEZ, ALEJANDRO	***5490**
130	FLORES LOPEZ, SANDRA	***9059**
131	FUENTES PALACIOS, ALEJANDRO	***4525**
132	GALAN PARIS, EDUARDO	***7121**
133	GALLARDO FERNANDEZ, EZEQUIEL	***8338**
134	GALLEGO SANTIAGO, ANA MARIA	***1921**
135	GAMIZ MUELA, SERGIO	***3753**
136	GARCES HERNANDEZ, MARIA CARMEN	***4406**
137	GARCES HERNANDEZ, MARIA ROCIO	***4406**
138	GARCIA BAÑOS, RAFAEL	***3918**
139	GARCIA BARBA, FRANCISCO JAVIER	***0569**
140	GARCIA CAPARROS, JUAN MANUEL	***1778**
141	GARCIA CLARO, JUAN MANUEL	***8899**
142	GARCIA CRUZ, MAURICIO	***0974**
143	GARCIA DE CASTRO LOPEZ QUIROGA, MANUEL LUIS	***1491**
144	GARCIA GARCIA, ANTONIO JOAQUIN	***1779**
145	GARCIA GONZALEZ, JUAN	***2348**
146	GARCIA JIMENEZ, JOSE LUIS	***4131**
147	GARCIA LOPEZ, JOSE	***7347**
148	GARCIA LOPEZ, MARIA DEL PILAR	***1637**
149	GARCIA MOLINA, JESUS	**1049**
150	GARCIA ORTEGA, MARIA DEL CARMEN	***9957**
151	GARCIA ORTIZ, MANUEL	***0273**
152	GARCIA PARRA, SANTIAGO	***8804**
153	GARCIA PEREZ, JOSE DOMINGO	***3968**
154	GARCIA RANGEL, JOSE MANUEL	***3459**
155	GARCIA RUIZ, JOSE ENRIQUE	***7941**
156	GARCIA SANCHEZ, MANUEL	***6139**

	<i>Apellidos y nombre</i>	<i>DNI</i>
157	GARRIDO CANO, ISIDRO ISMAEL	***1363**
158	GARRIDO DIAZ, MANUEL	***3708**
159	GARRIDO PAYAN, FRANCISCO JAVIER	***7250**
160	GARRIDO ROMERO, MANUEL	***5283**
161	GAVILAN CRUZ, ANTONIO	***8016**
162	GAVIÑO MARTOS, MANUEL	***8233**
163	GOMEZ ALE, FRANCISCO MANUEL	***8036**
164	GOMEZ LINARES, ANGEL	***7683**
165	GOMEZ LOPEZ, JOSE LUIS	***6681**
166	GOMEZ LUQUE, MARIA	***9266**
167	GOMEZ MIRO, JOAQUIN	***6715**
168	GOMEZ MORON, PEDRO ANTONIO	***1836**
169	GOMEZ NAVARRO, RUBEN	***4035**
170	GOMEZ ONTANILLA, DAVID	***6554**
171	GOMEZ PEREZ, ANTONIO	***1352**
172	GOMEZ RAMIREZ, VICENTE JAVIER	***5104**
173	GOMEZ SALADO, DAVID	***0187**
174	GOMEZ-CAMINERO SANCHEZ, JUAN CARLOS	***1886**
175	GONZAGA CALVO, FRANCISCO	***6770**
176	GONZALEZ BAENA, ENRIQUE	***7006**
177	GONZALEZ CABRERA, MANUEL ANTONIO	***0121**
178	GONZALEZ MARTIN, ROBERTO	***6061**
179	GONZALEZ MARTINEZ, JOSE LUIS	***7035**
180	GONZALEZ ROLDAN, DAMIAN	***2311**
181	GONZALEZ SUAREZ, RAFAEL	***2606**
182	GONZALEZ TASCÓN, FELIPE	***7049**
183	GONZALEZ VAZQUEZ, ALVARO	***7802**
184	GONZALEZ VELAZQUEZ, JAVIER	***1676**
185	GRILLO SALADO, LUIS GONZALO	***9056**
186	GRIMARET URBANO, DAVID	***3680**
187	GRIÑAN MARQUEZ, JESUS	***6891**
188	GUERRERO NAVARRO, JOSE MARIA	***1339**
189	GUERRERO OSORNO, SERGIO	***9262**
190	GUERRERO RODRIGUEZ, LAURA	***2112**
191	GUILLEN IGLESIAS, DAVID	***5476**
192	HERNANDEZ FERNANDEZ, RUBEN	***6103**
193	HERNANDEZ ORTEGA, FRANCISCO MANUEL	***9033**
194	HERNANDEZ PALMA, AURELIO	***0989**
195	HIDALGO DELGADO, SERGIO	***7954**
196	HONTORIA CORZO, MARIA	***1619**
197	IBÁÑEZ RODRÍGUEZ, GODOFREDO	***3013**
198	IGLESIAS IBAÑEZ, JESUS	***9370**
199	INFANTES DURAN, JOSE MARIA	***9515**
200	INIESTA MARTIN, JAVIER	***1716**
201	IZQUIERDO IGLESIAS, SANDRA	***5077**
202	JAPON GALVEZ, MARIA DE LOS REYES	***3961**
203	JIMENEZ BARRAGAN, DANIEL	***8584**
204	JIMENEZ BORREGO, ANA MARIA	***9680**
205	JIMENEZ BORREGO, JOSE SALVADOR	***6956**
206	JIMENEZ CANELA, JOSUE	***2095**
207	JIMENEZ MARTINEZ, MARIA CARMEN	***9689**
208	JIMENEZ POLVILLO, ANTONIO JESUS	***3775**
209	JIMENEZ SANCHEZ, FRANCISCO	***0310**
210	JIMENEZ VALLEJO, JORGE	***5510**
211	JURADO CARBALLIDO, DANIEL	***9231**
212	LAMELA ALVAREZ, GERMAN	***6686**
213	LANCHARRO JURADO, JOSE ANTONIO	***7656**
214	LARA HIDALGO, ISABEL MAROA	***0407**
215	LEÓN GORDÓN, JOSE MANUEL	***3442**
216	LEON NAVARRO, DAVID	***1525**

	<i>Apellidos y nombre</i>	<i>DNI</i>
217	LEON RUIZ, ESAU	***3933**
218	LIMA LUQUE, GERTRUDIS	***7273**
219	LIMON INCOGNITO, JUAN LUIS	***5184**
220	LISCHITZKI CABRERA, IVAN	***3970**
221	LLAMAS MOLINA, VICENTE	***6421**
222	LOBO AVALOS, DIEGO	***0440**
223	LOPEZ BIZCOCHO, RAUL	***2350**
224	LOPEZ GIRALDEZ, JOSE MANUEL	***8263**
225	LOPEZ MORILLA, MANUEL	***6692**
226	LOPEZ REINA, JOSE MANUEL	***3606**
227	LOPEZ RODRIGUEZ, DANIEL	***0349**
228	LOPEZ RODRIGUEZ, JOSE MANUEL	***9784**
229	LOPEZ ZABALA, LEONARDO	***4756**
230	LOPEZ ZAMUDIO, JESUS	***9257**
231	LORA VELA, JOSE	***9512**
232	LOZANO GOMEZ DE LARA, ISAAC	***7560**
233	LOZANO NOBL, MIGUEL ANGEL	***2801**
234	LUNA BORRALLO, FRANCISCA	***0583**
235	LUNA HERNANDEZ, ANA MARIA	***4725**
236	LUQUE GONZALEZ, JOSE ANTONIO	***2514**
237	LUQUE RUIZ, ROSA MARIA	***9349**
238	MACCHIA DIAZ, HILARIO	***8779**
239	MACIAS PAIZ, ANTONIO JESUS	***7824**
240	MAGAN MENDEZ, MARIA DEL PILAR	***3390**
241	MAMERTO DIAZ MORENO, FRANCISCO	***7423**
242	MANJON BLANCO, MARIA LUISA	***4807**
243	MANJON BLANCO, RAFAELA	***4807**
244	MARCHENA SILVA, MARIA DEL PILAR	***9716**
245	MARIN CASTRO, FRANCISCO	***8880**
246	MARIÑO INCOGNITO, JUAN CARLOS	***2934**
247	MARQUEZ GALLARDO, JOSE ANTONIO	***3735**
248	MARTIN FERNANDEZ, MANUEL	***2787**
249	MARTIN GARCIA, MIGUEL ANGEL	***1644**
250	MARTIN MARTIN, ESPERANZA	***6326**
251	MARTIN RAMOS, JESUS	***0615**
252	MARTIN ROMAN, JESUS	***4035**
253	MARTIN ROSALES, RUBEN	***1451**
254	MARTIN TORRES, SERGIO	***2079**
255	MARTINEZ BLANCO, JUAN FRANCISCO	***7574**
256	MARTINEZ BORRERO, JOSE	***6186**
257	MARTINEZ DOMINGUEZ, FRANCISCO	***3519**
258	MARTINEZ SAÑUDO, JOSE ANTONIO	***6814**
259	MARTINEZ TORTOLERO, DANIEL	***9534**
260	MARTINEZ VARELA, ANGEL MARIA	***8375**
261	MATEOS PEREIRA, ROBERTO CARLOS	***0843**
262	MAYA GATA, LUIS	***4475**
263	MEDINILLA SARMIENTO, ANTONIO	***8982**
264	MELERO FIDALGO, MARIA TERESA	***2119**
265	MERINO GUTIERREZ, CRISTIAN	***8492**
266	MILLAN GALLEGO, AGATA	***4400**
267	MIRANDA VILLARAN, MANUEL	***6634**
268	MOLINA DIAZ, EDUARDO	***7101**
269	MONTAÑO JURADO, DANIEL	***0622**
270	MONTERIOR GANDULLO, FERNANDO	***5722**
271	MONTERO ACOSTA, ALMUDENA	***9162**
272	MONTERO ACOSTA, JUAN JOSE	***8762**
273	MONTERO ACOSTA, TRIANA	***1544**
274	MORALES DOMINGUEZ, DOLORES	***1741**
275	MORALES DOMINGUEZ, MARIA JOSE	***0775**
276	MORAN PEDRAJAS, CAROLINA	***5039**

	<i>Apellidos y nombre</i>	<i>DNI</i>
277	MORENO ORTEGA, FRANCISCO JAVIER	***6223**
278	MORERA ARCO, JOSE FERNANDO	***7973**
279	MORERA FAJARDO, JUAN	***6669**
280	MORILLAS FERNANDEZ, JOSE ANTONIO	***9704**
281	MORON MUÑOZ, MANUEL	***8056**
282	MOYA ESCOBAR, ANTONIO JESUS	***8515**
283	MOYA ESCOBAR, RAQUEL	***1494**
284	MOYA GOMEZ, ERNESTO	***6668**
285	MOYA GOMEZ, FRANCISCO	***3199**
286	MUÑOZ APARICIO, LUIS ANGEL	***9522**
287	MUÑOZ APARICIO, VICTOR MANUEL	***3987**
288	MUÑOZ ARMENTEROS, MARCOS	***6607**
289	MUÑOZ CUENCA, FRANCISCO JOSE	***8940**
290	MUÑOZ DE LEÓN MEDINA, MANUEL	***3181**
291	MUÑOZ GIL, SANTIAGO	***0953**
292	MUÑOZ PALMA, ALBERTO ANTONIO	***3868**
293	MUÑOZ PONCE, CARLOS	***1625**
294	NAVARRO GOMEZ, MARIA JOSE	***3373**
295	NAVARRO RODRIGUEZ, MANUEL	***6004**
296	NOGUERA AGUILAR, MARTIN	***7548**
297	OJEDA IGLESIAS, MANUEL	***7033**
298	OLIVA APARICIO, DAVID	***0389**
299	OLIVAR FERNANDEZ, ANTONIO	***8498**
300	ORTEGA GARCIA, DAVID	***9717**
301	ORTEGA PALOMO, DANIEL	***2732**
302	ORTEGA VEGA, LUIS MIGUEL	***5347**
303	ORTIZ GARRIDO, FRANCISCO JAVIER	***7734**
304	OYOLA RODRIGUEZ, MARIA PILAR	***1361**
305	PALLARES BARRERA, JUAN CARLOS	***9931**
306	PALLARES GALLARDO, AMADEO	***0144**
307	PANEA TEJERA, PEDRO	***7191**
308	PARRILLA SÁNCHEZ, SALVADOR	***2241**
309	PATILLA GUTIERREZ, FELIX	***6492**
310	PAVON VERGARA, ALEJO JOSE	***3181**
311	PAVON VERGARA, OSCAR JOSE	***5714**
312	PAYAN CAMPOS, FERNANDO	***3845**
313	PEÑA AVILA, JOSE LUIS	***1071**
314	PEÑA FERNÁNDEZ, LUCIA	***1877**
315	PEREZ ALVAREZ, JOSE MANUEL	***9620**
316	PEREZ ARANDA, FRANCISCO	***8413**
317	PEREZ BAUTISTA, JUAN MANUEL	***2315**
318	PEREZ DURAN, MANUEL	***5238**
319	PEREZ GONZALEZ, ESTANISLAO	***9285**
320	PEREZ MARTIN, JOSE EUGENIO	***5676**
321	PÉREZ MARTÍN, MANUEL	***1449**
322	PEREZ MARTINEZ, JOSE LUIS	***2594**
323	PEREZ PACHECO, MANUEL ALEJANDRO	***5232**
324	PEREZ PEREZ, MARIA MACARENA	***0588**
325	PEREZ ROJAS, JESUS	***3197**
326	PEREZ VELA, JOSE	***9124**
327	PEREZ VELASCO, YOLANDA	***5103**
328	PINEDA FERNANDEZ, GREGORIO	***6306**
329	PIQUERA IGLESIA, FRANCISCO JAVIER	***8597**
330	PIZARRO LARINTO, JOSE MIGUEL	***7600**
331	PONCE MORENO, MARIA VANESSA	***3333**
332	PORTILLO NAVAS, JUAN ANTONIO	***0544**
333	POSTIGO GONZALEZ, JESUS	***8384**
334	POZUELO FERNANDEZ, LAURA	***5990**
335	PRIEGO REYES, MIRIAN	***8394**
336	PRIETO CABELLO, MARIA DEL CARMEN	***0767**

	<i>Apellidos y nombre</i>	<i>DNI</i>
337	QUESADA AGUILAR, ANTONIO	***0232**
338	QUINONES SANCHEZ, ESMERALDA	***1022**
339	RAMIREZ GALLARDO, DANIEL	***4817**
340	RAMIREZ RIVAS, JUAN FRANCISCO	***3288**
341	RAMOS DE HARO, LUIS	***9367**
342	RAMOS FERNANDEZ, SERGIO	***9772**
343	RAMOS MARIN, JUAN CARLOS	***9413**
344	RAMOS MELERO, ANTONIO JESUS	***5913**
345	RECIO CORTES, RAFAEL	***9167**
346	REGUERA MOTILLA, SERGIO	***1662**
347	REYES GONZALEZ, DANIEL	***4360**
348	REYES MORAN, ANTONIO RICARDO	***9773**
349	RINCON GOMEZ, ESTHER	***0146**
350	RIVERA MORALES, FRANCISCO JAVIER	***9113**
351	RIVERA MORALES, JOSE MARIA	***9250**
352	RIVERA MORALES, MANUEL	***9113**
353	RIVERA MORALES, RAUL	***9958**
354	RODRIGUEZ BUSTOS, ALBERTO	***2396**
355	RODRÍGUEZ ESPEJO, RAFAEL JESUS	***4823**
356	RODRIGUEZ FREIRE, JESUS MARIA	***7820**
357	RODRIGUEZ GALVEZ, FRANCISCO JOSE	***0493**
358	RODRIGUEZ GOMEZ, DAVID	***6735**
359	RODRIGUEZ GONZALEZ, AMADEO	***6779**
360	RODRIGUEZ GONZALEZ, MIGUEL ANGEL	***7880**
361	RODRIGUEZ GUTIERREZ, MARIA DE LOS REYES	***2671**
362	RODRIGUEZ PIÑERO DURAN, JUAN BOSCO	***0706**
363	RODRIGUEZ RODRIGUEZ, MANUEL	***6280**
364	RODRIGUEZ RUIZ-MATEOS, MANUEL	***1130**
365	RODRIGUEZ TAPIA, GONZALO	***7245**
366	ROJAS MEJÍAS, JUAN PEDRO	***0687**
367	ROLDAN CANO, ANTONIO MIGUEL	***6508**
368	ROLDAN CHACON, GREGORIO	***8381**
369	ROLDAN SABORIDO, ALBERTO	***1631**
370	ROMAN BORRERO, DAVID	***7876**
371	ROMERO MORENO, JOSE MIGUEL	***6010**
372	ROMERO ORTIZ, MARIA ANGELES	***9116**
373	ROMERO ROQUE, VICTORIA DEL BIN	***4288**
374	RUBIO JIMENEZ, ENRIQUE	***7277**
375	RUBIO SANCHEZ, JOAQUIN	***0286**
376	RUBIO SERRANO, INMACULADA	***9075**
377	RUBIO ZAMARRIEGO, LUCAS	***2234**
378	RUIZ FUENTES, JOSE LUIS	***0201**
379	RUIZ MARTIN, HECTOR MANUEL	***1300**
380	RUIZ MONTAÑO, FRANCISCO JAVIER	***3351**
381	RUIZ MONTOÑO, MARIA DEL CARMEN	***3466**
382	SAAVEDRA DOMÍNGUEZ, PABLO	***1086**
383	SABORIDO MACIAS, MIGUEL ANGEL	***3616**
384	SALAS MEJIAS, ISAAC	***9245**
385	SALGUERO GORDILLO, MARIA DE LAS MERCEDES	***5496**
386	SALMERON GOMEZ, ENRIQUE MIGUEL	***4472**
387	SANCHEZ ALCARAZ, ABEL	***0091**
388	SANCHEZ CABEZA, FRANCISCO JOSE	***1289**
389	SANCHEZ GARCIA, FRANCISCO	***7891**
390	SANCHEZ JIMENEZ, RAUL	***2124**
391	SANCHEZ ROMERO, PABLO	***4016**
392	SANCHEZ SANCHEZ, RAFAEL	***9267**
393	SANCHEZ SOBRINO, ANA BELEN	***0780**
394	SANTOS GARRIDO, FRANCISCO JOSE	***2157**
395	SARRION VALLE, MARIA CARMEN	***9309**
396	SCOTT SILLERO, MANUEL	***8076**

	<i>Apellidos y nombre</i>	<i>DNI</i>
397	SERRANO MUÑOZ, JOSE MANUEL	***5893**
398	SERRANO ORDEN, FRANCISCO JAVIER	***7204**
399	SERRANO ORTEGA, JUAN ANTONIO	***2623**
400	SERRANO RIVERA, CARLOS	***4867**
401	SILVA REGUERA, JOSE JAVIER	***0418**
402	SIVIANES LOPEZ, JUAN ALFONSO	***7382**
403	SOBRADO MORAÑO, JERONIMO	***2445**
404	SOME RAMIREZ, JOAQUIN	***1245**
405	SORIANO GÓMEZ, ELIAS	***7446**
406	SOTO CARMONA, JOSE ANTONIO	***9636**
407	SUAREZ GONZALEZ, ANDRES	***9158**
408	TALLAFET MORENO, ALVARO	***2126**
409	TERRIZA VEGA, MANUELA	***9989**
410	TINAHONES BELLIDO, ALVARO	***6239**
411	TINAJERO RODRIGUEZ, SARA	***9228**
412	TINOCO BERNAL, MARIA LUCIA	***1061**
413	TINOCO BERNAL, NATALIA	***5913**
414	TORO DURAN, FERNANDO	***5128**
415	TORRADO DOS REIS, FRANCISCO JAVIER	***7199**
416	TORRES MARTIN, ALEJANDRO	***7216**
417	TRIVIÑO SOTO, JULIAN ALFONZO	***6927**
418	TUDELA SANCHEZ, BEATRIZ	***0834**
419	VALENCIA VIZUETE, JOAQUIN	***5071**
420	VALENZUELA PALACIOS, JORGE	***8732**
421	VALLE VARO, JUAN MANUEL	***7612**
422	VALLEJO MORALES, FERNANDO MANUEL	***7199**
423	VALLEJOS CARABALLO, RICARDO ANGEL	***6408**
424	VAZQUEZ CEPEDA, JOSE MARIA	***3666**
425	VAZQUEZ LIMON, MANUEL	***0631**
426	VAZQUEZ MOTILLA, MARIO	***8460**
427	VAZQUEZ NICOLAS, LUISA MARIA	***6140**
428	VAZQUEZ RUIZ, VIRGINIA	***5553**
429	VELA BORRERO, NIEVES	***9968**
430	VELA VALLEJO, JOSE AGUSTIN	***3842**
431	VELAZQUEZ TIRADO, RAFAEL MANUEL	***4558**
432	VERDEJO ADEVA, LUIS	***0116**
433	VIDES GARCIA, JUAN LUIS	***4862**
434	VILCHES ALONSO, JUAN MANUEL	***2045**
435	VILCHES SARRION, MARIA	***6340**
436	VILLAFAINA VELA, VANESA	***5497**
437	VILLASANTE GARCIA, JOAQUIN	***9309**
438	VIÑUELA ZAMBRANO, JOSE MARIA	***6299**
439	VIRELLA FERNANDEZ, JOSE CARLOS	***0368**
440	YANES MELUS, CARLOS VICENTE	***6085**
441	ZHUNE MERO, BORIS RENE	***0960**
442	ZHUNE MERO, ELVIS FABRICIO	***5276**

Listado definitivo personas excluidas acceso general:

	<i>Apellidos y nombre</i>	<i>DNI</i>	<i>Causa</i>
1	ALEGRE PARTIDA, DAVID	***8795**	2
2	ALFARO SANTANA, JOSE ANTONIO	***2238**	3, 4 y 5
3	AMORES AMIL, MIGUEL	***6933**	3
4	ANGORRILLA PEREZ, ANTONIO CARLOS	***0950**	3
5	AUXILIA ESQUINA, RAFAEL	***3888**	2,3,4 y 5
6	CAPITAN ZAMORA, FERNANDO	***7991**	3
7	CARBALLO ESPINOSA, MANUEL	***0745**	2
8	CASTILLO NAVARRO, JESUS	***9284**	3, 4 y 5
9	CASTRO LINARES, ADAN	***1153**	2,4 y 5
10	COBOS ANDUJAR, MARINA	***5403**	2
11	CONTRERAS RUIZ, JOSE VICTOR	***1627**	1,2,3, 4 y 5

	<i>Apellidos y nombre</i>	<i>DNI</i>	<i>Causa</i>
12	CUERVA DIAZ, ANA BELEN	***3789**	3
13	CUERVA DIAZ, MANUEL	***1873**	2 y 3
14	DE LA CRUZ DE LUNA, VICTOR MANUEL	***8837**	1,2,3,4 y 5
15	DIAZ MORENO, MANUEL	***4549**	3,4 y 5
16	DOMINGUEZ CANTILLO, MARINA MACARENA	***7882**	4 y 5
17	DOMINGUEZ COBANO, TOMAS	***6532**	2
18	DOMINGUEZ MARTIN, FRANCISCO DE ASIS	***3521**	2 y 6
19	DUARTE ALONSO, SUSANA	***1754**	1 y 3
20	ESPADA GOMEZ, FRANCISCO JAVIER	***9741**	7
21	GAITAN CARRASCO, BELLA AURORA	***0948**	2
22	GARCIA FUENTES, RAUL	***9503**	4 y 5
23	GARCIA LAGARES, MIGUEL	***5617**	2
24	GENERELO GARCIA DE PAREDES, ALBERTO	***9527**	3
25	GIL ALCON, JOSE MANUEL	***7761**	3
26	GOMEZ MARTIN, JAVIER	***4551**	2,3, 4 y 5
27	GONZALEZ VELAZQUEZ, ROLDAN ESTEBAN	***9305**	7
28	GUIJARRO GUTIERREZ, JOSE LUIS	***2146**	4 y 5
29	GUILLÉN IGLESIAS, SANDRA	***5252**	3
30	LEON ARMADA, JOSE MARIA	***5764**	2
31	LÓPEZ RODRÍGUEZ, JUAN	***0217**	4 y 5
32	LORA GAVIÑO, FERNANDO JOSE	***7763**	2
33	LORA GUTIERREZ, JESUS	***4837**	1,2,3,4 y 5
34	LORA NUÑEZ, MANUEL SEBASTIAN	***2972**	3, 4 y 5
35	MENDES PINTO, ORLANDO	***1067**	1,2,3,4 y 5
36	MIGUEL MONCLOVA, JESUS	***1636**	1 y 3
37	MORENO LOZANO DE SOSA, FELIX MANUEL	***0791**	3, 4 y 5
38	MORENO MORENO, ANGELES	***7081**	2,3, 4 y 5
39	MORENO, JUAN	***2066**	1,2,3, 4 y 5
40	NIETO PEREZ, JOAQUIN	***3090**	2
41	NOGUERO ZAIDA, MARIA CARMEN	***2101**	1,2,3, 4 y 5
42	PARRA NAVARRETE, ENRIQUE	***4402**	3, 4 y 5
43	PEREZ PEÑALVER, VIRGINIA	***8072**	3
44	PICOREL GUERRERO, ALBERTO JESUS	***4081**	2
45	PINEDA DIAZ, JUAN DE DIOS	***1970**	4 y 5
46	RAMIREZ NUÑEZ, JOSE MANUEL	***4703**	1,2,3, 4 y 5
47	RIVAS PEREZ, MANUEL	***5727**	1,2,3, 4 y 5
48	RODRIGUEZ ALVAREZ, VICTOR MANUEL	***8747**	4 y 5
49	RODRIGUEZ RODRIGUEZ, JOSE	***3738**	2 y 3
50	RODRIGUEZ ROMERO, JOSE ANTONIO	***4414**	3, 4 y 5
51	ROMERO SUEIRO, FRANCISCO JAVIER	***9256**	7
52	RUBIO NAVARRO, JAVIER	***1736**	4 y 5
53	RUIZ RUIZ, JUANA	***2871**	4 y 5
54	SANCHEZ CRUZ, FELIPE	***1537**	7
55	SANCHEZ CRUZ, JAIME	***5488**	7
56	SERRANO ORDEN, ROCIO	***7200**	1
57	SOLIS SERRANO, DANIEL	***3390**	4 y 5
58	SOLIS SERRANO, JUAN CARLOS	***3390**	2,4 y 5
59	TEY MILLAN, MANUEL	***7730**	3
60	TEY MILLAN, MARINA	***7730**	6
61	TORRES ORTEGA, FRANCISCO JESUS	***1078**	2
62	VELA GONZALEZ, DIEGO	***8427**	2
63	VIDES IGLESIAS, JOSE	***8779**	7
64	ZHUNE MERO, DANIEL ANSELMO	***1399**	2

Descripción del código de exclusión:

<i>Código de exclusión</i>	<i>Causa</i>
----------------------------	--------------

1	No aporta fotocopia DNI en vigor
---	----------------------------------

<i>Código de exclusión</i>	<i>Causa</i>
2	No aporta fotocopia del título de educación primaria, certificado de escolaridad o acreditación de los años cursados y de las calificaciones obtenidas en la educación secundaria obligatoria
3	No aporta fotocopia del permiso de conducir clase B
4	No aporta justificante o comprobante de haber ingresado la tasa por los derechos de examen
5	No aporta certificado de periodos de inscripción de más de un año de antigüedad como persona desempleada, o no resulta aplicable la exención del pago de la tasa por derechos de examen
6	No realiza la presentación de manera telemática a través de la sede electrónica
7	Presentación fuera de plazo

Listado definitivo personas admitidas acceso personas con discapacidad:

	<i>Apellidos y nombre</i>	<i>DNI</i>
1	AVILA MAGAÑA, JOSE MARIA	***1765**
2	BALON FERNANDEZ, ANTONIO	***1313**
3	BORREGO PALOMO, FRANCISCO MANUEL	***2200**
4	BORRERO CABRERA, FRANCISCO	***6057**
5	CARDENAS CARMONA, RAUL	***0555**
6	GARCIA MARTINEZ, CIPRIANO DAMIAN	***0556**
7	GONZALEZ MARTIN, ISMAEL	***5956**
8	INCOGNITO SUERO, MARIA ISABEL	***9497**
9	LARA GOMEZ, PEDRO	***7473**
10	LÓPEZ MONTESINOS, JOSE ANGEL	***6019**
11	MURILLO JIMENEZ, AGUSTIN	***8997**
12	PEREZ RANGEL, JOSE ANTONIO	***8883**
13	RODRIGUEZ FERNANDEZ, JOSE	***0033**

Listado definitivo personas excluidas acceso personas con discapacidad:

	<i>Apellidos y nombre</i>	<i>DNI</i>	<i>Código de exclusión</i>
1	DELGADO GUERRERO, FERNANDO	***1255**	2
2	GARCÍA RODRÍGUEZ, JUAN MANUEL	***4862**	3, 4 y 5
3	MARTIN MORALES, ELISABETH	***6666**	9
4	SANCHEZ ACOSTA, ABEL	***9577**	3, 4 y 5

Descripción del código de exclusión:

<i>Código de exclusión</i>	<i>Causa</i>
1	No aporta fotocopia del DNI en vigor
2	No aporta fotocopia del título de educación primaria, certificado de escolaridad o acreditación de los años cursados y de las calificaciones obtenidas en la educación secundaria obligatoria
3	No aporta fotocopia del permiso de conducir clase B
4	No aporta justificante o comprobante de haber ingresado la tasa por los derechos de examen
5	No aporta certificado de periodos de inscripción de más de un año de antigüedad como persona desempleada, o no resulta aplicable la exención del pago de la tasa por derechos de examen
6	No aporta documentación acreditativa de la condición de persona con discapacidad
7	No realiza la presentación de manera telemática a través de la sede electrónica
8	Presentación fuera de plazo
9	No reúne los requisitos contemplados en la base 5

Segundo. Aprobar el siguiente Tribunal calificador de conformidad con lo dispuesto en la base 9 de la presente convocatoria:

Presidente: Juan Cordero Garrido.

Suplente: Francisco José Martínez Quesada.

Vocal 1: Manuel Juárez López.

Suplente: Sebastián Cobo Merino.

Vocal 2: Francisco Calero Borrero.

Suplente: José Antonio Almarza Madrera.

Vocal 3: Antonio Acebedo Bejarano.

Suplente: Sergio Moreno Gómez.

Vocal 4: María Pilar López Jiménez.

Suplente: Antonio Manuel Morcillo Martínez.

Secretaria: María de la Palma Fernández Espejo.

Suplente: Ana López Jiménez Ontiveros.

Tercero. Notificar la adopción del presente acuerdo a los miembros titulares y suplentes del Tribunal calificador debiendo éstos abstenerse de intervenir en el procedimiento, notificándolo a la autoridad convocante, cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 y 24 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público.

Cuarto. Convocar a las personas aspirantes admitidas para la celebración del ejercicio para el día 29 de octubre de 2022 a las 11:00 horas en el Instituto de Educación Secundaria Juan de Mairena, sito en Avda. de las Américas s/n, 41927, Mairena del Aljarafe, Sevilla.

La distribución de las personas aspirantes por aulas, así como las instrucciones, se publicarán mediante anuncio del Tribunal calificador en el tablón electrónico de edictos de la sede electrónica y en la página web del Ayuntamiento.

Las personas aspirantes acudirán a las pruebas previstas de DNI/NIE o en su defecto del pasaporte, o documento público que acredite fehacientemente su identidad y de bolígrafo azul o negro clásico.

Quinto. La presente resolución deberá ser publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, tablón electrónico de edictos y página web del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe, a los efectos de difusión y conocimiento de personas interesadas.

Sexto. Los sucesivos anuncios relativos a esta convocatoria se harán públicos en el tablón electrónico de edictos de la sede electrónica.

En Mairena del Aljarafe a 8 de septiembre de 2022.—El Alcalde-Presidente, Antonio Conde Sánchez.

36W-5808

PILAS

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

Hace saber: Por resolución de la Concejala de Recursos Humanos y Régimen Interior n.º 2022/1230, de 18 de agosto de 2022, se han aprobado las bases y la convocatoria para cubrir una plaza de Auxiliar Dinamizador de este Ayuntamiento, como personal laboral, perteneciente al grupo C2, mediante proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal debido al desempeño prolongado de determinados puestos de trabajo durante años y por el procedimiento de concurso oposición.

Dicho acuerdo cuenta con el siguiente tenor literal:

Primero. Aprobar las bases reguladoras de las pruebas selectivas para la cobertura en propiedad de plaza de Auxiliar Dinamizador anteriormente referenciada y convocar dicho proceso selectivo.

Segundo. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el «Boletín Oficial» de la provincia, en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://pilas.sedelectronica.es/info>.

Tercero. Publicar un extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

Cuarto. Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección, aprobar la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, y publicar la relación en el «Boletín Oficial» de la provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://pilas.sedelectronica.es/info.0>, otorgando a aspirantes excluidos un plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación del anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

BASES GENERALES POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DINAMIZADOR, PERSONAL LABORAL FIJO C2, MEDIANTE PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PILAS DEBIDO AL DESEMPEÑO PROLONGADO DE DETERMINADOS PUESTOS DE TRABAJO DURANTE AÑOS, Y POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de estas Bases Generales regular la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de Concurso de Méritos y Oposición, dentro de un proceso extraordinario de Estabilización y Consolidación de Empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de Pilas, a fin de transformar los actuales puestos de trabajo temporales en plazas de personal laboral fijo; en este caso, de una plaza de Auxiliar Dinamizador, grupo C2, Administración Especial, sin que sea de aplicación en este caso la excepción fijada por la D.A. 6.ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público en lo relativo al procedimiento.

La plaza ofertada es de Auxiliar Dinamizador correspondiente a la oferta de empleo público de 2021 («Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 298, de 28 de diciembre de 2021).

1.2. Dicha plaza aparece dotada presupuestariamente y adscrita al Departamento de Cultura, Juventud y Deportes del Excmo. Ayuntamiento de Pilas, sin perjuicio de una potencial reorganización futura.

1.3. Las personas seleccionadas que obtengan plaza quedarán sometidas al sistema de incompatibilidad actualmente vigente.

2. Legislación aplicable.

La plaza citada corresponde al proceso extraordinario de estabilización y consolidación de empleo temporal mixto (DT 4.ª TREBEP) y disposición adicional vigésima tercera de la Ley 11/2020, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2021, que trae causa en los precedentes procesos de estabilización al amparo del artículo 19.1.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017 y artículo 19.1.6 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, por lo que se complementan las plazas de Ofertas de Empleo Público de 2018 y 2019.

La convocatoria se regirá por lo previsto en las presentes Bases y en sus Anexos y por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Ley 39/2015, de 1 de octubre, el Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público.

3. Requisitos de las personas aspirantes.

Para participar en los procesos selectivos las personas aspirantes, deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes y mantenerlo hasta la finalización del proceso selectivo correspondiente que se verá culminado con el llamamiento para la firma del contrato, los siguientes requisitos:

- a) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del estatuto Básico del Empleado Público.
- b) 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.
- c) 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 desempeñar tales funciones.
- d) No padecer enfermedad física o psíquica que impida el desarrollo normal de las tareas propias del puesto de trabajo.
- e) No estar incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en las disposiciones vigentes.
- f) Poseer la Titulación de Educación Secundaria Obligatoria (ESO), FP II, Certificado de Profesionalidad o equivalente.
- g) Dado que se trata de un proceso de Estabilización de empleo en precario, acreditar una experiencia mínima en los cinco años anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes: de al menos nueve meses de servicio ininterrumpido o de dieciocho meses acumulados en periodos de inferior duración, mediante vinculación de contrato laboral o nombramiento como funcionario, en un puesto similar al de la plaza convocada, en una administración local; teniendo en cuenta que cuando existan interrupciones técnicas en la contratación inferiores a una semana se considerará que el candidato ha trabajado de modo ininterrumpido.

Y acreditarlo junto con la solicitud de participación en el procedimiento selectivo mediante certificado oficial del Presidente del Tribunal de Selección (cuando se trate de empleados de la entidad convocante) o, de tratarse de servicios prestados de otras administraciones, contar con un certificado del titular del Servicio de RRHH y Régimen Jurídico del ayuntamiento de Pilas verificando, y/o validando en su caso, la documentación original aportada. No serán válidos para acreditar la experiencia laboral los certificados o informes de terceras administraciones firmados por aquellos no autorizados a dar fe pública como: los miembros de una corporación (cargos electos), ni por empleados con contrato laboral (no funcionarios públicos), ni por órgano no competente ni especializado.

En otro orden de cosas, en el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido en la convocatoria, habrá de alegarse documentalmente la norma que establezca la equivalencia o, en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite dicha 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 la titulación.

4. Solicitudes.

4.1. El modelo normalizado de solicitud (Anexo I) y resto de Anexos necesarios mencionados en estas Bases podrán descargarse de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Pilas (www.sedelectronicapilas.es).

Las solicitudes se presentarán preferentemente de manera telemática.

4.2. Plazo y lugar de presentación: Las instancias se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, dentro del plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca la publicación del correspondiente anuncio de convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Asimismo, se podrán presentar las solicitudes en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

- a) En el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la mencionada Ley.
- b) En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.
- c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- d) En las oficinas de asistencia en materia de registros.

En caso de presentar la solicitud en lugar distinto al Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Pilas (en cualquiera de sus oficinas), y al objeto de agilizar el proceso, la persona solicitante lo comunicará por correo electrónico a rrhhpilas@pilas.es, en el plazo máximo de tres días naturales.

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

4.3. Documentos a acompañar en las solicitudes:

Las Solicitudes (Anexo I) irán acompañadas de:

- a) Copia del Documento Nacional de Identidad en vigor o pasaporte, en su defecto.
- b) Formulario de Auto - Baremación (Anexo II) correctamente relleno.
- c) Copias de los documentos justificativos de la Fase de Concurso ordenados según aparezcan en el formulario de Auto -baremación.
- d) Copia de la titulación exigida o documento acreditativo del abono de las tasas para la expedición del mismo.
- e) Informe de Vida Laboral reciente.
- f) Declaración responsable de los requisitos exigidos en la Base Tercera (Anexo III).

El solo hecho de presentar instancia tomando parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas, que tienen consideración de la Ley Reguladora de esta convocatoria de proceso selectivo.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de cierre del plazo de solicitudes, y se acreditarán documentalmente mediante copia junto a la solicitud de participación. Asimismo, se adjunta un modelo de Auto - Baremación (Anexo II) donde la persona aspirante especificará ordenadamente y puntuará todos los méritos aportados según el baremo publicado en la Base 7.1. de esta convocatoria.

Los méritos referentes a antigüedad se acreditarán mediante certificación emitida por la entidad correspondiente. Si esta certificación debiera ser expedida por el Excmo. Ayuntamiento de Pilas, la persona solicitante no deberá aportarla, siendo el propio Ayuntamiento quien lo aporte al procedimiento como si lo hubiera presentado la propia persona interesada, y con carácter previo en el que se valoren los méritos. En la propia solicitud (Anexo I) figurará un apartado por el que la persona aspirante solicitará dicha certificación.

No serán tenidos en cuenta ni valorados los méritos que no queden alegados y acreditados a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias y en la forma anteriormente mencionada, sin perjuicio de que el Tribunal Calificador pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

5. Admisión de personas aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas y las causas de exclusión, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación. Se indica que, si la persona aspirante así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el artículo 42.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Una vez finalizado el plazo de subsanación, las reclamaciones, si las hubiere, serán rechazadas o aceptadas en una nueva resolución por la que se apruebe la lista definitiva.

La lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se produjesen alegaciones.

5.2. Una vez publicada la lista definitiva de personas admitidas y/o excluidas en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, el resto de anuncios y publicaciones relativas al proceso se harán públicas tanto en el tablón de anuncios físico, como tablón edictal de la sede electrónica o página web del Excmo. Ayuntamiento de Pilas.

5.3. Las personas excluidas en la lista definitiva podrán presentarse a la realización de las pruebas con carácter cautelar siempre y cuando acrediten haber presentado el oportuno recurso contra su exclusión y si para dicha fecha no se ha resuelto el mismo.

5.4. En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha y hora de celebración de la evaluación, deberá publicarse en el tablón edictal de la sede electrónica o página web del Excmo. Ayuntamiento de Pilas.

6. Tribunal calificador.

6.1. El Tribunal calificador estará constituido por

Presidente:

El Director de RRHH y Régimen Jurídico, don José Joaquín Velázquez Pérez, siendo su suplente don Manuel Beceril Cardellat.

Vocales:

Don Miguel Palma Carbonell, siendo su suplente doña Pilar Vázquez Lobo.

Don José Julio Monsalves Anguas, siendo su suplente don Carlos Javier Díaz Hernández.

Don Francisco Barragán Hernández, siendo su suplente doña Pastora Rodríguez Mateos.

Secretaria-Vocal:

Doña Eva Cárave López Becerra, siendo su suplente doña Virginia Ugalde Donoso.

Todos los miembros del Tribunal actuarán de forma colegiada y ajustada a los principios de imparcialidad y profesionalidad.

El Tribunal actuará válidamente cuando concurren el/la Presidente/a, Secretario/a y dos Vocales, y podrá actuar en persona o a través de cualquier herramienta de presencia digital como Zoom, Teams, Video de Whatsapp o equivalente.

6.2. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concorra alguna de las circunstancias recogidas en el referido cuerpo legal.

6.3. Las resoluciones de los tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso pueda proceder a su revisión, conforme a lo dispuesto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

6.4. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus sesiones de asesores especialistas, que se limitarán exclusivamente a prestar al Tribunal el asesoramiento propio de su especialidad.

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

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

7. Sistema selectivo.

El procedimiento de selección de las personas aspirantes se realizará a través del Sistema de Concurso- oposición, no tendrá carácter eliminatorio, y se desarrollará con arreglo a las siguientes reglas:

7.1.— Concurso de méritos.

Consistirá en la calificación de los méritos alegados en el momento de la solicitud de participación, de acuerdo con el baremo de méritos establecido. Sólo podrán valorarse aquellos méritos obtenidos antes de la fecha en que termine el plazo de admisión de instancias de la convocatoria.

Se valorarán los méritos relativo a la experiencia profesional de acuerdo al siguiente baremo: (Máximo 8 puntos).

a) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Pilas desempeñando funciones de auxiliar dinamizador: 0,66 puntos por mes completo.

b) Servicios prestados en un puesto de auxiliar dinamizador, en otras Entidades Locales distintas a la convocante: 0,22 puntos por mes completo.

Mes completo se considera 30 días naturales.

Los méritos referentes a antigüedad se acreditarán mediante certificación emitida por la administración / entidad competente en donde haya desempeñado el trabajo, en la cual se haga constar claramente la duración del servicio, categoría profesional desempeñada, e informe de Vida Laboral. En esta documentación deberá constar la fecha de inicio y finalización del nombramiento o de la relación laboral (o en su caso de que continúa vigente), objeto del nombramiento o del contrato y tipo de jornada.

Si esta certificación debiera ser expedida por el Excmo. Ayuntamiento de Pilas, la persona solicitante no deberá aportarla, haciéndolo constar el aspirante en la solicitud y siendo el propio Ayuntamiento quien lo aporte al procedimiento como si lo hubiera presentado la propia persona interesada, y con carácter previo en el que se valoren los méritos.

No podrá ser valorada aquella relación de trabajo de la que no se acredite la totalidad de los datos reseñados.

El Tribunal examinará las solicitudes presentadas, valorando únicamente aquellos méritos que hayan sido justificados documentalmente.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación de la fase de concurso para hacer alegaciones.

7.2.— Oposición (máximo 12 puntos).

Las pruebas consistirán en la resolución de uno o varios supuestos prácticos o pruebas prácticas, que versará sobre los temas específicos de la convocatoria. Esta/s prueba/s no tendrá/n carácter eliminatorio.

8. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas.

8.1. El lugar, fecha y hora de celebración de la Oposición se publicarán mediante anuncio una vez finalizado el plazo de alegaciones del Concurso de Méritos.

8.2. Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único. Cada aspirante deberá ir provisto de DNI en vigor, NIE o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir en vigor. La no presentación de un/a aspirante a la fase de oposición, determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar y, consecuentemente, quedará excluida/o del proceso selectivo.

8.3. No se permitirá durante el desarrollo de la oposición la tenencia o utilización de dispositivos o medios tecnológicos susceptibles de ser utilizados para alterar el principio de igualdad, mérito y capacidad.

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

9. Calificación final.

La nota final del proceso será la del concurso si no existiera empate entre los aspirantes y la suma de las puntuaciones finales obtenidas en las fases de concurso y de oposición, con un máximo de 12 puntos para la fase de oposición, y con un máximo de 8 puntos en la de concurso; siendo la puntuación máxima total 20 puntos.

En los supuestos de empate en la calificación final, se resolverá celebrando una entrevista personal con los candidatos empatados, frente al Tribunal de selección.

10. Relación de personas aspirantes aprobadas.

Terminado el Concurso y la fase de oposición, el Tribunal Calificador hará pública, en la sede electrónica www.sedelectronica-pilas.es y en el tablón edictal, la relación de personas aprobadas por orden de puntuación.

Contra esta lista podrán presentarse alegaciones ante el Tribunal Calificador, en el plazo de quince días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de la misma. En ningún caso el Tribunal podrá proponer el acceso a la condición de Laboral Fijo de un número superior de aprobados al de plazas convocadas para cada categoría.

11. Nombramiento / contratación.

Una vez elaborada la lista definitiva, se elevará a la Concejala de Régimen Interior y Recursos Humanos la propuesta final para la contratación como personal Laboral Fijo de aquellas personas aspirantes que han obtenido plaza. El número de personas aspirantes propuestas no podrá ser superior al número de plazas convocadas.

Las personas aspirantes aprobadas y propuestas, en el caso de ser las que establezcan, lo harán en las mismas condiciones y circunstancias. Las contrataciones o transformaciones contractuales a laboral fijo (de estar el candidato en concreto ocupando ya un puesto de trabajo temporal en el ayuntamiento en dicha fecha) se harán efectivas en el plazo de seis meses, a contar desde el día siguiente al de la notificación del Acuerdo de Junta de Gobierno Local, en virtud de las condiciones publicadas en la Relación de Puestos de Trabajo vigente en el momento de la contratación. Por defecto, todo el personal seleccionado y contratado dependerá orgánicamente de la Dirección de RRHH y Régimen Jurídico del ayuntamiento, sin perjuicio de su adscripción al Servicio o Departamento que corresponda en cada momento.

12. Obligaciones de las personas contratadas.

Las personas aspirantes que hubieran sido contratadas como Personal Laboral Fijo, dentro del plazo establecido, se incorporarán como empleadas/os públicos del Excmo. Ayuntamiento de Pilas a todos los efectos, en la categoría a la que han optado, debiendo desempeñar con diligencia las tareas que le sean asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y el resto del ordenamiento jurídico, y deberán actuar conforme a los principios que inspiran el Código de conducta de los empleados públicos especificado en el Capítulo VI del Título III 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.

13. Protección de datos de carácter personal.

La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados para fines exclusivamente relacionados con la gestión de las competencias ejercidas por la Delegación de Recursos Humanos y régimen Interior del Excmo. Ayuntamiento de Pilas. Ello implica la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente concurso - oposición.

No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación o cancelación mediante escrito dirigido a la delegación de Recursos Humanos y régimen Interior del Excmo. Ayuntamiento de Pilas, sito en Plaza del Cabildo, 1, C.P. 41840, Pilas (Sevilla), de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales, y las normas que la desarrollan.

14. *Recursos.*

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

TEMARIO

Bloque materias comunes.

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Valores superiores y principios inspiradores. Derechos y libertades. Garantías y casos de suspensión. La reforma de la constitución.

Tema 2. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. El principio de legalidad. La potestad discrecional. Las fuentes del derecho administrativo.

Tema 3. La jerarquía de las fuentes. La Ley. Las disposiciones del Ejecutivo con fuerza de ley: decreto-ley y decreto legislativo. El reglamento: concepto, clases y límites. Otras fuentes del derecho administrativo

Tema 4. Ley 7/1985 de 2 de abril de Bases del Régimen Local. El Municipio: concepto, elementos, organización y competencias.

Tema 5. Organización Municipal. El Pleno. El Alcalde. Composición y funcionamiento. Otros órganos municipales

Tema 6. La Ley 12/2007 de 26 de noviembre para la Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía: Objeto y ámbito de aplicación. Definiciones y principios generales. Integración de la perspectiva de género en las políticas públicas. Conciliación de la vida laboral, familiar.

Bloque materias específicas.

Tema 1. Origen y concepto de cultura Modelos de política cultural.

Tema 2. Modelos de Política cultural.

Tema 3. Legislación española en materia de cultura.

Tema 4. Gestión de proyectos culturales desde las administraciones públicas.

Tema 5. Equipamientos técnicos de espacios escénicos y recintos culturales.

Tema 6. Marketing y comunicación cultural. Nuevas Tecnologías aplicadas al sector cultural.

Tema 7. Espacios para la actividad cultural: equipamientos especializados y polivalentes.

Tema 8. Evaluación de proyectos y procesos culturales.

Tema 9. Ayudas europeas: programa Europa Creativa 2014-2020.

Tema 10. Fiestas de interés cultural. Declaraciones

Tema 11. La Feria de la cultura de Pilas. Antecedentes e Historia.

Tema 12. Historia de Pilas.

Tema 13. Otoño cultural en Pilas. Circuito de Actividades culturales de la Diputación de Sevilla.

ANEXO I

Solicitud de participación en el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal

Plaza de Auxiliar Dinamizador

Identificación de la persona interesada:

Primer apellido:

Segundo apellido:

Nombre:

DNI:

Fecha de nacimiento:

Domicilio (a efectos de notificación):

Domicilio:

Localidad:

Provincia:

Teléfono:

Correo electrónico:

Solicita certificación de antigüedad - servicios prestados del Presidente del Tribunal (Director de RRHH y Régimen Jurídico del Ayuntamiento de Pilas): : Sí No

Declaración:

El/La abajo firmante solicita ser admitido/a en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en la misma, y que reúne los requisitos y condiciones exigidos en la Base Tercera de la Convocatoria arriba identificada, y conoce íntegramente y acepta las Bases por las que ha de regirse el proceso selectivo.

En _____, a ____ de _____ de 2022.

Fdo.: _____

La persona declarante autoriza al Ayuntamiento para que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de Diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, incorporen sus datos contenidos en el expediente

y sus trámites para su tratamiento, en un fichero automatizado, que tiene como finalidad facilitar las actuaciones de control y mejora de los procedimientos de gestión, comprobación y seguimiento correspondientes a los órganos que incorporan tales datos personales, quedando enterado de que, de acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, pueden dirigirse por escrito a este Ayuntamiento para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de dichos datos, con prueba fehaciente de la identidad del peticionario, incluyendo como referencia «Protección de datos».

ANEXO II

Documento de autovaloración del concurso estabilización de empleo temporal

Plaza de Auxiliar Dinamizador

Datos personales:

Apellidos y nombre:

DNI:

Méritos alegados:

A. Se valorarán los méritos relativo a la experiencia profesional de acuerdo al siguiente baremo: (máximo 8 puntos).

- a) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Pilas desempeñando funciones de auxiliar dinamizador: 0,66 puntos por mes completo.
- b) Servicios prestados en un puesto de auxiliar dinamizador, en otras Entidades Locales distintas a la convocante: 0,22 puntos por mes completo.

	<i>A cumplimentar por la persona aspirante</i>		<i>A cumplimentar por el tribunal</i>	
	<i>Administración pública (especificar periodos y administración)</i>	<i>Puntuación aspirante</i>	<i>Puntuación asignada</i>	<i>Causa de no valoración (si procede)</i>
A.1) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Pilas desempeñando funciones de Auxiliar Dinamizador: 0,66 puntos por mes completo.				
A.2) Servicios prestados en un puesto de Auxiliar Dinamizador, en otras entidades locales distintas a la convocante: 0,22 puntos por mes completo.				
Total valoración:				

En caso de necesitar más filas en algún apartado, se adicionarán las hojas que sean necesarias. La persona abajo firmante declara bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este modelo de auto-baremación, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria, y que su puntuación de auto-baremo es la que figura en la casilla «puntuación total aspirante» de este impreso.

En _____ a _____ de _____ de 2022.

El/La solicitante.

Fdo.: _____

La persona declarante autoriza al Ayuntamiento para que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, incorporen sus datos contenidos en el expediente y sus trámites para su tratamiento, en un fichero automatizado, que tiene como finalidad facilitar las actuaciones de control y mejora de los procedimientos de gestión, comprobación y seguimiento correspondientes a los órganos que incorporan tales datos personales, quedando enterado de que, de acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, pueden dirigirse por escrito a este Ayuntamiento (Plaza del Cabildo, 1, Pilas 41840) para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de dichos datos, con prueba fehaciente de la identidad del peticionario, incluyendo como referencia «Protección de datos».

ANEXO III

*Declaración responsable:*Yo, D./D.^a _____, con DNI _____, con domicilio a efectos de notificación _____, teléfono de contacto _____ y correo electrónico _____*Declaro:*

1. Que no he sido condenado/a por delito doloso, ni separado/a de cualquier Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones Públicas.

2. Que no estoy incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en las disposiciones vigentes.

Y para que así conste, firmo el presente en _____ a _____ de _____ 2022.

Firmado:

La persona declarante autoriza al Ayuntamiento para que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, incorporen sus datos contenidos en el expediente y sus trámites para su tratamiento, en un fichero automatizado, que tiene como finalidad facilitar las actuaciones de control y mejora de los procedimientos de gestión, comprobación y seguimiento correspondientes a los órganos que incorporan tales datos personales, quedando enterado de que, de acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, pueden dirigirse por escrito a este Ayuntamiento (Plaza del Cabildo, 1 Pilas 41840) para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de dichos datos, con prueba fehaciente de la identidad del peticionario, incluyendo como referencia «Protección de datos».

En Pilas a 29 de agosto de 2022.—El Alcalde-Presidente, José Leocadio Ortega Irizo.

PILAS

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

Hace saber: Por resolución de la Concejala de Recursos Humanos y Régimen Interior n.º 2022/1240, de 18 de agosto de 2022, se han aprobado las bases y la convocatoria para cubrir una plaza de Oficial de Servicios Múltiples de Obras y Servicios de este Ayuntamiento, como personal laboral, perteneciente al grupo C2, mediante proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal debido al desempeño prolongado de determinados puestos de trabajo durante años y por el procedimiento de concurso oposición.

Dicho acuerdo cuenta con el siguiente tenor literal:

Primero. Aprobar las bases reguladoras de las pruebas selectivas para la cobertura en propiedad de plaza de Oficial de Servicios Múltiples de Obras y Servicios anteriormente referenciada y convocar dicho proceso selectivo, que será presidido por el Director de Recursos Humanos y Régimen Jurídico del Ayuntamiento.

Segundo. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el «Boletín Oficial» de la provincia, en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://pilas.sedelectronica.es/info.0>.

Tercero. Publicar un extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

Cuarto. Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección, aprobar la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, y publicar la relación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://pilas.sedelectronica.es/info.0>, otorgando a aspirantes excluidos un plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación del anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

BASES GENERALES POR LAS QUE SE REGISTRARÁ LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE OFICIAL DE SERVICIOS MÚLTIPLES DE OBRAS Y SERVICIOS, PERSONAL LABORAL FIJO C2, MEDIANTE PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PILAS DEBIDO AL DESEMPEÑO PROLONGADO DE DETERMINADOS PUESTOS DE TRABAJO DURANTE AÑOS, Y POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. El objeto de estas Bases Generales es regular la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de Concurso-Oposición, dentro de un proceso extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal del Excmo. Ayuntamiento de Pilas, a fin de transformar los actuales puestos de trabajo temporales en plazas de personal Laboral Fijo; en este caso, de una plaza de Oficial de servicios múltiples de obras y servicios, grupo C2, Administración Especial, sin que sea de aplicación en este caso la excepción fijada por la D.A. 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público en lo relativo al procedimiento.

La plaza ofertada es de Oficial de servicios múltiples de obras y servicios correspondiente a la oferta de empleo público de 2021 («Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 298, de 28 de diciembre de 2021).

1.2. Dicha plaza aparece dotada presupuestariamente y adscrita al Departamento de Obras y servicios del Excmo. Ayuntamiento de Pilas, sin perjuicio de una potencial reorganización futura.

1.3. Las personas seleccionadas que obtengan plaza quedarán sometidas al sistema de incompatibilidad vigente para el personal al servicio de las administraciones públicas en cada momento.

2. Legislación aplicable.

La plaza citada corresponde al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal (DT 4ª TREBEP) y disposición adicional vigésima tercera de la Ley 11/2020, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2021, que trae causa en los precedentes procesos de estabilización al amparo del artículo 19.1.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017 y artículo 19.1.6 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, por lo que se complementan las plazas de ofertas de empleo público de 2018 y 2019.

La convocatoria se registrará por lo previsto en las presentes Bases y en sus Anexos y por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Ley 39/2015, de 1 de octubre, el Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público.

3. Requisitos de las personas aspirantes.

Para participar en los procesos selectivos las personas aspirantes, deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes y mantenerlo hasta la finalización del proceso selectivo correspondiente que se verá culminado con el llamamiento para la firma del contrato, los siguientes requisitos:

- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del estatuto Básico del Empleado Público.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.
- 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 desempeñar tales funciones.
- No padecer enfermedad física o psíquica que impida el desarrollo normal de las tareas propias del puesto de trabajo.
- No estar incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en las disposiciones vigentes.

- f) Poseer la Titulación de Educación Secundaria Obligatoria (ESO), FP II, Certificado de Profesionalidad o equivalente.
- g) Dado que se trata de un proceso de Estabilización de empleo en precario, acreditar una experiencia mínima en los cinco años anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes: de al menos nueve meses de servicio ininterrumpido o de dieciocho meses acumulados en periodos de inferior duración, mediante vinculación de contrato laboral o nombramiento como funcionario, en un puesto similar al de la plaza convocada, en una administración local; teniendo en cuenta que cuando existan interrupciones técnicas en la contratación inferiores a una semana se considerará que el candidato ha trabajado de modo ininterrumpido.

Y acreditarlo junto con la solicitud de participación en el procedimiento selectivo mediante certificado oficial del Presidente del Tribunal de Selección (cuando se trate de empleados de la entidad convocante) o, de tratarse de servicios prestados de otras administraciones, contar con un certificado del titular del Servicio de RRHH y Régimen Jurídico del ayuntamiento de Pilas verificando, y/o validando en su caso, la documentación original aportada. No serán válidos para acreditar la experiencia laboral los certificados o informes de terceras administraciones firmados por aquellos no autorizados a dar fe pública como: los miembros de una corporación (cargos electos), ni por empleados con contrato laboral (no funcionarios públicos), ni por órgano no competente ni especializado.

En otro orden de cosas, en el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido en la convocatoria, habrá de alegarse documentalmente la norma que establezca la equivalencia o, en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite dicha 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 la titulación.

4. Solicitudes.

4.1. El modelo normalizado de solicitud (Anexo I) y resto de Anexos necesarios mencionados en estas Bases podrá descargarse de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Pilas (www.sedelectronicapilas.es).

Las solicitudes se presentarán preferentemente de manera telemática.

4.2. Plazo y lugar de presentación: Las instancias se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, dentro del plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca la publicación del correspondiente anuncio de convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Asimismo, se podrán presentar las solicitudes en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

- En el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la mencionada Ley.
- En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.
- En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- En las oficinas de asistencia en materia de registros.

En caso de presentar la solicitud en lugar distinto al Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Pilas (en cualquiera de sus oficinas), y al objeto de agilizar el proceso, la persona solicitante lo comunicará por correo electrónico a rrhhpilas@pilas.es, en el plazo máximo de tres días naturales.

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

4.3. Documentos a acompañar en las solicitudes:

Las solicitudes (Anexo I) irán acompañadas de:

- Copia del Documento Nacional de Identidad en vigor o pasaporte, en su defecto.
- Formulario de Auto - Baremación (Anexo II) correctamente relleno.
- Copias de los documentos justificativos de la Fase de Concurso ordenados según aparezcan en el formulario de Auto -baremación.
- Copia de la titulación exigida o documento acreditativo del abono de las tasas para la expedición del mismo.
- Informe de Vida Laboral reciente.
- Declaración responsable de los requisitos exigidos en la Base Tercera, que incluya los certificados originales o compulsado por la administración convocante acreditando la experiencia mínima requerida para concurrir (Anexo III).

El solo hecho de presentar instancia tomando parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas, que tienen consideración de la Ley Reguladora de esta convocatoria de proceso selectivo.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de cierre del plazo de solicitudes, y se acreditarán documentalmente mediante copia junto a la solicitud de participación. Asimismo, se adjunta un modelo de Auto - Baremación (Anexo II) donde la persona aspirante especificará ordenadamente y puntuará todos los méritos aportados según el baremo publicado en la Base 7.1. de esta convocatoria.

Los méritos referentes a antigüedad se acreditarán mediante certificación emitida por la entidad correspondiente. Si esta certificación debiera ser expedida por el Excmo. Ayuntamiento de Pilas, la persona solicitante no deberá aportarla, siendo el propio Ayuntamiento quien lo aporte al procedimiento como si lo hubiera presentado la propia persona interesada, y con carácter previo en el que se valoren los méritos. En la propia solicitud (Anexo I) figurará un apartado por el que la persona aspirante solicitará dicha certificación.

No serán tenidos en cuenta ni valorados los méritos que no queden alegados y acreditados a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias y en la forma anteriormente mencionada, sin perjuicio de que el Tribunal Calificador pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

5. Admisión de las personas aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas y las causas de exclusión, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación. Se indica que, si la persona aspirante así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el artículo 42.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Una vez finalizado el plazo de subsanación, las reclamaciones, si las hubiere, serán rechazadas o aceptadas en una nueva resolución por la que se apruebe la lista definitiva.

La lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se produjesen alegaciones.

5.2. Una vez publicada la lista definitiva de personas admitidas y/o excluidas en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, el resto de anuncios y publicaciones relativas al proceso, incluidas las fechas de las pruebas selectivas (que habrán de celebrarse con la antelación suficiente para que las contrataciones definitivas se produzcan antes del 31 de diciembre de 2024), se harán públicas en el tablón edictal de la sede electrónica o página web del Excmo. Ayuntamiento de Pilas.

5.3. Las personas excluidas en la lista definitiva podrán presentarse a la realización de la evaluación con carácter cautelar siempre y cuando acrediten haber presentado el oportuno recurso contra su exclusión y si para dicha fecha no se ha resuelto el mismo.

5.4. En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha y hora de celebración de la evaluación, deberá publicarse en el tablón de anuncios físico y tablón edictal de la sede electrónica o página web del Excmo. Ayuntamiento de Pilas.

6. Tribunal calificador.

6.1. El Tribunal calificador estará constituido por:

Presidente:

El Director de RRHH y Régimen Jurídico, don José Joaquín Velázquez Pérez, siendo su suplente don Manuel Becerril Cardellat.

Vocales:

Don Miguel Palma Carbonell, siendo su suplente doña Pilar Vazquez Lobo.

Don José Julio Monsálves Anguas, siendo su suplente don Carlos Javier Díaz Hernández.

Don Rafael Navarro Mateos, siendo su suplente don Francisco Manuel Cuesta García.

Secretaria- vocal:

Doña Eva Cárave López Becerra, siendo su suplente doña Virginia Ugalde Donoso.

Todos los miembros del Tribunal actuarán de forma colegiada y ajustada a los principios de imparcialidad y profesionalidad.

El Tribunal actuará válidamente cuando concurren el/la Presidente/a, Secretario/a y dos Vocales, y podrá actuar en persona o a través de cualquier herramienta de presencia digital como Zoom, Teams, Video de Whatsapp o equivalente.

6.2. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concorra alguna de las circunstancias recogidas en el referido cuerpo legal.

6.3. Las resoluciones de los tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso pueda proceder a su revisión, conforme a lo dispuesto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

6.4. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus sesiones de asesores especialistas, que se limitarán exclusivamente a prestar al Tribunal el asesoramiento propio de su especialidad.

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

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

7. Sistema selectivo.

El procedimiento de selección de las personas aspirantes se realizará a través del Sistema de Concurso-oposición, no tendrá carácter eliminatorio, y se desarrollará con arreglo a las siguientes reglas:

7.1.—*Concurso de méritos.*

Consistirá en la calificación de los méritos alegados en el momento de la solicitud de participación, de acuerdo con el baremo de méritos establecido. Sólo podrán valorarse aquellos méritos obtenidos antes de la fecha en que termine el plazo de admisión de instancias de la convocatoria.

Se valorarán los méritos relativo a la experiencia profesional de acuerdo al siguiente baremo: (máximo 8 puntos).

a) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Pilas desempeñando funciones de oficial de servicios múltiples mecánico: 0,66 puntos por mes completo.

b) Servicios prestados en un puesto de oficial de servicios múltiples mecánico, en otras Entidades Locales distintas a la convocante: 0,22 puntos por mes completo.

Mes completo se considera 30 días naturales.

Los méritos referentes a antigüedad se acreditarán mediante certificación emitida por la administración / entidad competente en donde haya desempeñado el trabajo, conforme al mismo sistema identificado anteriormente para acreditar la experiencia mínima, y en este caso en la cual se haga constar claramente la duración del servicio, categoría profesional desempeñada (acompañado del informe de Vida Laboral). En esta documentación deberá constar la fecha de inicio y finalización del nombramiento o de la relación laboral (o en su caso de que continúa vigente), objeto del nombramiento o del contrato y tipo de jornada.

Si esta certificación debiera ser expedida por el Excmo. Ayuntamiento de Pilas, la persona solicitante no deberá aportarla, haciéndolo constar el aspirante en la solicitud y siendo el propio Ayuntamiento quien lo aporte al procedimiento como si lo hubiera presentado la propia persona interesada, y con carácter previo en el que se valoren los méritos.

No podrá ser valorada aquella relación de trabajo de la que no se acredite la totalidad de los datos reseñados.

El Tribunal examinará las solicitudes presentadas, valorando únicamente aquellos méritos que hayan sido justificados documentalmente.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación de la fase de concurso para hacer alegaciones.

7.2.—*Oposición (máximo 12 puntos).*

Las pruebas consistirán en la resolución de uno o varios supuestos prácticos o pruebas prácticas, que versará sobre los temas específicos contenidos en el anexo. Esta/s prueba/s no tendrá/n carácter eliminatorio.

8. *Inicio de convocatoria y celebración de pruebas.*

8.1. El lugar, fecha y hora de celebración de la Oposición se publicarán mediante anuncio una vez finalizado el plazo de alegaciones del Concurso de Méritos.

8.2. Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único. Cada aspirante deberá ir provisto de DNI en vigor, NIE o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir en vigor. La no presentación de un/a aspirante a la fase de oposición, determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar y, consecuentemente, quedará excluida/o del proceso selectivo.

8.3. No se permitirá durante el desarrollo de la oposición la tenencia o utilización de dispositivos o medios tecnológicos susceptibles de ser utilizados para alterar el principio de igualdad, mérito y capacidad.

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

9. *Calificación final.*

La nota final del proceso será la suma de las puntuaciones finales obtenidas en las fases de concurso y de oposición, con un máximo de 12 puntos para la fase de oposición, y con un máximo de 8 puntos en la de concurso; siendo la puntuación máxima total 20 puntos.

En los supuestos de empate en la calificación final, se resolverá celebrando una entrevista personal con los candidatos empatados, frente al Tribunal de selección.

10. *Relación de personas aspirantes aprobadas.*

Terminado el Concurso y la fase de Oposición, el Tribunal Calificador hará pública, en la sede electrónica [www. sedelectronica.pilas.es](http://www.sedelectronica.pilas.es) y en el tablón de anuncios físico, tablón edictal, la relación de personal aprobado por orden de puntuación, especificando quién o quiénes obtienen la/s plaza/s ofertada/s.

Contra esta lista podrán presentarse alegaciones ante el Tribunal Calificador, en el plazo de quince días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de la misma. En ningún caso el Tribunal podrá proponer el acceso a la condición de Laboral Fijo de un número superior de aprobados al de plazas convocadas para cada categoría.

11. *Nombramiento / contratación.*

Una vez elaborada la lista definitiva, se elevará a la Concejala de Régimen Interior y Recursos Humanos la propuesta final para la contratación como personal Laboral Fijo de aquellas personas aspirantes que han obtenido plaza. El número de personas aspirantes contratadas no podrá ser superior al número de plazas convocadas.

Las personas aspirantes aprobadas y propuestas, en el caso de ser las que establezcan, lo harán en las mismas condiciones y circunstancias. Las contrataciones o transformaciones contractuales a laboral fijo (de estar el candidato en concreto ocupando ya un puesto de trabajo temporal en el ayuntamiento en dicha fecha) se harán efectivas en el plazo de seis meses, a contar desde el día siguiente al de la notificación del Acuerdo de Junta de Gobierno Local, en virtud de las condiciones publicadas en la Relación de Puestos de Trabajo vigente en el momento de la contratación. Por defecto, todo el personal seleccionado y contratado dependerá orgánicamente de la Dirección de RRHH y Régimen Jurídico del ayuntamiento, sin perjuicio de su adscripción al Servicio o Departamento que corresponda en cada momento.

12. *Obligaciones de las personas contratadas.*

Las personas aspirantes que hubieran sido contratadas como Personal Laboral Fijo, dentro del plazo establecido, se incorporarán como empleadas/os públicos del Excmo. Ayuntamiento de Pilas a todos los efectos, en la categoría a la que han optado, debiendo desempeñar con diligencia las tareas que le sean asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y el resto del ordenamiento jurídico, y deberán actuar conforme a los principios que inspiran el Código de conducta de los empleados públicos especificado en el Capítulo VI del Título III 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.

13. *Protección de datos de carácter personal.*

La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados para fines exclusivamente relacionados con la gestión de las competencias ejercidas por la Delegación de Recursos Humanos y régimen Interior del Excmo. Ayuntamiento de Pilas. Ello implica la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente concurso-oposición.

No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación o cancelación mediante escrito dirigido a la delegación de Recursos Humanos y régimen Interior del Excmo. Ayuntamiento de Pilas, sito en Plaza del Cabildo, 1, C.P. 41840, Pilas (Sevilla), de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales, y las normas que la desarrollan.

14. *Recursos.*

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

TEMARIO

Tema 1. Nociones básicas de mecánica de vehículos. Mantenimiento de vehículos. Frenos, Suspensión, Cajas de Cambio, Embrague y otros elementos principales del vehículo.

Tema 2. Mecánica General. Propiedades de materiales metálicos férreos y no férreos. Tornillería. Rodamientos. Grasas. Aceites.

Tema 3. Construcciones metálicas. Trazado, cortado, mecanizado y conformado de chapas, perfiles y tubos.

Tema 4. Frío industrial y doméstico. Conceptos básicos. Interpretación de planos. Herramientas. Evaporadores. Compresores.

Tema 5. Tipos de compresores. Materiales y elementos de regulación y control. Gases empleados en refrigeración. Diagnóstico y localización de averías. Simbología.

Tema 6. Seguridad activa y pasiva.

Tema 7. Mantenimiento de instalaciones. Grupo electrógeno. Torres de refrigeración. Grupos de vacío. Correo neumático.

Tema 8. Compresores neumáticos. Gas natural. Propano. Butano.

Tema 9. Mantenimiento de maquinaria de lavandería y cocina. Lavadoras. Centrifugadora. Secadoras. Calandras. Planchado. Marmitas. Sartenes basculantes. Freidoras. Hornos. Trenes de lavado. Cintas transportadoras.

Tema 10. Sistemas contra incendios. Red de distribución. Grupo de presión. Bocas de incendios equipadas. Rociadores. Extintores.

Tema 11. Protección medioambiental. Nociones básicas sobre contaminación ambiental. Principales riesgos medioambientales relacionados a las funciones de la categoría.

Tema 12. Normas básicas sobre medidas de Seguridad y Salud en el trabajo.

Tema 13. Mantenimiento, reparación y reposición de maquinaria y vehículos específicos del ayuntamiento de Pilas.

ANEXO I

Solicitud de participación en el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal

Plaza de Oficial de Servicios Múltiples de Obras y Servicios

Identificación de la persona interesada:

Primer apellido:

Segundo apellido:

Nombre:

DNI:

Fecha de nacimiento:

Domicilio (a efectos de notificación):

Domicilio:

Localidad:

Provincia:

Teléfono:

Correo electrónico:

Solicita certificación de antigüedad - servicios prestados del Presidente del Tribunal (Director de RRHH y Régimen Jurídico del Ayuntamiento de Pilas): Sí No

Declaración:

El/La abajo firmante solicita ser admitido/a en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en la misma, y que reúne los requisitos y condiciones exigidos en la Base Tercera de la Convocatoria arriba identificada, y conoce íntegramente y acepta las Bases por las que ha de regirse el proceso selectivo.

En _____ a ____ de _____ de 2022.

Fdo.:

La persona declarante autoriza al Ayuntamiento para que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de Diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, incorporen sus datos contenidos en el expediente y sus trámites para su tratamiento, en un fichero automatizado, que tiene como finalidad facilitar las actuaciones de control y mejora de los procedimientos de gestión, comprobación y seguimiento correspondientes a los órganos que incorporan tales datos personales, quedando enterado de que, de acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, pueden dirigirse por escrito a este Ayuntamiento para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de dichos datos, con prueba fehaciente de la identidad del petionario, incluyendo como referencia «Protección de datos».

ANEXO II

Documento de autovaloración del concurso estabilización de empleo temporal

Plaza de Oficial de Servicios Múltiples de Obras y Servicios

Datos personales:

Apellidos y nombre: _____

DNI: _____

Méritos alegados:

A. Se valorarán los méritos relativo a la experiencia profesional de acuerdo al siguiente baremo: (máximo 8 puntos).

a) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Pilas desempeñando funciones de oficial de servicios múltiples mecánico: 0,66 puntos por mes completo.

b) Servicios prestados en un puesto de oficial de servicios múltiples mecánico en otras Entidades Locales distintas a la convocante: 0,22 puntos por mes completo.

	A cumplimentar por la persona aspirante		A cumplimentar por el tribunal	
	Administración pública (especificar periodos y administración)	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración (si procede)
A.1) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Pilas desempeñando funciones de Oficial de Servicios Múltiples Mecánico: 0,66 puntos por mes completo.				
A.2) Servicios prestados en un puesto de Oficial de Servicios Múltiples Mecánico, en otras entidades locales distintas a la convocante: 0,22 puntos por mes completo.				
Total valoración:				

En caso de necesitar más filas en algún apartado, se adicionarán las hojas que sean necesarias. La persona abajo firmante declara bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este modelo de auto-baremación, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria, y que su puntuación de auto-baremo es la que figura en la casilla «puntuación total aspirante» de este impreso.

En _____ a ____ de _____ de 2022.

El/la Solicitante

Fdo.: _____

La persona declarante autoriza al Ayuntamiento para que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de Diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, incorporen sus datos contenidos en el expediente y sus trámites para su tratamiento, en un fichero automatizado, que tiene como finalidad facilitar las actuaciones de control y mejora de los procedimientos de gestión, comprobación y seguimiento correspondientes a los órganos que incorporan tales datos personales, quedando enterado de que, de acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, pueden dirigirse por escrito a este Ayuntamiento (Plaza del Cabildo, 1, Pilas 41840) para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de dichos datos, con prueba fehaciente de la identidad del peticionario, incluyendo como referencia «Protección de datos».

ANEXO III

Declaración responsable

Yo, D./D^a. _____, con DNI _____, con domicilio a efectos de notificación _____, teléfono de contacto _____ y correo electrónico _____

Declaro:

1. Que no he sido condenado/a por delito doloso, ni separado/a de cualquier Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones Públicas.

2. Que no estoy incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en las disposiciones vigentes.

Y para que así conste, firmo el presente en a _____ de _____ de 2022.

Firmado:

La persona declarante autoriza al Ayuntamiento para que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de Diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, incorporen sus datos contenidos en el expediente y sus trámites para su tratamiento, en un fichero automatizado, que tiene como finalidad facilitar las actuaciones de control y mejora de los procedimientos de gestión, comprobación y seguimiento correspondientes a los órganos que incorporan tales datos personales, quedando enterado de que, de acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, pueden dirigirse por escrito a este Ayuntamiento (Plaza del cabildo, 1 Pilas 41840) para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de dichos datos, con prueba fehaciente de la identidad del peticionario, incluyendo como referencia «Protección de datos».

En Pilas a 29 de agosto de 2022.—El Alcalde-Presidente, José Leocadio Ortega Irizo.

6W-5643

PILAS

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

Hace saber: Por resolución de la Concejala de Recursos Humanos y Régimen Interior n.º 2022/1232, de 18 de agosto de 2022, se han aprobado las bases y la convocatoria para cubrir una plaza de Auxiliar Administrativo/a de este Ayuntamiento, como personal laboral, perteneciente al grupo C2, mediante proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal debido al desempeño prolongado de determinados puestos de trabajo durante años y por el procedimiento de concurso oposición.

Dicho acuerdo cuenta con el siguiente tenor literal:

Primero. Aprobar las bases reguladoras de las pruebas selectivas para la cobertura en propiedad de plaza de Auxiliar Administrativo/a anteriormente referenciada y convocar dicho proceso selectivo.

Segundo. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el «Boletín Oficial» de la provincia, en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://pilas.sedelectronica.es/info>.

Tercero. Publicar un extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

Cuarto. Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección, aprobar la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, y publicar la relación en el «Boletín Oficial» de la provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://pilas.sedelectronica.es/info>, otorgando a aspirantes excluidos un plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación del anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

BASES GENERALES POR LAS QUE SE REGISTRÁ LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE SERVICIOS MÚLTIPLES, PERSONAL LABORAL FIJO C2, MEDIANTE PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PILAS DEBIDO AL DESEMPEÑO PROLONGADO DE DETERMINADOS PUESTOS DE TRABAJO DURANTE AÑOS, Y POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. El objeto de estas Bases Generales es regular la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de Concurso-Oposición, dentro de un proceso extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal del Excmo. Ayuntamiento de Pilas, a fin de transformar los actuales puestos de trabajo temporales en plazas de personal Laboral Fijo; en este caso, de una plaza de Auxiliar Administrativo/a de Servicios Múltiples, grupo C2, Administración Especial, sin que sea de aplicación en este caso la excepción fijada por la D.A. 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público en lo relativo al procedimiento.

La plaza ofertada es de Auxiliar Administrativo/a de Servicios Múltiples correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2021 («Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 298, de 28 de diciembre de 2021).

1.2. Dicha plaza aparece dotada presupuestariamente.

1.3. Las personas seleccionadas que obtengan plaza quedarán sometidas al sistema de incompatibilidad vigente para el personal al servicio de las administraciones públicas en cada momento.

2. Legislación aplicable.

La plaza citada corresponde al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal (DT 4ª TREBEP) y disposición adicional vigésima tercera de la Ley 11/2020, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2021, que trae causa en los precedentes procesos de estabilización al amparo del artículo 19.1.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017 y artículo 19.1.6 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, por lo que se complementan las plazas de Ofertas de Empleo Público de 2018 y 2019.

La convocatoria se registrará por lo previsto en las presentes Bases y en sus Anexos y por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Ley 39/2015, de 1 de octubre, el Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público.

3. Requisitos de las personas aspirantes.

Para participar en los procesos selectivos las personas aspirantes, deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes y mantenerlo hasta la finalización del proceso selectivo correspondiente que se verá culminado con el llamamiento para la firma del contrato, los siguientes requisitos:

- a) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del estatuto Básico del Empleado Público.
- b) 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.
- c) 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 desempeñar tales funciones.
- d) No padecer enfermedad física o psíquica que impida el desarrollo normal de las tareas propias del puesto de trabajo.
- e) No estar incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en las disposiciones vigentes.
- f) Poseer la Titulación de Educación Secundaria Obligatoria (ESO), FP II o equivalente.
- g) Dado que se trata de un proceso de Estabilización de empleo en precario, acreditar una experiencia mínima en los cinco años anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes: de al menos nueve meses de servicio ininterrumpido o de dieciocho meses acumulados en periodos de inferior duración, mediante vinculación de contrato laboral o nombramiento como funcionario, en un puesto similar al de la plaza convocada, en una administración local; teniendo en cuenta que cuando existan interrupciones técnicas en la contratación inferiores a una semana se considerará que el candidato ha trabajado de modo ininterrumpido.

Y acreditarlo junto con la solicitud de participación en el procedimiento selectivo mediante certificado oficial del Presidente del Tribunal de Selección (cuando se trate de empleados de la entidad convocante) o, de tratarse de servicios prestados de otras administraciones, contar con un certificado del titular del Servicio de RRHH y Régimen Jurídico del ayuntamiento de Pilas verificando, y/o validando en su caso, la documentación original aportada. No serán válidos para acreditar la experiencia laboral los certificados o informes de terceras administraciones firmados por aquellos no autorizados a dar fe pública como: los miembros de una corporación (cargos electos), ni por empleados con contrato laboral (no funcionarios públicos), ni por órgano no competente ni especializado.

En otro orden de cosas, en el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido en la convocatoria, habrá de alegarse documentalmente la norma que establezca la equivalencia o, en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite dicha 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 la titulación.

4. Solicitudes.

4.1. El modelo normalizado de solicitud (Anexo I) y resto de Anexos necesarios mencionados en estas Bases podrá descargarse de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Pilas (www.sedelectronicapilas.es).

Las solicitudes se presentarán preferentemente de manera telemática.

4.2. Plazo y lugar de presentación: Las instancias se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, dentro del plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca la publicación del correspondiente anuncio de convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Asimismo, se podrán presentar las solicitudes en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

- a) En el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la mencionada Ley.
- b) En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.
- c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- d) En las oficinas de asistencia en materia de registros.

En caso de presentar la solicitud en lugar distinto al Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Pilas (en cualquiera de sus oficinas), y al objeto de agilizar el proceso, la persona solicitante lo comunicará por correo electrónico a rrhhpilas@pilas.es, en el plazo máximo de tres días naturales.

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

4.3. Documentos a acompañar en las solicitudes:

Las Solicitudes (Anexo I) irán acompañadas de:

- a. Copia del Documento Nacional de Identidad en vigor o pasaporte, en su defecto.
- b. Formulario de Auto - Baremación (Anexo II) correctamente relleno.
- c. Copias de los documentos justificativos de la Fase de Concurso ordenados según aparezcan en el formulario de Auto -baremación.
- d. Copia de la titulación exigida o documento acreditativo del abono de las tasas para la expedición del mismo.
- e. Informe de Vida Laboral reciente.
- f. Declaración responsable de los requisitos exigidos en la Base Tercera, que incluya los certificados originales o compulsado por la administración convocante acreditando la experiencia mínima requerida para concurrir (Anexo III).

El solo hecho de presentar instancia tomando parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas, que tienen consideración de la Ley Reguladora de esta convocatoria de proceso selectivo.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de cierre del plazo de solicitudes, y se acreditarán documentalmente mediante copia junto a la solicitud de participación. Asimismo, se adjunta un modelo de Auto - Baremación (Anexo II) donde la persona aspirante especificará ordenadamente y puntuará todos los méritos aportados según el baremo publicado en la Base 7.1. de esta convocatoria.

Los méritos referentes a antigüedad se acreditarán mediante certificación emitida por la entidad correspondiente. Si esta certificación debiera ser expedida por el Excmo. Ayuntamiento de Pilas, la persona solicitante no deberá aportarla, siendo el propio Ayuntamiento quien lo aporte al procedimiento como si lo hubiera presentado la propia persona interesada, y con carácter previo en el que se valoren los méritos. En la propia solicitud (Anexo I) figurará un apartado por el que la persona aspirante solicitará dicha certificación.

No serán tenidos en cuenta ni valorados los méritos que no queden alegados y acreditados a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias y en la forma anteriormente mencionada, sin perjuicio de que el Tribunal Calificador pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

5. Admisión de las personas aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas y las causas de exclusión, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación. Se indica que, si la persona aspirante así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el artículo 42.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Una vez finalizado el plazo de subsanación, las reclamaciones, si las hubiere, serán rechazadas o aceptadas en una nueva resolución por la que se apruebe la lista definitiva.

La lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se produjesen alegaciones.

5.2. Una vez publicada la lista definitiva de personas admitidas y/o excluidas en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, el resto de anuncios y publicaciones relativas al proceso, incluidas las fechas de las pruebas selectivas (que habrán de celebrarse con la antelación suficiente para que las contrataciones definitivas se produzcan antes del 31 de diciembre de 2024), se harán públicas en el tablón edictal de la sede electrónica o página web del Excmo. Ayuntamiento de Pilas.

5.3. Las personas excluidas en la lista definitiva podrán presentarse a la realización de la evaluación con carácter cautelar siempre y cuando acrediten haber presentado el oportuno recurso contra su exclusión y si para dicha fecha no se ha resuelto el mismo.

5.4. En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha y hora de celebración de la evaluación, deberá publicarse en el tablón de anuncios físico y tablón edictal de la sede electrónica o página web del Excmo. Ayuntamiento de Pilas.

6. Tribunal calificador.

6.1. El Tribunal calificador estará constituido por:

Presidente:

El Director de RRHH y Régimen Jurídico, don José Joaquín Velázquez Pérez, siendo su suplente don Manuel Becerril Cardellat.

Vocales:

Don Miguel Palma Carbonell, siendo su suplente doña Pilar Vázquez Lobo.

Don José Julio Monsálvez Anguas, siendo su suplente don Carlos Javier Díaz Hernández.

Don Enrique García Aznar, siendo su suplente doña Pastora Rodríguez Mateos.

Secretaria-Vocal:

Doña Eva Cárave López Becerra, siendo su suplente doña Virginia Ugalde Donoso.

Todos los miembros del Tribunal actuarán de forma colegiada y ajustada a los principios de imparcialidad y profesionalidad.

El Tribunal actuará válidamente cuando concurren el/la Presidente/a, Secretario/a y dos Vocales, y podrá actuar en persona o a través de cualquier herramienta de presencia digital como Zoom, Teams, Video de Whatsapp o equivalente.

6.2. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concorra alguna de las circunstancias recogidas en el referido cuerpo legal.

6.3. Las resoluciones de los tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso pueda proceder a su revisión, conforme a lo dispuesto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

6.4. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus sesiones de asesores especialistas, que se limitarán exclusivamente a prestar al Tribunal el asesoramiento propio de su especialidad.

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

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

7. Sistema selectivo.

El procedimiento de selección de las personas aspirantes se realizará a través del Sistema de Concurso-oposición, no tendrá carácter eliminatorio, y se desarrollará con arreglo a las siguientes reglas:

7.1.— *Concurso de méritos.*

Consistirá en la calificación de los méritos alegados en el momento de la solicitud de participación, de acuerdo con el baremo de méritos establecido. Sólo podrán valorarse aquellos méritos obtenidos antes de la fecha en que termine el plazo de admisión de instancias de la convocatoria.

Se valorarán los méritos relativo a la experiencia profesional de acuerdo al siguiente baremo: (máximo 8 puntos).

a. Servicios prestados en el Ayuntamiento de Pilas desempeñando funciones de auxiliar administrativo de Biblioteca: 0,66 puntos por mes completo.

b. Servicios prestados en un puesto de auxiliar administrativo de Biblioteca, en otras Entidades Locales distintas a la convocante: 0,22 puntos por mes completo.

Mes completo se considera 30 días naturales.

Los méritos referentes a antigüedad se acreditarán mediante certificación emitida por la administración / entidad competente en donde haya desempeñado el trabajo, conforme al mismo sistema identificado anteriormente para acreditar la experiencia mínima, y en este caso en la cual se haga constar claramente la duración del servicio, categoría profesional desempeñada (acompañado del informe de Vida Laboral). En esta documentación deberá constar la fecha de inicio y finalización del nombramiento o de la relación laboral (o en su caso de que continúa vigente), objeto del nombramiento o del contrato y tipo de jornada.

Si esta certificación debiera ser expedida por el Excmo. Ayuntamiento de Pilas, la persona solicitante no deberá aportarla, haciéndolo constar el aspirante en la solicitud y siendo el propio Ayuntamiento quien lo aporte al procedimiento como si lo hubiera presentado la propia persona interesada, y con carácter previo en el que se valoren los méritos.

No podrá ser valorada aquella relación de trabajo de la que no se acredite la totalidad de los datos reseñados.

El Tribunal examinará las solicitudes presentadas, valorando únicamente aquellos méritos que hayan sido justificados documentalmente.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación de la fase de concurso para hacer alegaciones.

7.2.— *Oposición (máximo 12 puntos).*

Las pruebas consistirán en la resolución de uno o varios supuestos prácticos o pruebas prácticas, que versará sobre los temas específicos contenidos en el anexo. Esta/s prueba/s no tendrá/n carácter eliminatorio.

8. *Inicio de convocatoria y celebración de pruebas.*

8.1. El lugar, fecha y hora de celebración de la Oposición se publicarán mediante anuncio una vez finalizado el plazo de alegaciones del Concurso de Méritos.

8.2. Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único. Cada aspirante deberá ir provisto de DNI en vigor, NIE o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir en vigor. La no presentación de un/a aspirante a la fase de oposición, determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar y, consecuentemente, quedará excluida/o del proceso selectivo.

8.3. No se permitirá durante el desarrollo de la oposición la tenencia o utilización de dispositivos o medios tecnológicos susceptibles de ser utilizados para alterar el principio de igualdad, mérito y capacidad.

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

9. *Calificación final.*

La nota final del proceso será la suma de las puntuaciones finales obtenidas en las fases de concurso y de oposición, con un máximo de 12 puntos para la fase de oposición, y con un máximo de 8 puntos en la de concurso; siendo la puntuación máxima total 20 puntos.

En los supuestos de empate en la calificación final, se resolverá celebrando una entrevista personal con los candidatos empatados, frente al Tribunal de selección.

10. *Relación de personas aspirantes aprobadas.*

Terminado el Concurso y la fase de Oposición, el Tribunal Calificador hará pública, en la sede electrónica [www. sedelectronica pilas.es](http://www.sedelectronica.pilas.es) y en el tablón de anuncios físico, tablón edictal, la relación de personal aprobado por orden de puntuación, especificando quién o quiénes obtienen la/s plaza/s ofertada/s.

Contra esta lista podrán presentarse alegaciones ante el Tribunal Calificador, en el plazo de quince días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de la misma. En ningún caso el Tribunal podrá proponer el acceso a la condición de Laboral Fijo de un número superior de aprobados al de plazas convocadas para cada categoría.

11. *Nombramiento / contratación.*

Una vez elaborada la lista definitiva, se elevará a la Concejala de Régimen Interior y Recursos Humanos la propuesta final para la contratación como personal Laboral Fijo de aquellas personas aspirantes que han obtenido plaza. El número de personas aspirantes contratadas no podrá ser superior al número de plazas convocadas.

Las personas aspirantes aprobadas y propuestas, en el caso de ser las que establezcan, lo harán en las mismas condiciones y circunstancias. Las contrataciones o transformaciones contractuales a laboral fijo (de estar el candidato en concreto ocupando ya un puesto de trabajo temporal en el ayuntamiento en dicha fecha) se harán efectivas en el plazo de seis meses, a contar desde el día siguiente al de la notificación del Acuerdo de Junta de Gobierno Local, en virtud de las condiciones publicadas en la Relación de Puestos de Trabajo vigente en el momento de la contratación. Por defecto, todo el personal seleccionado y contratado dependerá orgánicamente de la Dirección de RRHH y Régimen Jurídico del ayuntamiento, sin perjuicio de su adscripción al Servicio o Departamento que corresponda en cada momento.

12. *Obligaciones de las personas contratadas.*

Las personas aspirantes que hubieran sido contratadas como Personal Laboral Fijo, dentro del plazo establecido, se incorporarán como empleadas/os públicos del Excmo. Ayuntamiento de Pilas a todos los efectos, en la categoría a la que han optado, debiendo desempeñar con diligencia las tareas que le sean asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y el resto del ordenamiento jurídico, y deberán actuar conforme a los principios que inspiran el Código de conducta de los empleados públicos especificado en el Capítulo VI del Título III 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.

13. *Protección de datos de carácter personal.*

La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados para fines exclusivamente relacionados con la gestión de las competencias ejercidas por la Delegación de Recursos Humanos y régimen Interior del Excmo. Ayuntamiento de Pilas. Ello implica la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente concurso - oposición.

No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación o cancelación mediante escrito dirigido a la delegación de Recursos Humanos y régimen Interior del Excmo. Ayuntamiento de Pilas, sito en Plaza del Cabildo, 1, C.P. 41840, Pilas (Sevilla), de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales, y las normas que la desarrollan.

14. *Recursos.*

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

TEMARIO

Bloque materias comunes:

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Valores superiores y principios inspiradores. Derechos y libertades. Garantías y casos de suspensión. La reforma de la constitución.

Tema 2. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. El principio de legalidad. La potestad discrecional. Las fuentes del derecho administrativo.

Tema 3. La jerarquía de las fuentes. La Ley. Las disposiciones del Ejecutivo con fuerza de ley: decreto-ley y decreto legislativo. El reglamento: concepto, clases y límites. Otras fuentes del derecho administrativo

Tema 4. Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases del Régimen Local. El Municipio: concepto, elementos, organización y competencias.

Tema 5. Organización Municipal. El Pleno. El Alcalde. Composición y funcionamiento. Otros órganos municipales

Tema 6. La Ley 12/2007, de 26 de noviembre para la Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía: Objeto y ámbito de aplicación. Definiciones y principios generales. Integración de la perspectiva de género en las políticas públicas. Conciliación de la vida laboral, familiar.

Bloque materias específicas:

Tema 1. Legislación bibliotecaria española. Ley 10/2007 de la lectura, del libro y las bibliotecas. Ley 1/2015 reguladora de la Biblioteca Nacional de España.

Tema 2. La legislación española sobre el Patrimonio Histórico Español.

Tema 3. Políticas de Igualdad de Género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres. El Plan de Igualdad en el Ayuntamiento y en el municipio de Pilas.

Tema 4. Procesadores de texto: Word y Open Office. Procesadores de cálculo: Excel y Libre Office Calc. Bases de datos: Access. Correo electrónico. Herramienta Gestiona para la administración local.

Tema 5. La ley de Propiedad intelectual y su reflejo en la gestión de bibliotecas.

Tema 6. El correo electrónico. La Intranet del ayuntamiento de Pilas y de Diputación Provincial de Sevilla.

Tema 7. Órganos de representación de los trabajadores en una administración pública local. Mesas de negociación.

Tema 8. Tribunales y procesos de selección de personal en las administraciones públicas locales. Gratificaciones y productividad.

Tema 9. Utilidades del «BOP», «BOJA», «BOE» y del Servicio Andaluz de Empleo (SAE).

Tema 10. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Disposiciones generales: Objeto, ámbito subjetivo aplicación y principios generales. De los órganos administrativos. Administración General del Estado: Organización administrativa, ministerial y territorial.

Tema 11. Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): De los actos administrativos. Producción y contenido. Motivación. Forma. Eficacia de los actos Nulidad y anulabilidad.

Tema 12. Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): El procedimiento administrativo común: Concepto. Capacidad de obrar. Concepto de interesado. Representación. Registro electrónico de apoderamientos. Pluralidad de interesados. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 13. Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): El procedimiento administrativo común: Iniciación. Ordenación. Instrucción. Finalización del procedimiento. El procedimiento simplificado. De la revisión de los actos en vía administrativa: Revisión de oficio. Recursos administrativos.

Tema 14. Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (IV): Derechos de las personas. Derecho de acceso a archivos y registros. Registros. Colaboración y comparecencia de los ciudadanos. Responsabilidad de la tramitación.

Tema 7. La nueva normativa en materia de responsabilidad de las Administraciones Públicas. La Ley 40/2015, de 1 de octubre: Principios de la responsabilidad. Responsabilidad concurrente. Indemnización. Exigencia de la responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 15. La potestad sancionadora y el procedimiento sancionador: principios. Procedimiento sancionador general. Procedimiento sancionador simplificado.

ANEXO I

Solicitud de participación en el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal

Plaza de Auxiliar Administrativo/a de Servicios Múltiples

Identificación de la persona interesada:

Primer apellido:

Segundo apellido:

Nombre:

DNI:

Fecha de nacimiento:

Domicilio (a efectos de notificación):

Domicilio:

Localidad:

Provincia:

Teléfono:

Correo electrónico:

Solicita certificación de antigüedad - servicios prestados del Presidente del Tribunal (Director de RRHH y Régimen Jurídico del Ayuntamiento de Pilas): Sí No

Declaración:

El/La abajo firmante solicita ser admitido/a en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en la misma, y que reúne los requisitos y condiciones exigidos en la Base Tercera de la Convocatoria arriba identificada, y conoce íntegramente y acepta las Bases por las que ha de regirse el proceso selectivo.

En _____ a ____ de _____ de 2022.

Fdo.: _____

La persona declarante autoriza al Ayuntamiento para que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, incorporen sus datos contenidos en el expediente y sus trámites para su tratamiento, en un fichero automatizado, que tiene como finalidad facilitar las actuaciones de control y mejora de los procedimientos de gestión, comprobación y seguimiento correspondientes a los órganos que incorporan tales datos personales, quedando enterado de que, de acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, pueden dirigirse por escrito a este Ayuntamiento para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de dichos datos, con prueba fehaciente de la identidad del peticionario, incluyendo como referencia «Protección de datos».

ANEXO II

Documento de autovaloración del concurso estabilización de empleo temporal

Plaza de Auxiliar Administrativo/a de Servicios Múltiples

Datos personales:

Apellidos y nombre:

DNI:

Méritos alegados:

A. Se valorarán los méritos relativo a la experiencia profesional de acuerdo al siguiente baremo: (máximo 8 puntos).

- a. Servicios prestados en el Ayuntamiento de Pilas desempeñando funciones de auxiliar administrativo de Biblioteca: 0,66 puntos por mes completo.
- b. Servicios prestados en un puesto de auxiliar administrativo de Biblioteca en otras Entidades Locales distintas a la convocante: 0,22 puntos por mes completo.

	<i>A cumplimentar por la persona aspirante</i>		<i>A cumplimentar por el tribunal</i>	
	<i>Administración pública (especificar periodos y administración)</i>	<i>Puntuación aspirante</i>	<i>Puntuación asignada</i>	<i>Causa de no valoración (si procede)</i>
A.1) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Pilas desempeñando funciones de Auxiliar Administrativo de Biblioteca: 0,66 puntos por mes completo.				
A.2) Servicios prestados en un puesto de Auxiliar Administrativo de Biblioteca en otras entidades locales distintas a la convocante: 0,22 puntos por mes completo.				
Total valoración:				

En caso de necesitar más filas en algún apartado, se adicionarán las hojas que sean necesarias. La persona abajo firmante declara bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este modelo de auto-baremación, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria, y que su puntuación de auto-baremo es la que figura en la casilla «puntuación total aspirante» de este impreso.

En _____ a ____ de _____ de 2022.

El/la solicitante.

Fdo.:

La persona declarante autoriza al Ayuntamiento para que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de Diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, incorporen sus datos contenidos en el expediente y sus trámites para su tratamiento, en un fichero automatizado, que tiene como finalidad facilitar las actuaciones de control y mejora de los procedimientos de gestión, comprobación y seguimiento correspondientes a los órganos que incorporan tales datos personales, quedando enterado de que, de acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, pueden dirigirse por escrito a este Ayuntamiento (Plaza del Cabildo, 1, Pilas 41840) para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de dichos datos, con prueba fehaciente de la identidad del peticionario, incluyendo como referencia «Protección de datos».

ANEXO III

Declaración responsable

Yo, D./D^a. _____, con DNI _____, con domicilio a efectos de notificación _____, teléfono de contacto _____ y correo electrónico _____.

Declaro:

1. Que no he sido condenado/a por delito doloso, ni separado/a de cualquier Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones Públicas.

2. Que no estoy incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en las disposiciones vigentes.

Y para que así conste, firmo el presente en a ____ de _____ de 2022.

Firmado:

La persona declarante autoriza al Ayuntamiento para que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de Diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, incorporen sus datos contenidos en el expediente y sus trámites para su tratamiento, en un fichero automatizado, que tiene como finalidad facilitar las actuaciones de control y mejora de los procedimientos de gestión, comprobación y seguimiento correspondientes a los órganos que incorporan tales datos personales, quedando enterado de que, de acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, pueden dirigirse por escrito a este Ayuntamiento (Plaza del cabildo, 1 Pilas 41840) para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de dichos datos, con prueba fehaciente de la identidad del peticionario, incluyendo como referencia «Protección de datos».

En Pilas a 29 de agosto de 2022.—El Alcalde-Presidente, José Leocadio Ortega Irizo.

6W-5644

LA PUEBLA DE CAZALLA

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, publicado en el «Boletín Oficial del Estado» núm. 236. de 2 de octubre de 2015, se hace pública notificación de la iniciación de los expedientes sancionadores que se indican, instruidos por esta Alcaldía, a las personas o entidades denunciadas que a continuación se relacionan, ya que habiéndose intentado la notificación en el último domicilio conocido, esta no se ha podido practicar.

Los correspondientes expedientes obran en la Secretaría General de este Ayuntamiento ante la cual les asiste el derecho de alegar por escrito lo que en su defensa estime conveniente, con aportación o proposición de las pruebas que consideren oportunas, dentro del plazo de quince días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación del presente en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Transcurrido dicho plazo sin que se haya hecho uso del derecho para formular alegaciones y/o aportar o proponer pruebas, se dictarán las oportunas resoluciones.

Expediente	DNI/CIF	Nombre	Precepto	Cuantía	Puntos a detracer
399 2022	**863804M	Raúl Cabello Márquez	002. 094. 002. 073	200 euros	0
423 2022	**727709L	Antonio Pérez Padilla	002. 094. 002. 073	200 euros	0
484 2022	**256201V	Dolores Cabello Moya	002. 154. 052	80 euros	0
489 2022	**989609T	Vanesa Moreno Jiménez	002. 154. 052	80 euros	0
528 2022	**256201V	Dolores Cabello Moya	002. 154. 052	80 euros	0
554 2022	**742469A	Manuela Saez Aparicio	002. 094. 002. 074	80 euros	0

La Puebla de Cazalla a 26 de agosto de 2022.—El Alcalde, Antonio Martín Melero.

6W-5634

UTRERA

Don Antonio Bocanegra Bohórquez, Secretario General accidental del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad.

Hace saber: Que con fecha 29 de agosto de 2022, número 202204455, se ha dictado el siguiente decreto de Alcaldía:

«Que con motivo de las vacaciones de la Séptima Teniente de Alcalde del Área de Bienestar Social, doña Carmen Violeta Fernández Terrino, y en virtud de las competencias conferidas por el artículo 23.4 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en concordancia con los artículos 9 y 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, con carácter accidental y desde el 5 al 11 de septiembre de 2022, ambos inclusive, vengo en decretar:

Primero.— Avocar las competencias conferidas por Decreto de Alcaldía de fecha 9 de febrero de 2021 de la Séptima Teniente de Alcalde del Área de Bienestar Social, doña Carmen Violeta Fernández Terrino.

Segundo.— Asumir las competencias avocadas en el apartado primero del presente Decreto en favor de la Alcaldía-Presidencia, desde el día 5 al 11 de septiembre de 2022, ambos inclusive.

Tercero.— Dar traslado de la presente resolución para su conocimiento a las personas interesadas, a todas las Áreas, Departamentos y Unidades Administrativas afectadas, así como su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia».

Utrera a 29 de agosto de 2022.—El Secretario General accidental, Antonio Bocanegra Bohórquez.

6W-5633

VILLAMANRIQUE DE LA CONDESA

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la cuenta general correspondiente al ejercicio 2021, por un plazo de quince días, durante los cuales, se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa dirección <https://villamanriquedelacondesa.sedelectronica.es/transparencia/f5d33f6a-14d8-4626-a5b6-68889ffe2617/>.

En Villamanrique de la Condesa a 6 de septiembre de 2022.—La Alcaldesa, Susana Garrido Gandullo.

36W-5800

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