



Boletín Oficial

de la provincia de **Sevilla**

Publicación diaria, excepto festivos

Depósito Legal **SE-1-1958**

Jueves 1 de julio de 2021

Número 150

S u m a r i o

JUNTA DE ANDALUCÍA:

- Consejería de Hacienda y Financiación Europea:
Delegación del Gobierno en Sevilla:
Instalaciones eléctricas 3

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA:

- Área de Empleado Público:
Nombramiento de personal 5

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA:

- Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.—Granada:
Secretaría de Gobierno:
Nombramiento de Juez de Paz sustituto de Lantejuela 6
Convocatoria para la provisión del puesto de Juez de Paz titular
de Pedrera 6
Convocatoria para la provisión del puesto de Juez de Paz
sustituto de Pedrera 6
- Juzgados de lo Social:
Sevilla.—Número 6: autos 56/21, 294/17, 247/13, 13/18,
169/19, 489/18, 107/20, 1222/18, 1241/18 y 1398/19 6

AYUNTAMIENTOS:

- Albaida del Aljarafe: Expediente de modificación de créditos 12
- Bormujos: Convocatoria de ayudas 12
- La Campana: Proyecto de actuación 15
- Coripe: Modificación de ordenanza fiscal 15
- Dos Hermanas: Cuenta general ejercicio 2020 15
- Estepa: Anuncio de interposición de recurso contencioso-
administrativo y emplazamiento 15
- Fuentes de Andalucía: Nombramientos de personal 16
- Gelves: Cuenta general ejercicio 2019 16
- Gines: Notificaciones 16
- Isla Mayor: Precios públicos 17
- Lebrija: Modificación de la relación de puestos de trabajo 17
- Marchena: Convocatoria para la provisión de seis plazas de
Oficial de la Policía Local 34
- Los Palacios y Villafranca: Ordenanza reguladora de la
manipulación y uso de artificios pirotécnicos y de la realización
de espectáculos públicos de fuegos artificiales 50

—	Paradas: Reglamento de régimen interno del Centro de Atención Infantil Temprana	55
—	La Puebla de Cazalla: Expediente de crédito extraordinario	61
	Presupuesto general ejercicio 2021	61
—	El Ronquillo: Convocatoria para la provisión de la plaza de Dinamizador Turístico y de la plaza de Informador Turístico	61
—	San Juan de Aznalfarache: Anuncio sobre la convocatoria para la provisión de la plaza de Oficial de 1.ª taller de herrería	69
	Modificación de reglamento municipal	69
—	Tomares: Oferta de empleo público 2021	70
—	Valencina de la Concepción: Cuenta general ejercicio 2020	70

JUNTA DE ANDALUCÍA

Consejería de Hacienda y Financiación Europea

Delegación del Gobierno en Sevilla

Instalación eléctrica

Anuncio de la Delegación del Gobierno en Sevilla de la Junta de Andalucía, por el que se somete a información pública la solicitud de autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción, realizada por la mercantil Senen Energía S.L.U relativa a la instalación de generación de energía eléctrica mediante tecnología solar fotovoltaica denominada «SES», con una potencia instalada de 41,415 MW, y ubicada en el término municipal de Alcalá de Guadaíra (Sevilla), y a efectos de la solicitud de autorización ambiental unificada.

Nuestra referencia: SIEM/FMC/JMB
Expediente: 275.853
R.E.G.: 4.197

A los efectos previstos en lo establecido en el artículo 125 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, así como lo dispuesto en el artículo 19 del decreto 356/2010, de 3 de agosto, por el que se regula la autorización ambiental unificada, se establece el régimen de organización y funcionamiento del registro de autorizaciones de actuaciones sometidas a los instrumentos de prevención y control ambiental, de las actividades potencialmente contaminadoras de la atmósfera y de las instalaciones que emiten compuestos orgánicos volátiles, y se modifica el contenido del anexo I de la ley 7/2007, de 9 de julio, de gestión integrada de la calidad ambiental y el Decreto 155/1998, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Vías Pecuarias de la Comunidad Autónoma de Andalucía, se somete a Información Pública la petición realizada por la entidad Senen Energía S.L.U por la que se solicita autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción para la instalación de generación de energía eléctrica mediante tecnología solar fotovoltaica denominada «SES», con una potencia instalada de 41,415 MW y ubicada en el término municipal de Alcalá de Guadaíra (Sevilla), cuyas características principales son las siguientes:

Peticionario: Senen Energía, S.L.U, (CIF: B- 14882872)
Domicilio: C/ Gabriel Ramos Bejarano, 114. Pol. Industrial Las Quemadas C.P. 14.014. Córdoba.
Denominación de la instalación: SES
Términos municipales afectados: Alcalá de Guadaíra, Sevilla
Emplazamiento de la ISF: Paraje denominado Torre Abad. Polígono 16, parcela 42 del término municipal de Alcalá de Guadaíra.
Finalidad de la instalación: Producción de energía eléctrica mediante tecnología Fotovoltaica (b.1.1 RD Real Decreto 413/2014, de 6 de junio, por el que se regula la actividad de producción de energía eléctrica a partir de fuentes de energía renovables, cogeneración y residuos)

Características técnicas principales de la instalación solar FV:

- Campo solar fotovoltaico constituido por 121.968 módulos paneles fotovoltaicos, de los cuales 120.592 módulos tienen una potencia de 410 Wp y 1.376 módulos de 405 Wp, en condiciones STC normalizadas.
- Estructuras soporte de los módulos con seguidor instaladas con el eje de giro en dirección norte-sur con movimiento de giro en dirección este-oeste
- Cableado de distribución de la energía eléctrica y protecciones eléctricas correspondientes.
- Se instalan en la planta un total de 12 estaciones de potencia. Dichas estaciones de potencia se componen de un conjunto inversor/transformador de instalación exterior (outdoor). Se instalarán 11 inversores de 3.550 kW y 1 de 2.365 kW. La potencia del transformador asociado a cada tipo de inversor dependerá del inversor seleccionado y será de 2.400 kVA para las estaciones de potencia que emplean inversores de 2.365 kW y de 3.550 kVA para las estaciones de potencia con inversores de 3.550 kW.
- La instalación de media tensión o distribuidora la componen 4 circuitos de alimentación en media tensión soterrada en 30 kV, que enlaza los conjuntos con el centro de seccionamiento.
- Centro de seccionamiento y control, que constará de una sala en la que se instalan las celdas de MT, el equipamiento correspondiente a servicios auxiliares y el transformador de SS.AA., otra donde estarán los equipos de control, y una última en la que se encontrará el almacén. También se dejará espacio suficiente, para la eventual instalación de un grupo electrógeno insonorizado.
- Línea subterránea 30 kV de evacuación de planta fotovoltaica «SES», desde el centro de seccionamiento interno en la planta fotovoltaica hasta la subestación colectora Marchamorón (no objeto de este proyecto), con una longitud aproximada de 4.166 metros y cuyo trazado discurre por el término municipal de Alcalá de Guadaíra en las siguientes parcelas.
 - Parcelas afectadas línea de evacuación: polígono 16 parcelas 42, 9002, polígono 21 parcelas 56, 9005, 55, 21, 9002, 20, 9012, 12, 9003, y polígono 22 parcela 5, de Alcalá de Guadaíra.

Potencia de módulos FV (pico) de generación: 50 MWp
Potencia Instalada (inversores) de generación: 41,415 MW (Artículo 3 RD 413/2014)
Potencia máxima de evacuación: 40,83 MW.
Tensión de evacuación: 30 kV
Punto de conexión: SE Don Rodrigo 400kV (Red Eléctrica de España, S.A.U)
Coordenadas UTM del centro geométrico de la instalación: X: 258.499,669 Y: 4.128.052,439
Proyectos técnicos: Proyecto de planta solar fotovoltaica de 50 MWp / 40,83 MWn «SES». Paraje Torre Abad. Término municipal de Alcalá de Guadaíra (Sevilla) y visado núm. 1824/2020 - A03 con fecha de 10 de diciembre de 2020 Cogitise.
Técnico titulado competente: Ingeniero Técnico Industrial, don José Mará Castro Maqueda, colegiado núm. 12.157 del Cogitise

Lo que se hace público para que pueda ser examinada la documentación presentada en esta Delegación de Gobierno, sita en Avda. de Grecia, S/N, CP 41071, Sevilla (de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:00 horas, previa cita), a fin de que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el proyecto u otra documentación que obre en el expediente, presentar alegaciones y manifestarse sobre el procedimiento de autorización administrativa previa y de construcción, y pueda formular al mismo tiempo las reclamaciones, por triplicado ejemplar, que se estimen oportunas, en el plazo de treinta (30) días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio, así mismo también se publicará en el portal de la Transparencia de la Junta de Andalucía a través de la url: <https://juntadeandalucia.es/servicios/participacion/todos-documentos.html>

En Sevilla a 10 de junio de 2021.—El Delegado del Gobierno, Ricardo Antonio Sánchez Antúnez.

15W-5598-P

Delegación del Gobierno en Sevilla

Instalación eléctrica

Anuncio de la Delegación del Gobierno en Sevilla por la que se somete a trámite de audiencia a los interesados e información pública el procedimiento de autorización administrativa previa y de construcción del proyecto ampliación y reforma del CT intemperie n.º 580 «Finca La Pililla».

A los efectos previstos en el artículo 125.º del R.D. 1955/2000, de 1 de diciembre por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, se somete a información pública la petición de autorización de la instalación eléctrica cuyas características principales se señalan a continuación.

Peticionaria: Medina Garvey Electricidad, S.L.U.

Domicilio: Párroco Vicente Moya, 14.

Emplazamiento: Paraje Finca La Pililla.

Finalidad de la instalación: Ampliar la potencia a suministrar debido a la creciente demanda de la actividad rural e industrial, sustituir aparellaje obsoleto.

Línea eléctrica:

Origen: LAMT DC Pilas - Chilla.

Final: CT Finca La Pililla.

Término municipal afectado: Pilas (Sevilla).

Tipo: Aérea.

Longitud en km: 0,025.

Tensión en servicio: 15 (20) kV.

Conductores: 27-AL1/4-ST1A.

Apoyos: Celosía metálica, crucetas planas (existentes).

Aisladores: cadenas de 3 elementos aisladores de vidrio tipo U-40 BS.

Centro de transformación:

Tipo: Intemperie.

Potencia: 250 kVA.

Relación de transformación: 15-20 kV/400-230 V.

Presupuesto: 21.422,12 euros.

Referencia: R.A.T: 4526. Exp.: 287594.

Lo que se hace público para que pueda ser examinada la documentación presentada en esta Delegación del Gobierno, sita en Sevilla, Avda. de Grecia, s/n planta tercera, de lunes a viernes en horario de 9.00 a 14.00 horas, siendo necesario concretar cita presencial en el teléfono 955063910 si quiere ejercer el derecho de la consulta del expediente en aquellos sujetos que no están obligados a relacionarse por medios electrónicos, así como en la página web de la Consejería de Hacienda, Industria y Energía, a través de la url: <https://juntadeandalucia.es/servicios/participacion/todos-documentos.html> y formularse al mismo tiempo las alegaciones, por duplicado, que se estimen oportunas, en el plazo de 30 días, contados a partir del siguiente al de la publicación en este anuncio.

Sevilla a 25 de mayo de 2021.—El Delegado del Gobierno, Ricardo Antonio Sánchez Antúnez.

6W-5196-P

Delegación del Gobierno en Sevilla

Instalación eléctrica

Anuncio de la Delegación del Gobierno en Sevilla de la Junta de Andalucía, por el que se somete a información pública la solicitud de autorización administrativa previa realizada por la mercantil Tyche Solar, S.L., con CIF B-93515591 relativa a la instalación de generación de energía eléctrica mediante tecnología solar fotovoltaica denominada «HSF Gerena II», con una potencia instalada de 48,3 Mw, y ubicada en el término municipal de Guillena (Sevilla), y a efectos de la solicitud de autorización ambiental unificada.

Nuestra referencia: SIEM/FMC/JGC.

Expediente: 278.264.

R.E.G.: 4.071.

A los efectos previstos en lo establecido en el art. 125 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, así como lo dispuesto en el art. 19 del decreto 356/2010, de 3 de agosto, por el que se regula la autorización ambiental unificada, se establece el régimen de organización y funcionamiento del registro de autorizaciones de actuaciones sometidas a los instrumentos de prevención y control ambiental, de las actividades potencialmente contaminadoras de la atmósfera y de las instalaciones que emiten

compuestos orgánicos volátiles, y se modifica el contenido del anexo I de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de gestión integrada de la calidad ambiental y el Decreto 155/1998, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Vías Pecuarias de la Comunidad Autónoma de Andalucía, se somete a Información Pública la petición realizada por la entidad Tyche Solar, S.L., por la que se solicita Autorización Administrativa Previa para la instalación de generación de energía eléctrica mediante tecnología solar fotovoltaica denominada «HSF Gerena II» con una potencia instalada de 48,3 Mw y ubicada en el término municipal de Guillena (Sevilla), cuyas características principales son las siguientes:

Peticionaria: Tyche Solar, S.L, (B-93515591).

Domicilio: Paseo de Bolivia n.º 11, CP 29004 Marbella (Málaga).

Denominación de la Instalación: «HSF Gerena II», con una potencia instalada de 48,3 Mw.

Término municipal afectado: Guillena (Sevilla).

Emplazamiento del HSF: Polígono 7, parcela 23, del término municipal de Guillena (Sevilla).

Referencias catastrales del HSF: 41049A007000230000WT.

Características técnicas principales de la instalación solar FV:

- Campo solar Fotovoltaico constituido por 124.992 paneles fotovoltaicos, de 400 Wpico cada uno, en condiciones STC normalizadas.
- Estructuras soporte de los módulos fotovoltaicos que contarán con un sistema de seguimiento solar Este-Oeste mediante un eje Norte-Sur horizontal. La estructura con seguidor soportará como máximo 56 módulos fotovoltaicos que se dispondrán en dos filas de 28 módulos fotovoltaicos.
- Cableado de distribución de la energía eléctrica y protecciones eléctricas correspondientes.
- Se instalarán 11 estaciones de potencia, compuestas de un conjunto formado por inversores de 1.150 kW de potencia AC máxima (hasta cuatro por estación de potencia) y centro de transformación de 3.450 y 4.600 kVA - 30 kV (2 estaciones de potencia de 3.450 y 9 de 4.600 kVA). La potencia total de transformación será de 48,3 MVA, regulada y limitada a 45 Mw con un Power Plant Controller.
- La instalación de media tensión la componen cada uno de los conjuntos inversor/transformador y 4 circuitos de alimentación en media tensión soterrada en 30 kV que discurren por la planta y que enlaza los conjuntos en la subestación eléctrica Matahijas.
- Potencia de módulos FV (pico) de generación: 49,996 Mw.
- Potencia instalada (inversores) de generación: 48,3 Mw (art. 3 RD 413/2014).
- Potencia máxima de Evacuación: 45 Mw.
- Tensión de evacuación: 220 kV.
- Punto de conexión: SET Salteras 220 kV (Red Eléctrica de España, S.A.U.).
- Coordenadas UTM del centro geométrico de la instalación: X: 759760,373 Y: 4155255,34 H29.

Presupuesto estimado instalaciones: 20.453.674,95 euros, IVA no incluido.

Documento técnico: Proyecto técnico, visado n.º EGR2100129 de fecha 16 de marzo de 2021 COIIAOR.

Técnico titulado: Don Agustín Tonda Hita, colegiado n.º 2133 del COIIAOR.

Lo que se hace público para que pueda ser examinada la documentación presentada en esta Delegación de Gobierno, sita en Avda. de Grecia, S/N, CP 41071, Sevilla (de lunes a viernes, en horario de 9.00 a 14.00 horas, previa cita), a fin de que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el proyecto u otra documentación que obre en el expediente, presentar alegaciones y manifestarse sobre el procedimiento de autorización administrativa previa y de construcción, y pueda formular al mismo tiempo las reclamaciones, por triplicado ejemplar, que se estimen oportunas, en el plazo de treinta (30) días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio, así mismo también se publicará en el portal de la Transparencia de la Junta de Andalucía a través de la url: <https://juntadeandalucia.es/servicios/participacion/todos-documentos.html>

Sevilla a 8 de junio de 2021.—El Delegado del Gobierno, Ricardo Antonio Sánchez Antúnez.

6W-5102-P

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA

Área de Empleo Público

(Autorizado por resolución 3296/21, de 22 de junio).

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se hace público el nombramiento como funcionaria de carrera de la Diputación Provincial de Sevilla, en la plaza de Psicóloga correspondiente a la OEP-2017 (turno libre), de la aspirante que, habiendo superado las pruebas correspondientes, ha sido nombrada en propiedad por Resolución de la Presidencia número 3296/21, de 22 de junio, de conformidad con la preceptiva propuesta del Tribunal Calificador que ha juzgado las pruebas convocadas al efecto, que sería la siguiente:

Plaza de Psicóloga

— Doña María Cinta Domínguez Gil; DNI:***094***

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Sevilla a 25 de junio de 2021.—El Secretario General P.D. resolución número 2501/21, de 18 de mayo, Fernando Fernández-Figueroa Guerrero.

6W-5768

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.—Granada

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Por el presente se hace saber que, por acuerdo de la Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada el día 8 de junio de 2021, han sido nombrado el señor que se indica, para desempeñar el cargo que a continuación se expresa:

PARTIDO JUDICIAL DE OSUNA

Don Daniel Guerrero Pedrosa, Juez de Paz sustituto de Lantejuela (Sevilla).

Contra el expresado acuerdo, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes, contado de fecha a fecha desde la notificación, o publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia correspondiente.

En Granada a 14 de junio de 2021.—El Secretario de Gobierno, Pedro Jesús Campoy López

8W-5741

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Por el presente se hace saber que, por acuerdo de la Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada el día 8 de junio de 2021, se acuerda conceder un plazo de quince días, para que los interesados en cubrir la plaza de Juez de Paz titular de Pedrera (Sevilla), Partido de Estepa, puedan presentar su solicitud ante este Tribunal Superior de Justicia, debiendo hacerse constar en la misma, sus datos de identificación completos, (en especial la profesión u oficio a que se dedique en la actualidad, y el número D.N.I.) así como declaración jurada de no hallarse incurso en causa alguna de incapacidad o incompatibilidad, pudiendo acompañar documentación acreditativa de méritos.

Publíquese el presente edicto, en el «Boletín Oficial» de la provincia respectiva y fíjese en el tablón de anuncios de este Tribunal, así como en los de los Juzgados de 1.ª Instancia y de Paz y Ayuntamiento correspondientes.

En Granada a 14 de junio de 2021.—El Secretario de Gobierno, Pedro Jesús Campoy López.

8W-5743

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Por el presente se hace saber que, por acuerdo de la Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada el día 8 de junio de 2021, se acuerda conceder un plazo de quince días, para que los interesados en cubrir la plaza de Juez de Paz sustituto de Pedrera (Sevilla), Partido de Estepa, puedan presentar su solicitud ante este Tribunal Superior de Justicia, debiendo hacerse constar en la misma, sus datos de identificación completos, (en especial la profesión u oficio a que se dedique en la actualidad, y el número D.N.I.) así como declaración jurada de no hallarse incurso en causa alguna de incapacidad o incompatibilidad, pudiendo acompañar documentación acreditativa de méritos.

Publíquese el presente edicto, en el «Boletín Oficial» de la provincia respectiva y fíjese en el tablón de anuncios de este Tribunal, así como en los de los Juzgados de 1.ª Instancia y de Paz y Ayuntamiento correspondientes.

En Granada a 14 de junio de 2021.—El Secretario de Gobierno, Pedro Jesús Campoy López.

8W-5744

Juzgados de lo Social

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 6

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 56/2021. Negociado: A.

N.I.G.: 4109144S20160001678.

De: Rogelio López García y Manuel Fernández Aguilar.

Contra: Grupo Ricca Calvo, S.L. y Fogasa.

EDICTO

Doña Diana Bru Medina, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número seis de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 56/2021 a instancia de la parte actora Rogelio López García y Manuel Fernández Aguilar contra Grupo Ricca Calvo, S.L., sobre ejecución de títulos judiciales se han dictado autos de fecha 19 de abril de 2021 cuyas partes dispositivas son del tenor literal siguiente:

«Estimo el recurso de reposición planteado por la letrada doña María Teresa Ruiz Laza, en nombre y representación de la parte ejecutante, don Manuel Fernández Aguilar y don Rogelio López García, frente al auto de fecha 25 de enero de 2021, debiéndose acceder a la ejecución en los términos solicitados y conforme al contenido del escrito presentado por la parte ejecutante con fecha 11 de enero de 2021, esto es, un principal de 18.494,16 euros, más el 15% adicional presupuestado para intereses, gastos y costas de ejecución.»

Y: «SS.ª dispone: Despachar ejecución a instancia de Rogelio López García y Manuel Fernández Aguilar contra Grupo Ricca Calvo, S.L., en cantidad suficiente a cubrir la suma de 18.494,16 euros en concepto de principal, más el 15% adicional presupuestado para intereses, gastos y costas de ejecución.»

Habiendo sido declarada en insolvencia el ejecutado por el Juzgado de lo social n.º 1 de Sevilla con fecha 23 de julio de 2020 en la ejecución 201/19, dese traslado al Fondo de Garantía Salarial y a la parte ejecutante a fin de que en el término de quince días hábiles inste lo que a su derecho convenga, conforme a lo dispuesto en el artículo 276 de la LRJS, y ello previo al dictado del decreto de insolvencia de dicha parte ejecutada.»

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

En Sevilla a 20 de abril de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, Diana Bru Medina.

4W-3693

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 6

Procedimiento: Impug. actos admvos. mat. laboral/SS, no prestacional 294/2017.

Negociado: B.

N.I.G.: 4109144S20170003113.

De: Aernnova Andalucía Estructuras Aeronáuticas, S.A.

Abogado: Julia Silva Pérez.

Contra: Consejería de Empleo Empresa y Comercio de La Junta de Andalucía, Serco Eurobras, S.L., STA Servicios Aeronáuticos, S.A., Qualitaire Consulting, S.L., José Adolfo Dos Santos Junior, Cristian Valerio Benjamín, Nilson Rodolfo De Oliveira, Denilson Monteiro Pinto, Raimundo Nicolau Lopes, Lafaete Silverio Sousa, José Agustín Medina Cañas, Helio Geraldo Bueno, Rodrigo Rebelo Afonso, Iván Cabezuelo Betanzos, Betuel De Paula Bueno, Paulo Jorge Alves Fernandes, Helio Vendramini Lemes, Ismael Román Medina, Francisco Javier Ramirez Ledesma, Jose Claudio Da Silva Duarte, Antonio Cuevas Neira, David Sánchez Álvarez, Carmen María Ruiz Sosa, José Ignacio Hidalgo Montoya e Iván Vela Pérez.

Abogado: Francisco Javier Mallén Yélamos, José Ruiz Carrasco, Francisco Javier Teran Condey Ángel de la Milagrosa Díaz Pardo.

EDICTO

Doña Diana Bru Medina, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número seis de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 294/2017 a instancia de la parte actora Aernnova Andalucía Estructuras Aeronáuticas, S.A. contra Consejería de Empleo Empresa y Comercio de La Junta de Andalucía, Serco Eurobras, S.L., STA Servicios Aeronáuticos, S.A., Qualitaire Consulting, S.L., José Adolfo Dos Santos Junior, Cristian Valerio Benjamín, Nilson Rodolfo De Oliveira, Denilson Monteiro Pinto, Raimundo Nicolau Lopes, Lafaete Silverio Sousa, José Agustín Medina Cañas, Helio Geraldo Bueno, Rodrigo Rebelo Afonso, Iván Cabezuelo Betanzos, Betuel De Paula Bueno, Paulo Jorge Alves Fernandes, Helio Vendramini Lemes, Ismael Román Medina, Francisco Javier Ramirez Ledesma, José Claudio Da Silva Duarte, Antonio Cuevas Neira, David Sánchez Álvarez, Carmen María Ruiz Sosa, Jose Ignacio Hidalgo Montoya e Iván Vela Pérez Sobre Impug. actos admvos. mat. laboral/SS, no prestacional

FALLO

1. Desestimo la excepción de falta de legitimación pasiva opuesta por la empresa Qualitaire Consulting, S.L. en relación con la demanda presentada por la empresa Aernnova Andalucía Estructuras Aeronáuticas, S.A. frente a la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo de la Junta de Andalucía en procedimiento de impugnación de actos administrativos en materia laboral y de Seguridad Social, excluidos los prestacionales, con intervención de las empresas Serco Eurobras, S.L., STA Servicios Aeronáuticos, S.A., Qualitaire Consulting, S.L. y de los trabajadores don José Adolfo Dos Santos Junior, don Cristian Valerio Benjamín, don Nilson Rodolfo De Oliveira, don Denilson Monteiro Pinto, don Raimundo Nicolau Lopes, don Lafaete Silverio Sousa, don Jose Agustin Medina Cañas, don Helio Geraldo Bueno, don Rodrigo Rebelo Afonso, don Ivan Cabezuelo Betanzos, don Betuel De Paula Bueno, don Paulo Jorge Alves Fernandes, don Helio Vendramini Lemes, don Ismael Román Medina, don Francisco Javier Ramirez Ledesma, don José Claudio Da Silva Duarte, don Antonio Cuevas Neira, don David Sánchez Álvarez, doña Carmen María Ruiz Sosa, don José Ignacio Hidalgo Montoya y don Iván Vela Pérez.

2. Estimo la demanda presentada por la empresa Aernnova Andalucía Estructuras Aeronáuticas, S.A. frente a la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo de la Junta de Andalucía en procedimiento de impugnación de actos administrativos en materia laboral y de Seguridad Social, excluidos los prestacionales, con intervención de las empresas Serco Eurobras, S.L., STA Servicios Aeronáuticos, S.A., Qualitaire Consulting, S.L. y de los trabajadores don José Adolfo Dos Santos Junior, don Cristian Valerio Benjamín, don Nilson Rodolfo De Oliveira, don Denilson Monteiro Pinto, don Raimundo Nicolau Lopes, don Lafaete Silverio Sousa, don José Agustín Medina Cañas, don Helio Geraldo Bueno, don Rodrigo Rebelo Afonso, don Iván Cabezuelo Betanzos, don Betuel De Paula Bueno, don Paulo Jorge Alves Fernandes, don Helio Vendramini Lemes, don Ismael Román Medina, don Francisco Javier Ramirez Ledesma, don Jose Claudio Da Silva Duarte, don Antonio Cuevas Neira, don David Sánchez Álvarez, doña Carmen María Ruiz Sosa, don José Ignacio Hidalgo Montoya y don Iván Vela Pérez.

3. Revoco la resolución de fecha 9 de enero de 2017 dictada por la Secretaría General de Empleo de la Consejería de Empleo, Empresa y Comercio de la Junta de Andalucía y por la que, previa desestimación del recurso de alzada interpuesto, se confirmaba la sanción impuesta a la empresa demandante por importe total de treinta y seis mil doscientos cincuenta y un euros (36.251,00 €), dejándola íntegramente sin efecto alguno.

4. Condeno a la administración demandada, y al resto de codemandados, a estar y pasar por dicha declaración, con todos los efectos legales inherentes a la misma.

Esta sentencia no es firme, pues contra la misma cabe recurso de suplicación ante la Sala de lo Social del TSJ de Andalucía (Sevilla), cuyo anuncio podrá efectuarse mediante manifestación de la parte, de su abogado, de su graduado social colegiado o de su representante en el momento de hacerle la notificación, por comparecencia ante este Juzgado o por escrito de la parte, de su Abogado, de su Graduado Social Colegiado o de su representante, todo ello en el plazo improrrogable de cinco días a contar desde el siguiente a la notificación de esta sentencia.

Y para que sirva de notificación al demandado Nilson Rodolfo De Oliveira, Raimundo Nicolau Lopes, Lafaete Silverio Sousa, Iván Vela Pérez, Paulo Jorge Alves Fernandes, Francisco Javier Ramirez Ledesma Y Carmen María Ruiz Sosa actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que de an revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Sevilla a 6 de abril de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, Diana Bru Medina.

36W-3712

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 6

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 247/2013. Negociado: B.

N.I.G.: 4109144S20120010659.

De: D. Francisco Carballar Cobos.

Abogado: Margarita Guerrero Ramos.

Contra: Lente Siglo XXI S.L., Antonio Culebras de la Fuente, Productos Ópticos San Pablo S.L. y Cecilia Franco Romero Administradora Concursal de Lente Siglo XXI.

Abogado: Fernando María García Morillo y Cecilia Franco Romero.

EDICTO

Doña Diana Bru Medina, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número seis de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 247/2013 a instancia de la parte actora don Francisco Carballar Cobos contra Lente Siglo XXI S.L., Antonio Culebras de la Fuente, Productos Ópticos San Pablo S.L. y Cecilia Franco Romero Administradora Concursal de Lente Siglo XXI sobre ejecución de títulos judiciales se ha dictado Auto de fecha 16 de abril de 2021 del tenor literal siguiente:

PARTE DISPOSITIVA

1.º Desestimo la solicitud de Ampliación de ejecución instada por la letrada doña Margarita Guerrero Ramos, en nombre de la parte ejecutante, don Francisco Carballar Cobos, respecto de don Antonio Culebras de la Fuente.

2.º Desestimo las excepciones de incompetencia de jurisdicción, prescripción y caducidad opuestas por la mercantil Productos Ópticos San Pablo, S.L. en relación con la solicitud de ampliación de ejecución instada por la letrada doña Margarita Guerrero Ramos, en nombre de la parte ejecutante, don Francisco Carballar Cobos, respecto de la mercantil Productos Ópticos San Pablo, S.L.

3.º Estimo la solicitud de ampliación de ejecución instada por la letrada doña Margarita Guerrero Ramos, en nombre de la parte ejecutante, don Francisco Carballar Cobos, respecto de la mercantil Productos Ópticos San Pablo, S.L., declarando a ésta como responsable solidaria de la deuda reclamada en el presente procedimiento y procediendo, por ello, a la ampliación de la presente ejecución frente a la citada mercantil.

Esta resolución no es firme, pues contra la misma cabe recurso de reposición ante este Juzgado de lo Social, no obstante lo cual, se llevará a efecto lo acordado. El recurso deberá interponerse por escrito en el plazo de tres días hábiles contados desde el siguiente de la notificación, con expresión de la infracción cometida a juicio del recurrente, sin cuyos requisitos no se admitirá el recurso.

Para la admisión del recurso deberá previamente acreditarse constitución de depósito en cuantía de 25 euros, debiendo ingresarlo en la cuenta de depósitos y consignaciones de este Juzgado, en cualquier oficina del Banco Santander, expresando en el documento de ingreso la siguiente clave identificativa del procedimiento: 4025 0000 30 0247 13, debiendo indicar en el campo «concepto» que se trata de un recurso seguido del código «30» y «Social-Reposición», de conformidad con lo establecido en la Disposición adicional Decimoquinta de la L.O 6/1985 del Poder Judicial, salvo concurrencia de los supuestos de exclusión previstos en la misma y quienes tengan reconocido el derecho de asistencia jurídica gratuita.

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

En Sevilla a 16 de abril de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, Diana Bru Medina.

36W-3718

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 6

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 13/2018. Negociado: M.

N.I.G.: 4109144S20140012954.

De: Fundación Laboral de la Construcción.

Abogado: José Luis León Marcos.

Contra: Proyectos Inmobiliarios Hermanos Serrano e Hi.

EDICTO

Doña Diana Bru Medina, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número seis de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 13/2018 a instancia de la parte actora Fundación Laboral de la Construcción contra Proyectos Inmobiliarios Hermanos Serrano e HI sobre ejecución de títulos judiciales se han dictado auto y decreto de fecha 25 de enero de 2018 del tenor literal siguiente:

PARTE DISPOSITIVA

Acuerdo:

El embargo de las cantidades ascendentes a 424,56 € de principal más otros 63,68 € presupuestados para intereses y costas que tenga que percibir la ejecutada Proyectos Inmobiliarios Hermanos Serrano e Hi., en concepto de devolución de Hacienda así como se decreta el embargo sobre cualquier cantidad que exista en cuentas corrientes, a plazo, de crédito, libretas de ahorros, fondos de inversión, obligaciones, valores en general, o cualquier otros productos bancarios, incluidas las amortizaciones de préstamos, que la ejecutada mantenga o pueda contratar con la/s entidad/es bancarias correspondientes.

Respecto de las cantidades que puedan resultar de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y a las entidades bancarias de las que sea titular la parte ejecutada, procedase a ordenar telemáticamente el embargo acordado en la base de datos que tienen instaladas en este Juzgado.

Consúltense las bases de datos de la aplicación informática instalada en este Juzgado del INE, Registro Mercantil, Catastro, TGSS, INEM, DGT y AEAT (rentas de trabajo, ingresos y pagos, pagos al tesoro público, cuentas bancarias, impuestos sobre bienes inmuebles, autoliquidaciones: solicitudes de devolución, impuesto sobre actividades económicas, transmisiones de valores, planes de pensiones, sin son declarantes o no en Diputaciones Provinciales, fallecidos) y todo ello conforme a lo dispuesto en el artículo 95. 1, h) de la Ley General Tributaria, de colaboración con los jueces y tribunales para la ejecución de resoluciones judiciales firmes, en su caso, a fin de recabar información sobre los bienes que aparezcan como de titularidad de la ejecutada o localización de la misma.

Requerir al ejecutado para que presente relación de bienes y derechos de su propiedad suficientes para cubrir la cuantía de la ejecución con expresión de cargas y gravámenes, en su caso; así como, si se trata de inmuebles, si están ocupados, por qué personas y con qué títulos; todo ello en el plazo de 10 días hábiles, bajo apercibimiento de multas coercitivas periódicas al ejecutado que no respondiere debidamente al requerimiento y sanción por desobediencia grave en caso de no presentar relación, incluir bienes que no sean suyos, excluir bienes propios susceptibles de embargo o no desvelar las cargas y gravámenes que pesen sobre ellos. Se requiere al ejecutante para que manifieste los bienes del ejecutado susceptibles de embargo de los que tuviere conocimiento, si a su derecho conviniere, en el plazo de 10 días hábiles.

Dése audiencia al Fogasa por un plazo de 15 días a los fines previstos en el artículo 276 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social.

Conforme al art. 1.º de la Ley 19/2015 del 13 de julio, comuníquese al Registro Público Concursal, el auto despachando ejecución contra la empresa Proyectos Inmobiliarios Hermanos Serrano e Hi. con CIF B91490094, una vez que la aplicación informática lo permita.

Modo de impugnación: Podrá interponerse recurso directo de revisión ante quien dicta esta resolución mediante escrito que deberá expresar la infracción cometida a juicio del recurrente, en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación. (Art. 186 y 187 de la LRJS). El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario de régimen público de la Seguridad Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25 euros en la Cuenta de Consignaciones del, debiendo indicar en el campo concepto, la indicación recurso seguida del código «31 Social-Revisión». Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio con la indicación «recurso» seguida del «código 31 Social-Revisión». Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.

PARTE DISPOSITIVA

S.S.ª dispone: Despachar ejecución a instancia de Fundación Laboral de la Construcción, frente a Proyectos Inmobiliarios Hermanos Serrano e Hi en cantidad suficiente a cubrir la suma de 424,56 € en concepto de principal, más la de 63,68 € calculados para intereses, costas y gastos.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la presente resolución cabe recurso de reposición ante este Juzgado de lo Social, no obstante lo cual, se llevará a efecto lo acordado. El recurso deberá interponerse por escrito en el plazo de tres días hábiles contados desde el siguiente de la notificación, con expresión de la infracción cometida a juicio del recurrente, sin cuyos requisitos no se admitirá el recurso, en el que se podrá deducir la oposición a la ejecución conforme lo dispuesto en el art. 239.4 de la LRJS.

Así por este auto, lo acuerdo mando y firma el Ilmo Sr. don Martín José Mingorance García, Magistrado-Juez del Juzgado de lo Social número 6 de Sevilla. Doy fe.

Diligencia. Seguidamente se cumple lo mandado. Doy fe.

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

En Sevilla a 7 de abril de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, Diana Bru Medina.

36W-3717

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 6

NIG: 4109144420180012629

Procedimiento: 1011/19

Ejecución núm.: 169/2019.

Negociado: J

Sobre: despido

Ejecutantes: Juan Manuel Moreno Mesa, Francisco José Barranquero Maya y Alba Cánovas de la Hoz.

Abogada: Nieves de Regla Domínguez Damas.

Ejecutada: Nueva Comunicación Local, S.L.

EDICTO

Doña Diana Bru Medina, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número seis de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 169/2019 a instancia de la parte actora don Juan Manuel Moreno Mesa, Francisco José Barranquero Maya y Alba Cánovas de la Hoz contra Nueva Comunicación Local, S.L. sobre ejecución de títulos judiciales se ha dictado diligencia de ordenación de fecha 8 de abril de 2021 del tenor literal siguiente:

Visto el estado que ofrecen las presentes actuaciones y habiendo resultado infructuosas las gestiones realizadas por este Juzgado para la localización de bienes de la parte ejecutada sobre los que trabar embargo, dése traslado a Juan Manuel Moreno Mesa, Francisco José Barranquero Maya y Alba Cánovas de la Hoz y Al Fondo de Garantía Salarial a fin de que en el término de quince días hábiles inste lo que a su derecho convenga, conforme a lo dispuesto en el artículo 276 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social

y ello previo al dictado de decreto de insolvencia de dicha parte ejecutada Nueva Comunicación Local, S.L., con CIF B90049115 y en cuantía 25.072,08 euros en concepto de principal (de los cuales 15.904,9 euros corresponden a Juan Manuel Moreno Mesa, 4.398,31 euros corresponden a Alba Cánovas de la Hoz Y 4.768,87 euros corresponden a don Francisco José Barranquero Maya) más la suma de 3.760,81 euros calculados para intereses, costas y gastos de ejecución, apercibiéndoles de que, en caso de no efectuar manifestación alguna, se procederá a la declaración provisional de insolvencia.

Modo de impugnación: Mediante recurso de reposición a interponer en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación ante la Letrada de la Administración de Justicia que dicta esta resolución con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma.

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

En Sevilla a 8 de abril de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, Diana Bru Medina.

36W-3714

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 6

N.I.G.: 4109144420180005264.

Procedimiento: 489/18.

Ejecución núm.: 489/2018. Negociado: K.

De: Fundación Laboral de la Construcción.

Contra: Cubiertas y Cerramientos Industriales Rufer.

EDICTO

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

Hace saber: Que en este Juzgado, se sigue la ejecución núm. 489/2018, sobre procedimiento ordinario, a instancia de Fundación Laboral de la Construcción contra Cubiertas y Cerramientos Industriales Rufer, en la que con fecha 19 de abril de 2021 se ha dictado auto que sustancialmente dice lo siguiente:

PARTE DISPOSITIVA

Desestimo el recurso de reposición interpuesto por el Letrado don José Luis León Marcos, en nombre y representación de la Fundación Laboral de la Construcción, contra el auto de fecha 17 de diciembre de 2020, confirmando íntegramente la resolución recurrida.

Este auto no es firme, pues contra el mismo cabe recurso de suplicación ante la Sala de lo Social del TSJ de Andalucía (Sevilla), cuyo anuncio podrá efectuarse mediante manifestación de la parte, de su abogado, de su graduado social colegiado o de su representante en el momento de hacerle la notificación, por comparecencia ante este juzgado o por escrito de la parte, de su abogado, de su graduado social colegiado o de su representante, todo ello en el plazo improrrogable de cinco días a contar desde el siguiente a la notificación de esta sentencia.

Así lo acuerda y firma el Ilmo. Sr. don Martín José Mingorance García, Magistrado titular del Juzgado de lo Social número 6 de Sevilla y su provincia.

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

En Sevilla a 22 de abril de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, Diana Bru Medina.

36W-3716

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 6

N.I.G.: 4109144420180000357.

Procedimiento: 107/20.

Ejecución n.º: 107/2020. Negociado: K.

De: D/Dª. Hafido Najate Nejeoui.

Contra: Doña Carmen María Valenzuela Guilarro y Fogasa.

EDICTO

El/La Letrado/a de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 6 de Sevilla.

Hace saber: Que en este Juzgado, se sigue la ejecución núm. 107/2020, sobre Ejecución de títulos judiciales, a instancia de Hafido Najate Nejeoui, contra Carmen María Valenzuela Guilarro y Fogasa, en la que con fecha 27 de abril de 2021 se ha dictado Auto que sustancialmente dice lo siguiente:

PARTE DISPOSITIVA

Declaro parte en esta ejecución a Hafido Najate Nejeoui en la cantidad no satisfecha por el Fogasa.

Notifíquese la presente resolución.

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

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

En Sevilla a 28 de abril de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, Diana Bru Medina.

6W-4180

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 6

N.I.G.: 4109144420180013279.
Procedimiento: 1222/18.
Ejecución n.º: 1222/2018. Negociado: K.
De: Fundación Laboral de la Construcción.
Contra: Riversol Energías Renovables, S.L.U.

EDICTO

La Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 6 de Sevilla.

Hace saber: Que en este Juzgado, se sigue la ejecución núm. 1222/2018, sobre procedimiento ordinario, a instancia de Fundación Laboral de la Construcción, contra Riversol Energías Renovables, S.L.U., en la que con fecha 26 de abril de 2021 se ha dictado auto que sustancialmente dice lo siguiente:

PARTE DISPOSITIVA

Declaro la incompetencia territorial de este juzgado para el conocimiento del fondo del asunto planteado en la demanda origen de las presentes actuaciones y, en su consecuencia, debo inadmitir como inadmito a trámite la misma, declarando, con ello, la nulidad de todo lo actuado desde el decreto de 18 de diciembre de 2018 y acordando el archivo de las presentes actuaciones, señalando como competentes los juzgados de lo social de la provincia de Madrid o de Cádiz, a elección del demandante y, todo ello, sin perjuicio del derecho de la parte actora a reproducir su acción ante los órganos jurisdiccionales competentes.

Notifíquese a las partes previniéndolas que contra la presente cabe recurso de reposición.

Y para que sirva de notificación en forma a Riversol Energías Renovables, S.L.U., cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente edicto que se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, con la prevención de que las demás resoluciones que recaigan en las actuaciones le serán notificadas en los estrados del Juzgado, salvo las que deban revestir la forma de autos o sentencias o se trate de emplazamientos y todas aquellas otras para las que la ley expresamente disponga otra cosa.

En Sevilla a 27 de abril de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, Diana Bru Medina.

6W-4194

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 6

Procedimiento: Procedimiento ordinario 1241/2018. Negociado: J.
N.I.G.: 4109144420180013479.
De: Fundación Laboral de la Construcción.
Abogado: José Luis León Marcos.
Contra: Métodos Tradicionales, S.L.,

EDICTO

Doña Diana Bru Medina, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 6 de Sevilla.

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 1241/2018, a instancia de la parte actora Fundación Laboral de la Construcción, contra Métodos Tradicionales, S.L., sobre procedimiento ordinario se ha dictado resolución de fecha 23 de abril de 2021 cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

Declaro la incompetencia territorial de este juzgado para el conocimiento del fondo del asunto planteado en la demanda origen de las presentes actuaciones y, en su consecuencia, debo inadmitir como inadmito a trámite la misma y acordando el archivo de las presentes actuaciones, señalando como competentes los juzgados de lo social de la provincia de Madrid o de Granada a elección del demandante y, todo ello, sin perjuicio del derecho de la parte actora a reproducir su acción ante los órganos jurisdiccionales competentes.

Notifíquese a las partes previniéndolas que contra la presente cabe recurso de reposición.

Así se acuerda y firma. Doy fe.

El Magistrado.

La Letrada de la Administración de Justicia.

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

En Sevilla a 27 de abril de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, Diana Bru Medina.

6W-4198

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 6

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 1398/2019. Negociado: A.
N.I.G.: 4109144420190001463.
De: Don Severino José Blanco Toajas.
Abogado: José Antonio Blanco Toajas.
Contra: Sotovilla Automoción, S.L. y Fogasa.

EDICTO

Doña Diana Bru Medina, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 6 de Sevilla.

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 1398/2019, a instancia de la parte actora don Severino José Blanco Toajas contra Sotovilla Automoción, S.L. y Fogasa sobre ejecución de títulos judiciales se ha dictado auto de fecha 23 de abril de 2021 cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

«1.º) Declaro extinguida en esta fecha la relación laboral que ligaba a don Severino José Blanco Toajas con la empresa Sotovilla Automoción, S.L.

2.º) Condono a la empresa Sotovilla Automoción, S.L., a que pague a don Severino José Blanco Toajas, como indemnización, la cantidad de 13.569,60 euros.

3.º) Condono a la empresa Sotovilla Automoción, S.L., a que pague a don Severino José Blanco Toajas, en concepto de salarios dejados de percibir desde la fecha del despido hasta la del presente auto, la cantidad de 88.510,80 euros.

Esta resolución no es firme, pues contra la misma cabe recurso de reposición»

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

En Sevilla a 23 de abril de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, Diana Bru Medina.

6W-4199

AYUNTAMIENTOS

ALBAIDA DEL ALJARAFE

El Pleno del Ayuntamiento de esta villa, en sesión ordinaria celebrada el día 24 de junio de 2021, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos núm. 17/2021, en la modalidad de crédito extraordinario financiado mediante remanente líquido de Tesorería, de acuerdo con el siguiente resumen:

Altas en partidas nuevas de gastos – Crédito extraordinario

<i>Aplicación presupuestaria</i>	<i>Descripción</i>	<i>Total</i>
920 – 600.00	Inversiones terrenos. Adquisición terreno para aparcamiento en el centro urbano	270.000 €
	Total:	270.000 €

Total propuesta modificación de crédito, asciende a 270.000 €

Esta modificación se financia, de conformidad con el artículo 177.4 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, así como con los artículos 36.1.c) y artículo 51.b) del Real Decreto 500/1990, mediante utilización del remanente líquido de Tesorería:

Altas en partidas de ingresos – Crédito extraordinario

<i>Aplicación presupuestaria</i>	<i>Descripción</i>	<i>Total</i>
870.00	Remanente Tesorería gastos generales	270.000 €
	Total:	270.000 €

Total financiación modificación de crédito, asciende a 270.000 €

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://albaidadelaljarafe.sedelectronica.es/transparency/d4aa5b9d-3de0-444c-a350-c7be3dc76502/>

El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

En Albaida del Aljarafe a 24 de junio de 2021.—El Alcalde, José Antonio Gelo López.

36W-5712

BORMUJOS

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

1.— Que conforme a lo establecido en la Resolución del Área Municipal de Ciudad Consciente número 1516/2021, de 24 de junio de 2021, se procede a la aprobación de las Bases y Convocatoria de Ayuda Social para la adquisición de material escolar para familias con menores y/o adolescentes que cursen estudios de Educación Infantil 2.º Ciclo, Estudios Primarios, Secundarios, Formación Profesional Básica o similar, Bachillerato y Estudios Universitarios para el curso escolar 2021-2022, cuyo tenor literal es el siguiente:

«RESOLUCIÓN EN VIRTUD DE LA CUAL SE PROCEDE A LA APROBACIÓN DE LAS BASES Y CONVOCATORIA DE AYUDA SOCIAL PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL ESCOLAR PARA FAMILIAS CON MENORES Y/O ADOLESCENTES QUE CURSEN ESTUDIOS DE EDUCACIÓN INFANTIL 2.º CICLO, ESTUDIOS PRIMARIOS, SECUNDARIOS, FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA Y/O SIMILAR, BACHILLERATO Y ESTUDIOS UNIVERSITARIOS PARA EL CURSO ESCOLAR 2021-2022

1.— *Fundamentación.*

La Constitución Española, en su artículo 39 establece la obligación de los poderes públicos de asegurar la protección social, económica y jurídica de la familia, y en especial, de las personas menores de edad. Desde la Delegación de Bienestar Social, Infancia y Mayores se proponen acciones para garantizar el derecho de todas las personas a la protección social en los términos que marca la legislación vigente y en especial de los menores de edad.

El Derecho a la Educación y a una escolaridad normalizada de todos los niños y niñas en las etapas de la enseñanza obligatoria es un factor esencial de progreso y desarrollo de la sociedad en general, como queda recogido en el art. 27 de la Constitución Española.

Así mismo, la Ley 1/1998, de 20 de abril, de los Derechos y la Atención al Menor, recoge en su artículo 11 el Derecho a la Educación, destacando en el punto 2 que la educación tendrá un carácter compensador de las desigualdades en origen de los menores, que posibilite una efectiva igualdad de oportunidades y en el punto 4 se detalla que las Administraciones Públicas de Andalucía velarán por el cumplimiento de la escolaridad obligatoria en aquellas edades que se establezcan en la legislación vigente educativa.

La Convención sobre los Derechos de la Infancia, aprobada en Asamblea General de Naciones Unidas el 20 de noviembre de 1989 y posteriormente ratificada por España en 1990, es un tratado de cumplimiento obligatorio en el que se reconocen todos los derechos de los niños y las niñas menores de 18 años. En su art. 28 se reconoce el Derecho a la Educación y en el art. 29 establece los Objetivos de la Educación.

En ese marco jurídico se encuadra esta convocatoria de Ayuda para la adquisición de material escolar para familias en situación de dificultad social con menores y adolescentes escolarizados en Educación Infantil (2º Ciclo), Primaria, Secundaria, Formación Profesional Básica o similar, Bachillerato y Estudios Universitarios, que pretende compensar las dificultades de las familias con menores a su cargo en la adquisición de material escolar, entendiéndose éstos como las herramientas básicas de estudio para que los alumnos/as puedan realizar su trabajo intelectual y desarrollar adecuadamente su aprendizaje en igualdad de condiciones, teniendo en cuenta que determinadas familias en dificultad social no cuentan con recursos para facilitar a sus hijos estas herramientas básicas de aprendizaje es por lo que desde la Delegación de Bienestar Social, Infancia y Mayores se establece la presente convocatoria, que se desarrolla en los siguientes términos.

2.— Objeto de las ayudas.

Las ayudas irán destinadas a subvencionar exclusivamente la adquisición de material escolar, entendiéndose por éste el destinado a su uso en el aula del centro educativo o formativo para estudiantes de 3 a 20 años.

Las ayudas irán destinadas a los/as alumnos/as escolarizados/as en Educación Infantil (2º ciclo), Primaria, Secundaria, Formación Profesional Básica o similar, Bachillerato y Estudios Universitarios durante el curso escolar 2021-2022.

Existe partida presupuestaria para las ayudas por un importe de 14.000 €.

3.— Requisitos.

Las familias que accedan a la presente convocatoria deberán cumplir los siguientes requisitos:

3.1 Que todos los miembros de la unidad familiar se encuentren empadronados en Bormujos, como mínimo 6 meses anteriores a la fecha de solicitud y residencia efectiva en Bormujos.

3.2 Los/as menores o adolescentes deben cursar en el año académico 2021-2022 Educación Infantil (2º ciclo), Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional Básica o similar, Bachillerato y Estudios Universitarios.

3.3 Los estudiantes podrán estar escolarizados en centro público o concertado.

3.4 Se establecen los siguientes topes económicos:

<i>Número personas UD familiar</i>	<i>Nivel máximo ingresos mes</i>
Familias 2 personas	Hasta 1,5 veces IPREM: 847,35 €/mes
Familias con 3 ó 4 personas	Hasta 2 veces IPREM: 1129,80 €/mes
Familias con 5 ó más personas	Hasta 2,5 veces IPREM: 1412,25 €/mes

IPREM 2021 564,90 €/mes.

3.5 En caso de agotarse la dotación financiera y en igualdad de condiciones, las Ayudas se adjudicarán prevaleciendo la Educación Obligatoria (Primaria, Secundaria y FP Básica) sobre la no obligatoria (Infantil 2º Ciclo, Bachillerato y Estudios Universitarios), teniendo en cuenta el siguiente orden de prelación:

3.5.1. Ausencia de ingresos de la unidad familiar.

3.5.2. Estudios Primarios, ESO, FP Básica.

3.5.3. Bachillerato, Educación Infantil 2º Ciclo y/o formación similar y Estudios Universitarios.

A los efectos de esta convocatoria se define unidad familiar la integrada por los progenitores y/o al menos uno de ellos con la custodia/tutela de los menores y hermanos.

4.— Lugar y plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes para la Convocatoria de Ayuda para la adquisición de material escolar para familias en situación de dificultad social con menores escolarizados en Educación Infantil (2º ciclo), Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional Básica y/o Formación similar, Bachillerato y Estudios Universitarios será de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, en la Delegación Municipal de Bienestar Social, Infancia y Mayores sita en Calle Almirante s/n, Edificio Municipal «Hacienda Belén», o a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Bormujos.

Para la entrega de la documentación de manera presencial, sólo se atenderá con cita previa.

No se admitirán en ningún caso solicitudes fuera de plazo.

Las solicitudes con sus declaraciones responsables de ingresos anexas, junto con toda la documentación requerida se presentarán totalmente cumplimentadas y firmadas.

La presentación de la solicitud para optar a esta ayuda supone la aceptación de las condiciones recogidas en la presente Resolución, así como las medidas que se adopten en aplicación de las mismas.

5.— Documentación obligatoria a presentar.

— Solicitud de la convocatoria debidamente cumplimentada y firmada.

— Copia de matrícula de estudios en Centro Oficial de los beneficiarios del curso escolar 2021-2022, o documento oficial análogo.

— DNI/NIE/Pasaporte en vigor de todos los mayores de 14 años.

— Libro/s de Familia.

— Convenio Regulador o Auto de Medidas Paterno Filiales, donde consten las pensiones complementarias y/o alimentos. En caso de incumplimiento de abono de pensión alimenticia, aportar la correspondiente denuncia actualizada.

- Certificado de Bienes Inmuebles de todos los miembros de la unidad familiar mayores de 18 años, expedido por la Gerencia Territorial del Catastro.
- Acreditación de los ingresos o ausencia de ellos de la unidad familiar, mayores de 16 años:
 - *Nómina del mes anterior a fecha de solicitud, en el caso de estar trabajando por cuenta ajena.
 - *Autónomos y/o trabajadores agrarios por cuenta propia: deberán presentar la documentación acreditativa del pago de la última cuota de cotización de la Seguridad Social previa a la fecha de presentación de la solicitud. Así mismo, deberán aportar declaración de IVA y Declaración Trimestral de Autónomos (Primer Trimestre)
 - *Pensionistas: Certificado integro de prestaciones emitido por el INSS del año en curso.
 - *Todos los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años deberán aportar el Certificado integrado de prestaciones emitido por la Seguridad Social, actualizado a fecha de solicitud.
 - *Certificado de prestaciones SEPE actualizado.
- Informe de periodos de inscripción el SAE, de 1 mes anterior a fecha de solicitud, para aquellos solicitantes en situación de desempleo.
- Vida Laboral: Todos los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años. En el caso de no haber trabajado nunca en alta en Seguridad Social, el documento a presentar se denomina «Situación Actual del Trabajador», actualizados.
- Declaración responsable de ingresos y de veracidad de los datos contenidos en la solicitud debidamente cumplimentada y firmada.
- Cualquier otra documentación que pueda ser requerida por los/las técnicos para una correcta valoración del expediente.
- En los casos de menores estudiantes de 16 a 18 años, que aporten las matrículas del curso anterior, 2020-2021, no se les requerirá la documentación acreditativa de los ingresos.

6.— *Listados provisionales y definitivos.*

La instrucción y tramitación del expediente será realizado por las Trabajadoras Sociales de la Delegación de Bienestar Social, Infancia y Mayores.

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, se procederá a la publicación de Listado Provisional de admitidos y excluidos con indicación del motivo de exclusión.

Para la subsanación de los expedientes que así lo requieran se dispondrá un plazo de cinco días hábiles que comenzarán a contar desde el día siguiente a la publicación del Listado Provisional de Admitidos y Excluidos con indicación del motivo de la exclusión en e-T@blón del Ayuntamiento de Bormujos, haciendo constar que la no subsanación o aportación de la documentación requerida en el plazo establecido supondrá el desestimiento de la petición, conforme lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Transcurrido el plazo de subsanación y una vez baremadas las solicitudes, se publicará el Listado Definitivo donde figurarán los días de entrega de los Vales a los beneficiarios.

La cuantía de cada vale será:

- *Educación Infantil: 40 €.
- *Estudios Primarios: 70 €.
- *ESO, FP Básica y Formación similar: 80 €.
- *Bachillerato y Estudios Universitarios: 100 €.

7.— *Forma de pago/abono de las ayudas, justificación y reintegro de las cantidades percibidas.*

Una vez publicado el listado definitivo de la convocatoria en e-T@blón se procederá a la entrega de vale personalizado a nombre del padre/madre/tutor legal.

En el vale personalizado aparecerá el nombre completo del Titular de la Ayuda, DNI/NIE, número de beneficiarios, papelería a la que tiene que acudir para el canje y la caducidad del mismo, que será el 31 de octubre de 2021.

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas en los siguientes casos:

7.1.— Absentismo escolar del alumnado.

7.2.— Obtención de la Ayuda falseando las condiciones requeridas y ocultando aquellas que lo hubieran impedido, mediante el uso de falseamiento u ocultación de datos.

7.3.— El incumplimiento de la finalidad que fundamenta la ayuda.

7.4.— Incumplimiento de la obligación de justificación.

La renuncia por parte de la persona beneficiaria a la ayuda concedida, dará lugar a su reintegro inmediato.

Por todo lo anterior resuelvo:

Primero.— Aprobación de las Bases y Convocatoria de Ayudas para la adquisición de Material Escolar curso 2021-2022 para las enseñanzas de Educación Infantil (2.º Ciclo), Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional Básica y/o Formación similar, Bachillerato y Estudios Universitarios.

Segundo.— El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a publicación de las bases en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Tercero.— La atención será a través de cita previa, que podrá ser solicitada, de manera presencial en la Delegación de Bienestar Social, Infancia y Mayores.

Cuarto.— Las publicaciones de apertura de plazo de la convocatoria así como de los listados provisionales y definitivos se realizarán en el tablón de anuncios de la Delegación de Bienestar Social, Infancia y Mayores y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Bormujos.»

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Bormujos a 25 de junio de 2021.—El Alcalde-Presidente, Francisco Miguel Molina Haro.

LA CAMPANA

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

Hace saber: Que por acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de La Campana, en sesión ordinaria, celebrada el día 3 de junio de 2021, se admitió a trámite la solicitud presentada por Elías Mármol Campos, relativa explotación avícola de cría de pavos en polígono 16, parcela 231 «Navazo de las Cañas», del término municipal de La Campana.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 43 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, se somete el referido proyecto de actuación a información pública al objeto de que pueda ser examinado por el plazo de veinte días por toda aquella persona que pueda resultar interesada. A estos efectos, el expediente se encontrará de manifiesto en las dependencias del Gabinete Técnico Municipal por el plazo señalado.

En La Campana a 10 de junio de 2021.—El Alcalde-Presidente, Manuel Fernández Oviedo.

15W-5185-P

CORIPE

Doña Susana López Martín, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el pasado 18 de mayo de 2021 adoptó acuerdo de modificación del art. 4, apartado 2, párrafo 1 de la Ordenanza fiscal reguladora del precio público por la prestación del servicio de ayuda a domicilio, el mencionado anuncio se publicó en el portal municipal, tablones de anuncios y en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 124, de 1 de junio de 2021

En su virtud, vencido el plazo de treinta días otorgado, sin haberse presentado alegaciones sobre la misma, queda elevada a definitiva dicha modificación, y se procede a la publicación íntegra del artículo 4, apartado 2, párrafo 1 de la Ordenanza fiscal reguladora del precio público por la prestación del servicio de ayuda a domicilio que queda redactado en los siguientes términos:

«Art. 4. *Tarifa.*

(...)

2. Para el resto de usuarios/as que hayan accedido al servicio según lo previsto en el art. 8.1 b) de la Ordenanza Municipal reguladora del SAD se procederá a establecer el precio-coste por hora de servicio en 14,60 euros/hora. Para estos usuarios/as se tendrá en cuenta la renta per capita anual, definida como la suma de la renta de cada uno de los miembros de la unidad de convivencia, según Orden de 15 de noviembre de 2007. Se entenderá por unidad de convivencia al conjunto de personas que convivan y compartan el mismo domicilio de forma estable y permanente.»

Todo lo cual se hace público para general conocimiento de la población y a los efectos legales oportunos.

En Coripe a 24 de junio de 2021.—La Alcaldesa-Presidenta, Susana López Martín.

36W-5709

DOS HERMANAS

Don Francisco Toscano Sánchez Alcalde-Presidente del Excelentísimo Ayuntamiento de esta ciudad.

Hace saber: Que la Comisión Especial de Cuentas de este Ayuntamiento en sesión de fecha 23 de junio de 2021, dictaminó favorablemente la cuenta general correspondiente al Presupuesto General Municipal de 2020.

Lo que de conformidad con lo previsto en el artículo 212 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público durante quince días, para que en dicho plazo puedan formularse por escrito, los reparos, reclamaciones y observaciones que procedan.

Caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se tendrá por evacuado este trámite, y con el resultado de la información y demás documentos, se elevará al Pleno del Ayuntamiento para que otorgue su aprobación.

El expediente se podrá examinar en el tablón de anuncios y edictos de la sede electrónica en el portal web del Ayuntamiento de Dos Hermanas ([http:// www. doshermanas.es](http://www.doshermanas.es)) y en las dependencias de la Intervención Municipal, sitas en la Plaza de la Constitución, 1, de lunes a viernes en horario de 9.00 a 14.00 horas.

Lo que se comunica para general conocimiento y efectos.

En Dos Hermanas a 23 de junio de 2021.—El Alcalde, Francisco Toscano Sánchez.

6W-5670

ESTEPA

Don Antonio Jesús Muñoz Quirós, Alcalde-Presidente del Ilustrísimo Ayuntamiento de esta ciudad.

Hace saber: Ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo n.º 3 de Sevilla, se ha interpuesto por Hábitat Estepa, S.L., recurso contencioso-administrativo número procedimiento ordinario 139/2021, Negociado 1, contra el Ayuntamiento de Estepa, siendo el acto recurrido «Desestimación por silencio administrativo de la solicitud formulada el 3 de noviembre de 2018 relativa a la construcción de vías de acceso sobre superficie de la finca n.º 16879 del Registro de la Propiedad de Estepa.»

Mediante Resolución de Alcaldía número 1094/2021, de 17 de junio, se resuelve comparecer en forma en el Procedimiento Ordinario de referencia, remitir del expediente administrativo y emplazar a cualquier tercero que se considere interesado.

En consecuencia, de conformidad con lo ordenado por el órgano judicial y por el art. 49 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, se efectúa la publicación del presente edicto, para que, los interesados puedan comparecer y personarse en el plazo de nueve días, ante el Juzgado en legal forma, mediante Abogado y Procurador, o sólo con Abogado con poder al efecto, haciéndoles saber que, si no se personan continuará el procedimiento sin que haya lugar a practicarles notificación de clase alguna.

En Estepa a 17 de junio de 2021.—El Alcalde, Antonio Jesús Muñoz Quirós.

6W-5506

FUENTES DE ANDALUCÍA

Por resolución de Alcaldía n.º 2021-0182 de fecha 11 de junio de 2021, una vez concluido el proceso de selección, se ha efectuado el nombramiento de funcionario de carrera de la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, clase Policía Local y categoría Policía Local a don Pedro Joaquín Estévez León, con DNI n.º ***3918**.

Lo que se hace público a los efectos del artículo 25.2 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

En Fuentes de Andalucía a 15 de junio de 2021.—El Alcalde-Presidente, Francisco Javier Martínez Galán.

6W-5348

FUENTES DE ANDALUCÍA

Por resolución de Alcaldía n.º 2021-0183 de fecha 11 de junio de 2021, una vez concluido el proceso de selección, se ha efectuado el nombramiento de funcionario de carrera de la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, clase Policía Local y categoría Policía Local a don Javier Moreno Pérez, con DNI n.º ***2383**.

Lo que se hace público a los efectos del artículo 25.2 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

En Fuentes de Andalucía a 15 de junio de 2021.—El Alcalde-Presidente, Francisco Javier Martínez Galán.

6W-5349

GELVES

Habiendo sido examinada y dictaminada favorablemente la Cuenta General de la Entidad Local correspondiente al año 2019 junto con la documentación que la integra, por la Comisión Especial de Cuentas de este Ayuntamiento, en sesión celebrada con fecha 22 de junio de 2021, queda expuesta al público por plazo de quince días, a partir de la publicación de este edicto en el «Boletín Oficial» de la provincia, durante los cuales los interesados pueden formular alegaciones, reparos y observaciones que tengan por conveniente, de conformidad con lo establecido en el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

A su vez, estará a disposición de los interesados en el portal de transparencia de este Ayuntamiento.

Caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se tendrá por evacuado este trámite, y con el resultado de la información y demás documentos, se elevará al Pleno del Ayuntamiento para que otorgue su aprobación.

Lo que se comunica para general conocimiento y efectos.

En Gelves a 23 de junio de 2021.—La Alcaldesa, Isabel Herrera Segura.

36W-5708

GINES

Ante la imposibilidad de practicar la notificación a don Rafael Miquer Rodríguez correspondiente al expediente n.º 2993/2021 de calificación ambiental de proyecto de urbanización El Cortijuelo como vecino colindante afectado por el mismo. Se hace público la misma en los términos del art. 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas a los efectos oportunos, con el tenor literal siguiente:

«Se ha presentado en este Ayuntamiento solicitud para la tramitación de proyecto de urbanización de El Cortijuelo por don Manuel Rodríguez-Sañudo Pérez en nombre y representación de las entidades: Sociedad de Gestión de Activos Procedente de la Reestructuración Bancaria, S.A. (Sareb); Roble Real Estate, S.L. y Consultoría y Gestión de Activos Inmobiliarios Roalgest, S.L., con fecha 5 de febrero de 2021 y n.º de registro: 2021-E-RE-426.

Considerando que conforme a la legislación vigente dicho proyecto debe de ser sometido al trámite de calificación ambiental preceptivo por encuadrarse dentro de la categoría 7.15 del Anexo I de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calificación Ambiental, en cumplimiento de la normativa de aplicación, y de acuerdo con lo prevenido en el artículo 13 del Decreto de la Junta de Andalucía 297/1995, de 19 de diciembre, que aprueba el Reglamento de Calificación Ambiental, se notifica a Vd. como vecino inmediato para que durante el plazo de veinte días hábiles a partir de la recepción de la presente, pueda acudir a dependencias municipales y presentar por escrito cuantas alegaciones y documentos estime pertinentes.

Lo que le comunico a Vd. previniéndole que el expediente que se instruye podrá examinarlo en este Ayuntamiento.»

En Gines a 15 de junio de 2021.—El Alcalde-Presidente, Romualdo Garrido Sánchez.

6W-5359

GINES

Ante la imposibilidad de practicar la notificación a don Manuel Mora Pavón correspondiente al expediente n.º 2993/2021 de calificación ambiental de proyecto de urbanización El Cortijuelo como vecino colindante afectado por el mismo. Se hace público la misma en los términos del art. 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas a los efectos oportunos, con el tenor literal siguiente:

«Se ha presentado en este Ayuntamiento solicitud para la tramitación de proyecto de urbanización de El Cortijuelo por don Manuel Rodríguez-Sañudo Pérez en nombre y representación de las entidades: Sociedad de Gestión de Activos Procedente de la Reestructuración Bancaria, S.A. (Sareb); Roble Real Estate, S.L. y Consultoría y Gestión de Activos Inmobiliarios Roalgest, S.L., con fecha 5 de febrero de 2021 y n.º de registro: 2021-E-RE-426.

Considerando que conforme a la legislación vigente dicho proyecto debe de ser sometido al trámite de calificación ambiental preceptivo por encuadrarse dentro de la categoría 7.15 del Anexo I de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calificación Ambiental, en cumplimiento de la normativa de aplicación, y de acuerdo con lo prevenido en el artículo 13 del Decreto de la Junta de Andalucía 297/1995, de 19 de diciembre, que aprueba el Reglamento de Calificación Ambiental, se notifica a Vd. como vecino inmediato para que durante el plazo de veinte días hábiles a partir de la recepción de la presente, pueda acudir a dependencias municipales y presentar por escrito cuantas alegaciones y documentos estime pertinentes.

Lo que le comunico a Vd. previniéndole que el expediente que se instruye podrá examinarlo en este Ayuntamiento.»

En Gines a 15 de junio de 2021.—El Alcalde-Presidente, Romualdo Garrido Sánchez.

6F-5360

ISLA MAYOR

La Junta de Gobierno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 22 de junio de 2021, acordó por unanimidad de los miembros presentes, la aprobación provisional del establecimiento y el acuerdo regulador del precio público por el servicio de escuela de verano.

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en el portal de transparencia de este Ayuntamiento.

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

Isla Mayor a 22 de junio de 2021.—El Alcalde-Presidente, Juan Molero Gracia.

6W-5653

LEBRIJA

El Pleno del Ayuntamiento de Lebrija en sesión ordinaria celebrada el día 9 de junio de 2021, acuerda aprobar la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Lebrija a partir del año 2021, la conforman como documentos indivisibles la memoria de análisis, fichas, organigrama y resumen relación de puestos de trabajo.

ANEXO I

Relación de puestos de trabajo

Número de puesto	Denominación del puesto	Puesto tipo	Tipología de puesto	Forma de provisión	Vínculo	Grupo	Titulación requerida	Titulación específica	Jornada	Área Servicio	Unidad Sección
1-AG-1.0.0-01	Secretario/a General	NS	M	CFHN	FHN	A1	Funcionario de Administración Local, Escala con habilitación de carácter nacional, Subescala de Secretaría con categoría Superior.	- Licenciatura o Grado en Derecho.	Cn	Área de Administración General / Secretaría	- / -
1-AG-1.1.1-01	T.A.G	NS	B	C	F	A1	Título de Grado, Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente.	- Licenciatura o Grado en Derecho. - Licenciatura o Grado en Económicas.	Cn	Área de Administración General / Secretaría	Asesoría Jurídica / Sección Técnica
1-AG-1.1.1-02	T.A.G	NS	B	C	F	A1	Título de Grado, Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente.	- Licenciatura o Grado en Derecho. - Licenciatura o Grado en Económicas.	Cn	Área de Administración General / Secretaría	Asesoría Jurídica / Sección Técnica
1-AG-1.1.1-03	T.A.G	NS	B	C	F	A1	Título de Grado, Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente.	- Licenciatura o Grado en Derecho. - Licenciatura o Grado en Económicas.	Cn	Área de Administración General / Secretaría	Asesoría Jurídica / Sección Técnica
1-AG-1.1.2-01	Administrativo/a	NS	B	C	F	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalentes.	-	Cn	Área de Administración General / Secretaría	Asesoría Jurídica / Sección Administrativa
1-AG-1.2.1-01	T.A.G	NS	B	C	F	A1	Título de Grado, Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente.	- Licenciatura o Grado en Derecho. - Licenciatura o Grado en Económicas.	Cn	Área de Administración General / Secretaría	Contratación / Sección Técnica
1-AG-1.2.1-02	T.A.G	NS	B	C	F	A1	Título de Grado, Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente.	- Licenciatura o Grado en Derecho. - Licenciatura o Grado en Económicas.	Cn	Área de Administración General / Secretaría	Contratación / Sección Técnica
1-AG-1.3.1-01	Responsable	NS	B	C	F	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente.	-	Cn	Área de Administración General / Secretaría	Estadística / Sección Administrativa

Número de puesto	Denominación del puesto	Puesto tipo	Tipología de puesto	Forma de provisión	Vinculo	Grupo	Titulación requerida	Titulación específica	Jornada	Área Servicio	Unidad Sección
1-AG-1.3.1-02	Administrativo/a	NS	B	C	F	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalentes.	-	Cn	Área de Administración General / Secretaría	Estadística / Sección Administrativa
1-AG-1.4.1-01	Responsable	NS	B	C	F	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente.	-	Cn	Área de Administración General / Secretaría	Unidad Administrativa / Sección de Administración
1-AG-1.4.1-02	Administrativo/a	NS	B	C	F	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalentes.	-	Cn	Área de Administración General / Secretaría	Unidad Administrativa / Sección de Administración
1-AG-1.4.1-03	Administrativo/a	NS	B	C	F	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalentes.	-	Cn	Área de Administración General / Secretaría	Unidad Administrativa / Sección de Administración
1-AG-2.0.0-01	Interventor/a	NS	M	C F H N	F H N	A1	Funcionario de Administración Local, Escala con habilitación de carácter nacional, Subescala de Intervención con categoría Superior.	- Licenciatura o Grado en Administración y Dirección de Empresas. - Licenciatura o Grado en Economía. - Licenciatura o Grado en Ciencias Actuariales y Financieras.	Cn	Área de Administración General / Intervención	- / -
1-AG-2.1.1-01	T.A.G	NS	B	C	F	A1	Título de Grado, Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente.	- Licenciatura o Grado en Derecho. - Licenciatura o Grado en Económicas.	Cn	Área de Administración General / Intervención	Contabilidad / Sección Técnica
1-AG-2.1.1-02	Responsable	NS	B	C	F	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente.	-	Cn	Área de Administración General / Intervención	Contabilidad / Sección Técnica
1-AG-2.1.2-01	Administrativo/a	NS	B	C	F	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalentes.	-	Cn	Área de Administración General / Intervención	Contabilidad / Sección Administrativa
1-AG-2.2.2-01	T.A.G	NS	B	C	F	A1	Título de Grado, Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente.	- Licenciatura o Grado en Derecho. - Licenciatura o Grado en Económicas.	Cn	Área de Administración General / Intervención	Fiscalización / -
1-AG-3.1.0-01	Tesorero/a	NS	M	C F H N	F H N	A1	Funcionario de Administración Local, Escala con habilitación de carácter nacional, Subescala de Intervención -Tesorería.	- Licenciatura o Grado en Administración y Dirección de Empresas. - Licenciatura o Grado en Economía. - Licenciatura o Grado en Ciencias Actuariales y Financieras.	Cn	Área de Administración General / Servicio de Hacienda	Recaudación / -
1-AG-3.2.1-01	Inspector/a	S	B	C	F	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente.	-	Cn	Área de Administración General / Servicio de Hacienda	Gestión Tributaria / Inspección
1-AG-3.2.2-01	Responsable	NS	B	C	F	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente.	-	Cn	Área de Administración General / Servicio de Hacienda	Gestión Tributaria / Sección Administrativa
2-AG-3.2.2-02	Técnico/a	NS	B	C	L	A2	Título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico o equivalente.	- Diplomatura o Grado en Ciencias Empresariales. - Diplomatura o Grado en Arquitectura Técnica. - Diplomatura o Grado en Gestión y Administración pública. - Diplomatura o Grado en Relaciones Laborales. - Diplomatura o Grado en Trabajo Social. - Dipl	Cn	Área de Administración General / Servicio de Hacienda	Gestión Tributaria / Sección Administrativa
1-AG-3.3.1-01	Responsable	NS	B	C	F	A2	Título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico o equivalentes.	-	Cn	Área de Administración General / Servicio de Hacienda	Catastro / Sección Técnica
1-AG-3.3.2-01	Administrativo/a	NS	B	C	F	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalentes.	-	Cn	Área de Administración General / Servicio de Hacienda	Catastro / Sección Administrativa

Número de puesto	Denominación del puesto	Puesto tipo	Tipología de puesto	Forma de provisión	Vínculo	Grupo	Titulación requerida	Titulación específica	Jornada	Área Servicio	Unidad Sección
1-AG-3.4.0-01	Administrativo/a	NS	B	C	F	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalentes.	-	Cn	Área de Administración General / Servicio de Hacienda	Unidad Administrativa / -
1-AG-3.4.0-02	Administrativo/a	NS	B	C	F	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalentes.	-	Cn	Área de Administración General / Servicio de Hacienda	Unidad Administrativa / -
2-AG-4.1.1-01	Auxiliar Técnico/a	NS	B	C	L	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente.	-	Cn	Área de Administración General / Régimen Interno, Organización y RR.HH.	OAC / Sección Administrativa
1-AG-4.1.1-02	Administrativo/a	NS	B	C	F	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalentes.	-	Cn	Área de Administración General / Régimen Interno, Organización y RR.HH.	OAC / Sección Administrativa
1-AG-4.1.1-03	Administrativo/a	NS	B	C	F	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalentes.	-	Cn	Área de Administración General / Régimen Interno, Organización y RR.HH.	OAC / Sección Administrativa
1-AG-4.1.1-04	Administrativo/a	NS	B	C	F	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalentes.	-	Cn	Área de Administración General / Régimen Interno, Organización y RR.HH.	OAC / Sección Administrativa
2-AG-4.1.1-05	Conserje de Mantenimiento	NS	B	C	L	Ey Ap	Certificado de escolaridad o equivalente.	-	Cn	Área de Administración General / Régimen Interno, Organización y RR.HH.	OAC / Sección Administrativa
3-AG-4.2.1-01	Director/a de Proyectos y Subvenciones	NS	M	LD	F o L	A1	Título de Grado, Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalentes.	- Licenciatura o Grado en Derecho. - Licenciatura o Grado en Económicas. - Licenciatura o Grado en Ingeniería Superior. - Licenciatura o Grado en Arquitectura Superior.	Cn	Área de Administración General / Régimen Interno, Organización y RR.HH.	Proyectos y Subvenciones / Sección Técnica
1-AG-4.2.1-02	T.A.G	NS	B	C	F	A1	Título de Grado, Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente.	- Licenciatura o Grado en Derecho. - Licenciatura o Grado en Económicas.	Cn	Área de Administración General / Régimen Interno, Organización y RR.HH.	Proyectos y Subvenciones / Sección Técnica
1-AG-4.2.2-01	Administrativo/a	NS	B	C	F	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalentes.	-	Cn	Área de Administración General / Régimen Interno, Organización y RR.HH.	Proyectos y Subvenciones / Sección Administrativa
2-AG-4.3.1-01	Técnico/a en Comunicación y Redes Sociales	NS	B	C	L	A2	Título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico o equivalente.	- Diplomatura o Grado en Ciencias Empresariales. - Diplomatura o Grado en Arquitectura Técnica. - Diplomatura o Gestión y Administración pública. - Diplomatura o Grado en Relaciones Laborales. - Diplomatura o Grado en Trabajo Social. - Dipl	Cn	Área de Administración General / Régimen Interno, Organización y RR.HH.	Tecnologías de la Información / Comunicación
2-AG-4.3.3-01	Ingeniero/a Superior	NS	B	C	L	A1	Título de Grado, Doctor/a, Licenciatura, Ingeniería, Arquitectura o equivalente	- Agrónoma. - Licenciatura o Grado en Ingeniería Industrial. - Licenciatura o Grado en Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos.	Cn	Área de Administración General / Régimen Interno, Organización y RR.HH.	Tecnologías de la Información / Innovación Tecnológica

Número de puesto	Denominación del puesto	Puesto tipo	Tipología de puesto	Forma de provisión	Vinculo	Grupo	Titulación requerida	Titulación específica	Jornada	Área Servicio	Unidad Sección
2-AG-4.3.2-01	Ingeniero/a Informática	NS	B	C	L	A2	Título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico o equivalente.	- Diplomatura o Grado en Ciencias Empresariales. - Diplomatura o Grado en Arquitectura Técnica. - Diplomatura o Grado en Administración pública. - Diplomatura o Grado en Relaciones Laborales. - Diplomatura o Grado en Trabajo Social. - Dipl	Cn	Área de Administración General / Régimen Interno, Organización y RR.HH.	Tecnologías de la Información / Sistemas
2-AG-4.3.2-02	Técnico/a Auxiliar de Informática	S	B	C	L	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalentes.	-	Cn	Área de Administración General / Régimen Interno, Organización y RR.HH.	Tecnologías de la Información / Sistemas
2-AG-4.3.2-03	Auxiliar de Informática	S	B	C	L	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalentes.	-	Cn	Área de Administración General / Régimen Interno, Organización y RR.HH.	Tecnologías de la Información / Sistemas
3-AG-4.4.1-01	Director/a de Régimen Interno, Organización y RR.HH.	NS	M	LD	F o L	A1	Título de Grado, Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalentes.	- Licenciatura o Grado en Derecho. - Licenciatura o Grado en Económicas. - Licenciatura o Grado en Ingeniería Superior. - Licenciatura o Grado en Arquitectura Superior.	Cn	Área de Administración General / Régimen Interno, Organización y RR.HH.	- / -
1-AG-4.4.1-02	T.A.G	NS	B	C	F	A1	Título de Grado, Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente.	- Licenciatura o Grado en Derecho. - Licenciatura o Grado en Económicas.	Cn	Área de Administración General / Régimen Interno, Organización y RR.HH.	Unidad de RR.HH. / Sección Técnica
2-AG-4.4.2-01	Técnico/a Superior PRL	NS	B	C	L	A1	Título de Grado, Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente.	- Licenciatura o Grado en Derecho. - Licenciatura o Grado en Económicas. - Licenciatura o Grado en Ingeniería Superior. - Licenciatura o Grado en Arquitectura Superior.	Cn	Área de Administración General / Régimen Interno, Organización y RR.HH.	Unidad de RR.HH. / Prevención de Riesgos Laborales
1-AG-4.4.3-01	Responsable	NS	B	C	F	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente.	-	Cn	Área de Administración General / Régimen Interno, Organización y RR.HH.	Unidad de RR.HH. / Sección Administrativa
1-AG-4.4.3-02	Administrativo/a	NS	B	C	F	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalentes.	-	Cn	Área de Administración General / Régimen Interno, Organización y RR.HH.	Unidad de RR.HH. / Sección Administrativa
1-AG-5.1.1-01	Responsable	NS	B	C	F	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente.	-	Cn	Área de Administración General / Servicio de Alcaldía	Unidad Administrativa / Sección de Administración
1-AG-5.1.1-02	Administrativo/a	NS	B	C	F	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalentes.	-	Cn	Área de Administración General / Servicio de Alcaldía	Unidad Administrativa / Sección de Administración
1-SG-1.0.0-01	Inspector/a Jefe/a Policía Local	NS	M	C	F	A2	Título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico o equivalente.	-- Diplomatura o Grado en Ciencias Empresariales. - Diplomatura o Grado en Gestión y Administración pública. - Diplomatura o Grado en Relaciones Laborales.	T	Área de Seguridad Ciudadana / Policía Local	- / -

Número de puesto	Denominación del puesto	Puesto tipo	Tipología de puesto	Forma de provisión	Vinculo	Grupo	Titulación requerida	Titulación específica	Jornada	Área Servicio	Unidad Sección
1-SG-1.0.0-02	Subinspector/a	NS	M	C	F	A2	Título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico o equivalente.	- Diplomatura o Grado en Ciencias Empresariales. - Diplomatura o Grado en Gestión y Administración pública. - Diplomatura o Grado en Relaciones Laborales.	Cn	Área de Seguridad Ciudadana / Policía Local	- / -
1-SG-1.0.0-03	Oficial Policía Local	NS	M	C	F	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente.	-	T	Área de Seguridad Ciudadana / Policía Local	- / -
1-SG-1.0.0-04	Oficial Policía Local	NS	M	C	F	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente.	-	T	Área de Seguridad Ciudadana / Policía Local	- / -
1-SG-1.0.0-05	Oficial Policía Local	NS	M	C	F	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente.	-	T	Área de Seguridad Ciudadana / Policía Local	- / -
1-SG-1.0.0-06	Oficial Policía Local	NS	M	C	F	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente.	-	T	Área de Seguridad Ciudadana / Policía Local	- / -
1-SG-1.0.0-07	Oficial Policía Local	NS	M	C	F	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente.	-	T	Área de Seguridad Ciudadana / Policía Local	- / -
1-SG-1.0.0-08	Oficial Policía Local	NS	M	C	F	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente.	-	T	Área de Seguridad Ciudadana / Policía Local	- / -
1-SG-1.1.0-02	Oficial Policía Local	NS	M	C	F	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente.	-	T	Área de Seguridad Ciudadana / Policía Local	Unidad Administrativa / -
1-SG-1.0.0-09	Agente Policía Local	NS	B	C	F	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente.	-	T	Área de Seguridad Ciudadana / Policía Local	- / -
1-SG-1.0.0-10	Agente Policía Local	NS	B	C	F	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente.	-	T	Área de Seguridad Ciudadana / Policía Local	- / -
1-SG-1.0.0-11	Agente Policía Local	NS	B	C	F	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente.	-	T	Área de Seguridad Ciudadana / Policía Local	- / -
1-SG-1.0.0-12	Agente Policía Local	NS	B	C	F	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente.	-	T	Área de Seguridad Ciudadana / Policía Local	- / -
1-SG-1.0.0-13	Agente Policía Local	NS	B	C	F	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente.	-	T	Área de Seguridad Ciudadana / Policía Local	- / -
1-SG-1.0.0-14	Agente Policía Local	NS	B	C	F	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente.	-	T	Área de Seguridad Ciudadana / Policía Local	- / -
1-SG-1.0.0-15	Agente Policía Local	NS	B	C	F	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente.	-	T	Área de Seguridad Ciudadana / Policía Local	- / -
1-SG-1.0.0-16	Agente Policía Local	NS	B	C	F	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente.	-	T	Área de Seguridad Ciudadana / Policía Local	- / -
1-SG-1.0.0-17	Agente Policía Local	NS	B	C	F	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente.	-	T	Área de Seguridad Ciudadana / Policía Local	- / -
1-SG-1.0.0-18	Agente Policía Local	NS	B	C	F	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente.	-	T	Área de Seguridad Ciudadana / Policía Local	- / -
1-SG-1.0.0-19	Agente Policía Local	NS	B	C	F	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente.	-	T	Área de Seguridad Ciudadana / Policía Local	- / -
1-SG-1.0.0-20	Agente Policía Local	NS	B	C	F	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente.	-	T	Área de Seguridad Ciudadana / Policía Local	- / -
1-SG-1.0.0-21	Agente Policía Local	NS	B	C	F	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente.	-	T	Área de Seguridad Ciudadana / Policía Local	- / -
1-SG-1.0.0-22	Agente Policía Local	NS	B	C	F	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente.	-	T	Área de Seguridad Ciudadana / Policía Local	- / -
1-SG-1.0.0-23	Agente Policía Local	NS	B	C	F	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente.	-	T	Área de Seguridad Ciudadana / Policía Local	- / -
1-SG-1.0.0-24	Agente Policía Local	NS	B	C	F	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente.	-	T	Área de Seguridad Ciudadana / Policía Local	- / -
1-SG-1.0.0-25	Agente Policía Local	NS	B	C	F	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente.	-	T	Área de Seguridad Ciudadana / Policía Local	- / -
1-SG-1.0.0-26	Agente Policía Local	NS	B	C	F	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente.	-	T	Área de Seguridad Ciudadana / Policía Local	- / -
1-SG-1.0.0-27	Agente Policía Local	NS	B	C	F	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente.	-	T	Área de Seguridad Ciudadana / Policía Local	- / -
1-SG-1.0.0-28	Agente Policía Local	NS	B	C	F	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente.	-	T	Área de Seguridad Ciudadana / Policía Local	- / -
1-SG-1.0.0-29	Agente Policía Local	NS	B	C	F	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente.	-	T	Área de Seguridad Ciudadana / Policía Local	- / -
1-SG-1.0.0-30	Agente Policía Local	NS	B	C	F	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente.	-	T	Área de Seguridad Ciudadana / Policía Local	- / -
1-SG-1.0.0-31	Agente Policía Local	NS	B	C	F	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente.	-	T	Área de Seguridad Ciudadana / Policía Local	- / -
1-SG-1.0.0-32	Agente Policía Local	NS	B	C	F	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente.	-	T	Área de Seguridad Ciudadana / Policía Local	- / -

Número de puesto	Denominación del puesto	Puesto tipo	Tipología de puesto	Forma de provisión	Vínculo	Grupo	Titulación requerida	Titulación específica	Jornada	Área Servicio	Unidad Sección
1-SG-1.0.0-33	Agente Policía Local	NS	B	C	F	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente.	-	T	Área de Seguridad Ciudadana / Policía Local	- / -
1-SG-1.0.0-34	Agente Policía Local	NS	B	C	F	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente.	-	T	Área de Seguridad Ciudadana / Policía Local	- / -
1-SG-1.0.0-35	Agente Policía Local	NS	B	C	F	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente.	-	T	Área de Seguridad Ciudadana / Policía Local	- / -
1-SG-1.0.0-36	Agente Policía Local	NS	B	C	F	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente.	-	T	Área de Seguridad Ciudadana / Policía Local	- / -
1-SG-1.0.1-01	Administrativo/a	NS	B	C	F	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalentes.	-	Cn	Área de Seguridad Ciudadana / Policía Local	- / Sección de Administración
1-SG-1.1.0-01	Subinspector/a	NS	M	C	F	A2	Título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico o equivalente.	- Diplomatura o Grado en Ciencias Empresariales. - Diplomatura o Grado en Gestión y Administración pública. - Diplomatura o Grado en Relaciones Laborales.	Cn	Área de Seguridad Ciudadana / Policía Local	Unidad Administrativa / -
1-SG-2.0-01	Inspector/a Jefe S.E.I.S.	NS	M	C	F	A2	Título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico o equivalentes.	- Licenciatura o Grado en Derecho. - Licenciatura o Grado en Ingeniería Superior. - Licenciatura o Grado en Arquitectura Superior.	Cn	Área de Seguridad Ciudadana / Servicio de Extinción de Incendios	- / -
1-SG-2.0-02	Oficial Jefe/a S.E.I.S.	NS	M	C	F	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalentes.	-	T	Área de Seguridad Ciudadana / Servicio de Extinción de Incendios	- / -
1-SG-2.0-03	Cabo Extinción de Incendios	NS	M	C	F	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente.	-	T	Área de Seguridad Ciudadana / Servicio de Extinción de Incendios	- / -
1-SG-2.0-04	Cabo Extinción de Incendios	NS	M	C	F	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente.	-	T	Área de Seguridad Ciudadana / Servicio de Extinción de Incendios	- / -
1-SG-2.0-05	Cabo Extinción de Incendios	NS	M	C	F	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente.	-	T	Área de Seguridad Ciudadana / Servicio de Extinción de Incendios	- / -
1-SG-2.0-06	Cabo Extinción de Incendios	NS	M	C	F	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente.	-	T	Área de Seguridad Ciudadana / Servicio de Extinción de Incendios	- / -
1-SG-2.0-07	Cabo Extinción de Incendios	NS	M	C	F	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente.	-	T	Área de Seguridad Ciudadana / Servicio de Extinción de Incendios	- / -
1-SG-2.0-08	Bombero/a	NS	B	C	F	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente.	-	T	Área de Seguridad Ciudadana / Servicio de Extinción de Incendios	- / -
1-SG-2.0-09	Bombero/a	NS	B	C	F	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente.	-	T	Área de Seguridad Ciudadana / Servicio de Extinción de Incendios	- / -
1-SG-2.0-10	Bombero/a	NS	B	C	F	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente.	-	T	Área de Seguridad Ciudadana / Servicio de Extinción de Incendios	- / -
1-SG-2.0-11	Bombero/a	NS	B	C	F	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente.	-	T	Área de Seguridad Ciudadana / Servicio de Extinción de Incendios	- / -
1-SG-2.0-12	Bombero/a	NS	B	C	F	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente.	-	T	Área de Seguridad Ciudadana / Servicio de Extinción de Incendios	- / -
1-SG-2.0-13	Bombero/a	NS	B	C	F	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente.	-	T	Área de Seguridad Ciudadana / Servicio de Extinción de Incendios	- / -
1-SG-2.0-14	Bombero/a	NS	B	C	F	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente.	-	T	Área de Seguridad Ciudadana / Servicio de Extinción de Incendios	- / -
1-SG-2.0-15	Bombero/a	NS	B	C	F	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente.	-	T	Área de Seguridad Ciudadana / Servicio de Extinción de Incendios	- / -
1-SG-2.0-16	Bombero/a	NS	B	C	F	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente.	-	T	Área de Seguridad Ciudadana / Servicio de Extinción de Incendios	- / -
1-SG-2.0-17	Bombero/a	NS	B	C	F	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente.	-	T	Área de Seguridad Ciudadana / Servicio de Extinción de Incendios	- / -

Número de puesto	Denominación del puesto	Puesto tipo	Tipología de puesto	Forma de provisión	Vínculo	Grupo	Titulación requerida	Titulación específica	Jornada	Área Servicio	Unidad Sección
1-SG-2.0-18	Bombero/a	NS	B	C	F	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente.	-	T	Área de Seguridad Ciudadana / Servicio de Extinción de Incendios	- / -
1-SG-2.0-19	Bombero/a	NS	B	C	F	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente.	-	T	Área de Seguridad Ciudadana / Servicio de Extinción de Incendios	- / -
1-SG-2.0-20	Bombero/a	NS	B	C	F	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente.	-	T	Área de Seguridad Ciudadana / Servicio de Extinción de Incendios	- / -
1-SG-2.0-21	Bombero/a	NS	B	C	F	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente.	-	T	Área de Seguridad Ciudadana / Servicio de Extinción de Incendios	- / -
1-SG-2.0-22	Bombero/a	NS	B	C	F	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente.	-	T	Área de Seguridad Ciudadana / Servicio de Extinción de Incendios	- / -
1-SC-1.0-01	Técnico/a de Agricultura	NS	B	C	F	A2	Título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico o equivalente.	- Diplomatura o Grado en Ciencias Empresariales. - Diplomatura o Grado en Arquitectura Técnica. - Diplomatura o Grado en Administración pública. - Diplomatura o Grado en Relaciones Laborales. - Diplomatura o Grado en Trabajo Social. - Dipl	Cn	Área de Servicios a la Ciudad / Servicio de Agricultura	Unidad Técnica / -
1-SC-2.1.0-01	T.A.G Jurídico	NS	B	C	F	A1	Título de Grado, Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente.	- Licenciatura o Grado en Derecho	Cn	Área de Servicios a la Ciudad / Servicio de Consumo	Unidad Técnica / -
1-SC-2.1.0-02	Técnico/a Superior	NS	B	C	F	A1	Título de Grado, Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente.	- Licenciatura o Grado en Derecho. - Licenciatura o Grado en Económicas. - Licenciatura o Grado en Ingeniería Superior. - Licenciatura o Grado en Arquitectura Superior.	Cn	Área de Servicios a la Ciudad / Servicio de Consumo	Unidad Técnica / -
1-SC-2.1.1-01	Administrativo/a	NS	B	C	F	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalentes.	-	Cn	Área de Servicios a la Ciudad / Servicio de Consumo	Unidad Técnica / Sección de Administración
1-SC-2.1.2-01	Inspector/a	S	B	C	F	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente.	-	Cn	Área de Servicios a la Ciudad / Servicio de Consumo	Unidad Técnica / Sección de Inspección
2-SC-3.1.0-01	Arqueólogo/a	NS	B	C	L	A1	Grado en Arqueología	- Master Oficial en Arqueología.	Cn	Área de Servicios a la Ciudad / Servicio de Gestión Urbanística	Unidad Técnica / -
1-SC-3.1.0-02	Arquitecto/a	NS	B	C	F	A1	Título de Grado, Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente.	- Grado en Fundamentos de la Arquitectura.	Cn	Área de Servicios a la Ciudad / Servicio de Gestión Urbanística	Unidad Técnica / -
1-SC-3.1.0-03	Arquitecto/a Técnico/a	NS	B	C	F	A2	Título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico o equivalente.	- Diplomatura o Grado en Arquitectura Técnica.	Cn	Área de Servicios a la Ciudad / Servicio de Gestión Urbanística	Unidad Técnica / -
1-SC-3.2.1-02	Administrativo/a	NS	B	C	F	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalentes.	-	Cn	Área de Servicios a la Ciudad / Servicio de Gestión Urbanística	Unidad Administrativa / Sección de Administración
1-SC-3.2.1-03	Auxiliar Administrativo/a	NS	B	C	F	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalente.	-	Cn	Área de Servicios a la Ciudad / Servicio de Gestión Urbanística	Unidad Administrativa / Sección de Administración
1-SC-3.2.2-01	Inspector/a	S	B	C	F	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente.	-	Cn	Área de Servicios a la Ciudad / Servicio de Gestión Urbanística	Unidad Administrativa / Sección de Inspección
2-SC-3.2.2-02	Técnico/a Auxiliar de Inspección	NS	B	C	L	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalentes.	-	Cn	Área de Servicios a la Ciudad / Servicio de Gestión Urbanística	Unidad Administrativa / Sección de Inspección
2-SC-4.1.0-01	Encargado/a de Albañilería	NS	M	C	L	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente.	-	Cn	Área de Servicios a la Ciudad / Servicio de Mantenimiento de la Ciudad	Albañilería / -

Número de puesto	Denominación del puesto	Puesto tipo	Tipología de puesto	Forma de provisión	Vínculo	Grupo	Titulación requerida	Titulación específica	Jornada	Área Servicio	Unidad Sección
2-SC-4.1.0-02	Oficial Albañilería	NS	B	C	L	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalente.	-	Cn	Área de Servicios a la Ciudad / Servicio de Mantenimiento de la Ciudad	Albañilería / -
2-SC-4.1.0-03	Oficial Albañilería	NS	B	C	L	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalente.	-	Cn	Área de Servicios a la Ciudad / Servicio de Mantenimiento de la Ciudad	Albañilería / -
2-SC-4.1.0-04	Oficial Albañilería	NS	B	C	L	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalente.	-	Cn	Área de Servicios a la Ciudad / Servicio de Mantenimiento de la Ciudad	Albañilería / -
2-SC-4.2.0-01	Encargado/a Jefe/a de Almacén	NS	M	C	L	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente.	-	Cn	Área de Servicios a la Ciudad / Servicio de Mantenimiento de la Ciudad	Almacén / -
2-SC-4.2.0-02	Encargado/a de Almacén	NS	M	C	L	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente.	-	Cn	Área de Servicios a la Ciudad / Servicio de Mantenimiento de la Ciudad	Almacén / -
2-SC-4.2.1-01	Oficial Carpintería	NS	B	C	L	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalente.	-	Cn	Área de Servicios a la Ciudad / Servicio de Mantenimiento de la Ciudad	Almacén / Infraestructura
2-SC-4.2.2-01	Oficial Conductor	S	B	C	L	C2	Título Graduado Escolar, Graduado ESO, FPI o equivalente	-	Cn	Área de Servicios a la Ciudad / Servicio de Mantenimiento de la Ciudad	Almacén / Logística
2-SC-4.2.2-02	Oficial de Almacén	NS	B	C	L	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalente.	-	Cn	Área de Servicios a la Ciudad / Servicio de Mantenimiento de la Ciudad	Almacén / Logística
2-SC-4.2.1-02	Oficial Fontanería	NS	B	C	L	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalente.	-	Cn	Área de Servicios a la Ciudad / Servicio de Mantenimiento de la Ciudad	Almacén / Infraestructura
2-SC-4.2.1-03	Oficial Herrería	NS	B	C	L	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalente.	-	Cn	Área de Servicios a la Ciudad / Servicio de Mantenimiento de la Ciudad	Almacén / Infraestructura
2-SC-4.2.1-04	Oficial Mecánica	NS	B	C	L	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalentes.	-	Cn	Área de Servicios a la Ciudad / Servicio de Mantenimiento de la Ciudad	Almacén / Infraestructura
2-SC-4.2.1-05	Peón de Almacén	NS	B	C	L	Ey Ap	Certificado de escolaridad o equivalente.	-	Cn	Área de Servicios a la Ciudad / Servicio de Mantenimiento de la Ciudad	Almacén / Infraestructura
2-SC-4.3.0-01	Responsable Técnico/a Electricidad y Alumbrado Público	NS	B	C	L	A2	Título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico o equivalente.	- Diplomatura o Grado en Ciencias Empresariales. - Diplomatura o Grado en Arquitectura Técnica. - Diplomatura o Grado en Gestión y Administración pública. - Diplomatura o Grado en Relaciones Laborales. - Diplomatura o Grado en Trabajo Social. - Dipl	Cn	Área de Servicios a la Ciudad / Servicio de Mantenimiento de la Ciudad	Electricidad / -
2-SC-4.3.0-02	Encargado/a Electricidad Edificios Públicos y Obras	NS	M	C	L	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente.	-	Cn	Área de Servicios a la Ciudad / Servicio de Mantenimiento de la Ciudad	Electricidad / -
2-SC-4.3.0-03	Encargado/a Alumbrado Público	NS	M	C	L	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente.	-	Cn	Área de Servicios a la Ciudad / Servicio de Mantenimiento de la Ciudad	Electricidad / -
2-SC-4.3.0-04	Oficial Electricidad	NS	B	C	L	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalente.	-	Cn	Área de Servicios a la Ciudad / Servicio de Mantenimiento de la Ciudad	Electricidad / -

Número de puesto	Denominación del puesto	Puesto tipo	Tipología de puesto	Forma de provisión	Vínculo	Grupo	Titulación requerida	Titulación específica	Jornada	Área Servicio	Unidad/Sección
2-SC-4.3.0-05	Oficial Electricidad	NS	B	C	L	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalente.	-	Cn	Área de Servicios a la Ciudad /Servicio de Mantenimiento de la Ciudad	Electricidad / -
2-SC-4.3.0-06	Oficial Electricidad	NS	B	C	L	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalente.	-	Cn	Área de Servicios a la Ciudad /Servicio de Mantenimiento de la Ciudad	Electricidad / -
2-SC-4.3.0-07	Oficial Electricidad	NS	B	C	L	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalente.	-	Cn	Área de Servicios a la Ciudad /Servicio de Mantenimiento de la Ciudad	Electricidad / -
2-SC-4.3.0-08	Oficial Electricidad	NS	B	C	L	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalente.	-	Cn	Área de Servicios a la Ciudad /Servicio de Mantenimiento de la Ciudad	Electricidad / -
2-SC-4.4.0-01	Responsable Técnico/a Parques y Jardines	NS	B	C	L	A2	Título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico o equivalente.	- Diplomatura o Grado en Ciencias Empresariales. - Diplomatura o Grado en Arquitectura Técnica. - Diplomatura o Grado en Gestión y Administración pública. - Diplomatura o Grado en Relaciones Laborales. - Diplomatura o Grado en Trabajo Social. - Dipl	Cn	Área de Servicios a la Ciudad / Servicio de Mantenimiento de la Ciudad	Jardinería / -
2-SC-4.4.0-02	Encargado/a Jardinería	NS	M	C	L	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente.	-	Cn	Área de Servicios a la Ciudad / Servicio de Mantenimiento de la Ciudad	Jardinería / -
2-SC-4.4.1-01	Oficial Jardinería	NS	B	C	L	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalente.	-	Cn	Área de Servicios a la Ciudad / Servicio de Mantenimiento de la Ciudad	Jardinería / Parque San Benito
2-SC-4.4.1-02	Conserje de Mantenimiento	NS	B	C	L	Ey Ap	Certificado de escolaridad o equivalente.	-	Cn	Área de Servicios a la Ciudad / Servicio de Mantenimiento de la Ciudad	Jardinería / Parque San Benito
2-SC-4.4.2-01	Oficial Jardinería	NS	B	C	L	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalente.	-	Cn	Área de Servicios a la Ciudad / Servicio de Mantenimiento de la Ciudad	Jardinería / Poda
2-SC-4.4.2-02	Oficial Jardinería	NS	B	C	L	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalente.	-	Cn	Área de Servicios a la Ciudad / Servicio de Mantenimiento de la Ciudad	Jardinería / Poda
2-SC-4.4.3-01	Oficial Fontanería	NS	B	C	L	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalente.	-	Cn	Área de Servicios a la Ciudad / Servicio de Mantenimiento de la Ciudad	Jardinería / Riego
2-SC-4.4.3-02	Oficial Conductor	S	B	C	L	C2	Título Graduado Escolar, Graduado ESO, FPI o equivalente	-	Cn	Área de Servicios a la Ciudad / Servicio de Mantenimiento de la Ciudad	Jardinería / Riego
2-SC-4.4.4-01	Oficial Jardinería	NS	B	C	L	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalente.	-	Cn	Área de Servicios a la Ciudad / Servicio de Mantenimiento de la Ciudad	Jardinería / Zonas Verdes
2-SC-4.4.4-02	Oficial Jardinería	NS	B	C	L	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalente.	-	Cn	Área de Servicios a la Ciudad / Servicio de Mantenimiento de la Ciudad	Jardinería / Zonas Verdes
2-SC-4.4.4-03	Oficial Jardinería	NS	B	C	L	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalente.	-	Cn	Área de Servicios a la Ciudad / Servicio de Mantenimiento de la Ciudad	Jardinería / Zonas Verdes
2-SC-4.4.4-04	Oficial Jardinería	NS	B	C	L	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalente.	-	Cn	Área de Servicios a la Ciudad / Servicio de Mantenimiento de la Ciudad	Jardinería / Zonas Verdes

Número de puesto	Denominación del puesto	Puesto tipo	Tipología de puesto	Forma de provisión	Vínculo	Grupo	Titulación requerida	Titulación específica	Jornada	Área Servicio	Unidad/Sección
2-SC-4.4.4-05	Oficial Conductor	S	B	C	L	C2	Título Graduado Escolar, Graduado ESO, F.P.I o equivalente	-	Cn	Área de Servicios a la Ciudad / Servicio de Mantenimiento de la Ciudad	Jardinería / Zonas Verdes
2-SC-4.5.0-01	Encargado/a Pintura	NS	M	C	L	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente.	-	Cn	Área de Servicios a la Ciudad / Servicio de Mantenimiento de la Ciudad	Pintura / -
2-SC-4.5.0-02	Oficial Pintura	NS	B	C	L	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalente.	-	Cn	Área de Servicios a la Ciudad / Servicio de Mantenimiento de la Ciudad	Pintura / -
2-SC-4.5.0-03	Oficial Pintura	NS	B	C	L	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalente.	-	Cn	Área de Servicios a la Ciudad / Servicio de Mantenimiento de la Ciudad	Pintura / -
2-SC-4.5.0-04	Oficial Pintura	NS	B	C	L	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalente.	-	Cn	Área de Servicios a la Ciudad / Servicio de Mantenimiento de la Ciudad	Pintura / -
2-SC-4.5.0-05	Oficial Pintura	NS	B	C	L	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalente.	-	Cn	Área de Servicios a la Ciudad / Servicio de Mantenimiento de la Ciudad	Pintura / -
2-SC-4.5.0-06	Oficial Pintura	NS	B	C	L	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalente.	-	Cn	Área de Servicios a la Ciudad / Servicio de Mantenimiento de la Ciudad	Pintura / -
3-SC-4.6.0-01	Director/a de Mantenimiento de la Ciudad	NS	M	LD	F o L	A1	Título de Grado, Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalentes.	- Licenciatura o Grado en Derecho. - Licenciatura o Grado en Económicas. - Licenciatura o Grado en Ingeniería Superior. - Licenciatura o Grado en Arquitectura Superior.	Cn	Área de Servicios a la Ciudad / Servicio de Mantenimiento de la Ciudad	- / -
2-SC-4.6.1-01	Responsable de Administración y Compras	NS	B	C	L	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente.	-	Cn	Área de Servicios a la Ciudad / Servicio de Mantenimiento de la Ciudad	- / Sección de Administración
1-SC-5.1.0-02	Ingeniero/a Técnico/a Industrial	NS	B	C	F	A2	Título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico o equivalente.	- Diplomatura o Grado en Ciencias Empresariales. - Diplomatura o Grado en Arquitectura Técnica. - Diplomatura o Gestión y Administración pública. - Diplomatura o Grado en Relaciones Laborales. - Diplomatura o Grado en Trabajo Social. - Dipl	Cn	Área de Servicios a la Ciudad / Servicio de Medio Ambiente	Unidad Técnica / -
1-SC-5.1.0-01	Responsable Técnico/a de Medio Ambiente	NS	B	C	F	A2	Título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico o equivalente.	- Diplomatura o Grado en Ciencias Empresariales. - Diplomatura o Grado en Arquitectura Técnica. - Diplomatura o Grado en Gestión y Administración pública. - Diplomatura o Grado en Relaciones Laborales. - Diplomatura o Grado en Trabajo Social. - Dipl	Cn	Área de Servicios a la Ciudad / Servicio de Medio Ambiente	Unidad Técnica / -
2-SC-5.1.1-01	Conserje de Mantenimiento	NS	B	C	L	Ey Ap	Certificado de escolaridad o equivalente.	-	Cn	Área de Servicios a la Ciudad / Servicio de Medio Ambiente	Unidad Técnica / Puntos Limpios

Número de puesto	Denominación del puesto	Puesto tipo	Topología de puesto	Forma de provisión	Vínculo	Grupo	Titulación requerida	Titulación específica	Jornada	Área Servicio	Unidad/Sección
1-SC-5.1.2-01	Administrativo/a	NS	B	C	F	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalentes.	-	Cn	Área de Servicios a la Ciudad / Servicio de Medio Ambiente	Unidad Técnica / Sección de Administración
1-SC-5.1.3-01	Inspector/a	S	B	C	F	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente.	-	Cn	Área de Servicios a la Ciudad / Servicio de Medio Ambiente	Unidad Técnica / Sección de Inspección
2-SC-5.1.4-01	Oficial de Protección y Recogida de animales	NS	B	C	L	Ey Ap	Certificado de escolaridad o equivalente.	-	Cn	Área de Servicios a la Ciudad / Servicio de Medio Ambiente	Unidad Técnica / Sección de Protección y Recogida de Animales
3-SC-6.1.0-01	Director/a de Obras de la Ciudad	S	M	LD	F o L	A2	Título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico o equivalentes.	- Diplomatura o Grado en Arquitectura Técnica.	Cn	Área de Servicios a la Ciudad / Servicio de Obras de la Ciudad	- / -
1-SC-6.2.1-01	Arquitecto/a	NS	B	C	F	A1	Título de Grado, Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente.	- Grado en Fundamentos de la Arquitectura.	Cn	Área de Servicios a la Ciudad / Servicio de Obras de la Ciudad	Redacción y Control de Proyectos / Arquitectura
2-SC-6.2.1-02	Arquitecto/a Técnico/a	NS	B	C	L	A2	Título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico o equivalente.	- Diplomatura o Grado en Arquitectura Técnica.	Cn	Área de Servicios a la Ciudad / Servicio de Obras de la Ciudad	Redacción y Control de Proyectos / Arquitectura
2-SC-6.2.1-03	Arquitecto/a Técnico/a	NS	B	C	L	A2	Título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico o equivalente.	- Diplomatura o Grado en Arquitectura Técnica.	Cn	Área de Servicios a la Ciudad / Servicio de Obras de la Ciudad	Redacción y Control de Proyectos / Arquitectura
2-SC-6.2.2-01	Responsable de Delineación	NS	B	C	L	B	Título de Técnico/a Superior en Proyectos de Edificación.	- Título de Técnico/a Superior en Proyectos de Edificación.	Cn	Área de Servicios a la Ciudad / Servicio de Obras de la Ciudad	Redacción y Control de Proyectos / Delineación
2-SC-6.2.2-02	Delineante	NS	B	C	L	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente.	- Técnico Especialista Delineante de Edificios y Urbanismo.	Cn	Área de Servicios a la Ciudad / Servicio de Obras de la Ciudad	Redacción y Control de Proyectos / Delineación
2-SC-6.2.3-01	Arquitecto/a Técnico/a	NS	B	C	L	A2	Título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico o equivalente.	- Diplomatura o Grado en Arquitectura Técnica.	Cn	Área de Servicios a la Ciudad / Servicio de Obras de la Ciudad	Redacción y Control de Proyectos / Gestión de Proyectos y Subvenciones
1-SC-6.3.1-01	Administrativo/a	NS	B	C	F	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalentes.	-	Cn	Área de Servicios a la Ciudad / Servicio de Obras de la Ciudad	Unidad Administrativa / Sección de Compras
1-SC-6.3.2-01	Administrativo/a	NS	B	C	F	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalentes.	-	Cn	Área de Servicios a la Ciudad / Servicio de Obras de la Ciudad	Unidad Administrativa / Sección de RR.HH.
2-SC-6.4.1-01	Encargado/a Jefe/a	NS	M	C	L	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalentes.	-	Cn	Área de Servicios a la Ciudad / Servicio de Obras de la Ciudad	Ejecución de Obras / Albañilería
2-SC-6.4.2-01	Encargado/a Jefe/a de Almacén	NS	M	C	L	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente.	-	Cn	Área de Servicios a la Ciudad / Servicio de Obras de la Ciudad	Ejecución de Obras / Almacén y Logística
2-SC-6.4.0-03	Jefe/a de Obras	NS	M	C	L	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalentes.	-	Cn	Área de Servicios a la Ciudad / Servicio de Obras de la Ciudad	Ejecución de Obras / -
2-SC-6.4.1-02	Encargado/a	NS	M	C	L	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente.	-	Cn	Área de Servicios a la Ciudad / Servicio de Obras de la Ciudad	Ejecución de Obras / Albañilería
2-SC-6.4.1-03	Encargado/a	NS	M	C	L	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente.	-	Cn	Área de Servicios a la Ciudad / Servicio de Obras de la Ciudad	Ejecución de Obras / Albañilería
2-SC-6.4.1-04	Encargado/a	NS	M	C	L	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente.	-	Cn	Área de Servicios a la Ciudad / Servicio de Obras de la Ciudad	Ejecución de Obras / Albañilería
2-SC-6.4.3-01	Encargado/a de Fontanería	NS	M	C	L	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente.	-	Cn	Área de Servicios a la Ciudad / Servicio de Obras de la Ciudad	Ejecución de Obras / Fontanería
2-SC-6.4.2-02	Maquinista (Giratoria)	NS	B	C	L	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalentes.	-	Cn	Área de Servicios a la Ciudad / Servicio de Obras de la Ciudad	Ejecución de Obras / Almacén y Logística
2-SC-6.4.2-03	Palista	NS	B	C	L	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalentes.	-	Cn	Área de Servicios a la Ciudad / Servicio de Obras de la Ciudad	Almacén y Logística
2-SC-6.4.2-04	Conductor/a	S	B	C	L	C2	Título Graduado Escolar, Graduado ESO, FPI o equivalente	-	Cn	Área de Servicios a la Ciudad / Servicio de Obras de la Ciudad	Ejecución de Obras / Almacén y Logística
2-SC-6.4.1-05	Capataz	NS	B	C	L	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalente.	-	Cn	Área de Servicios a la Ciudad / Servicio de Obras de la Ciudad	Ejecución de Obras / Albañilería
2-SC-6.4.1-06	Capataz	NS	B	C	L	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalente.	-	Cn	Área de Servicios a la Ciudad / Servicio de Obras de la Ciudad	Ejecución de Obras / Albañilería

Número de puesto	Denominación del puesto	Puesto tipo	Tipología de puesto	Forma de provisión	Vinculo	Grupo	Titulación requerida	Titulación específica	Jornada	Área Servicio	Unidad Sección
2-SC-6.4.1-07	Capataz	NS	B	C	L	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalente.	-	Cn	Área de Servicios a la Ciudad / Servicio de Obras de la Ciudad	Ejecución de Obras / Albañilería
3-SCI-1.1.1-01	Director/a de Cultura	NS	M	LD	F o L	A1	Título de Grado, Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalentes.	- Licenciatura o Grado en Derecho. - Licenciatura o Grado en Económicas. - Licenciatura o Grado en Ingeniería Superior. - Licenciatura o Grado en Arquitectura Superior.	Cn	Área de Servicios a la Ciudadanía / Cultura	Unidad Técnica / Casa de la Cultura
1-SCI-1.1.1-02	Técnico/a Medio	NS	B	C	F	A2	Título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico o equivalente.	- Diplomatura o Grado en Ciencias Empresariales. - Diplomatura o Grado en Relaciones Laborales. - Diplomatura o Grado en Trabajo Social.	Cn	Área de Servicios a la Ciudadanía / Cultura	Unidad Técnica / Casa de la Cultura
2-SCI-1.1.1-03	Oficial de Mantenimiento	NS	B	C	L	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalente.	-	Cn	Área de Servicios a la Ciudadanía / Cultura	Unidad Técnica / Casa de la Cultura
2-SCI-1.1.2-01	Técnico/a en Guía, Información y Asistencia Turística	NS	B	C	L	A2	Título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico o equivalente.	- Diplomatura o Grado en Ciencias Empresariales. - Diplomatura o Grado en Relaciones Laborales. - Diplomatura o Grado en Trabajo Social.	Cn	Área de Servicios a la Ciudadanía / Cultura	Unidad Técnica / Turismo
2-SCI-4.1.0-02	Psicólogo/a	NS	B	C	L	A1	Título de Grado, Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente.	- Licenciatura o Grado en Psicología. - Máster Universitario en Psicología General Sanitaria.	Cn	Área de Servicios a la Ciudadanía / Bienestar Social	Centro de Tratamiento de Adicciones / -
2-SCI-4.1.0-03	Trabajador/a Social	NS	B	C	L	A2	Título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico o equivalente.	- Diplomatura o Grado en Trabajo Social.	Cn	Área de Servicios a la Ciudadanía / Bienestar Social	Centro de Tratamiento de Adicciones / -
2-SCI-1.1.3-01	Auxiliar Técnico/a	NS	B	C	L	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente.	-	Cn	Área de Servicios a la Ciudadanía / Cultura	Unidad Técnica / Teatro Municipal
2-SCI-1.1.3-05	Auxiliar de Mantenimiento	NS	B	C	L	Ey Ap	Certificado de escolaridad o equivalente.	-	Cn	Área de Servicios a la Ciudadanía / Cultura	Unidad Técnica / Teatro Municipal
2-SCI-1.1.3-03	Auxiliar de Mantenimiento	NS	B	C	L	Ey Ap	Certificado de escolaridad o equivalente.	-	Cn	Área de Servicios a la Ciudadanía / Cultura	Unidad Técnica / Teatro Municipal
2-SCI-1.1.4-02	Ayudante Biblioteca	NS	B	C	L	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente.	-	Cn	Área de Servicios a la Ciudadanía / Cultura	Unidad Técnica / Biblioteca
2-SCI-1.1.5-04	Profesor/a (Danza Española)	NS	B	C	L	A2	Título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico o equivalente.	- Danza	Cn	Área de Servicios a la Ciudadanía / Cultura	Unidad Técnica / Escuela Municipal de Música y Danza
2-SCI-1.1.5-02	Profesor/a (Danza Española)	NS	B	C	L	A2	Título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico o equivalente.	- Danza	Cn	Área de Servicios a la Ciudadanía / Cultura	Unidad Técnica / Escuela Municipal de Música y Danza
2-SCI-1.1.5-03	Profesor/a (Danza Española)	NS	B	C	L	A2	Título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico o equivalente.	- Danza	Cn	Área de Servicios a la Ciudadanía / Cultura	Unidad Técnica / Escuela Municipal de Música y Danza
2-SCI-1.1.5-09	Profesor/a (Piano)	NS	B	C	L	A2	Título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico o equivalente.	- Diplomatura o Grado en Musicología.	Cn	Área de Servicios a la Ciudadanía / Cultura	Unidad Técnica / Escuela Municipal de Música y Danza
2-SCI-1.1.5-05	Profesor/a (Solfeo)	NS	B	C	L	A2	Título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico o equivalente.	- Diplomatura o Grado en Musicología.	Cn	Área de Servicios a la Ciudadanía / Cultura	Unidad Técnica / Escuela Municipal de Música y Danza
2-SCI-1.1.5-06	Profesor/a (Violín)	NS	B	C	L	A2	Título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico o equivalente.	- Diplomatura o Grado en Musicología.	Cn	Área de Servicios a la Ciudadanía / Cultura	Unidad Técnica / Escuela Municipal de Música y Danza
2-SCI-1.1.5-07	Profesor/a (Solfeo y Viento)	NS	B	C	L	A2	Título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico o equivalente.	- Diplomatura o Grado en Musicología.	Cn	Área de Servicios a la Ciudadanía / Cultura	Unidad Técnica / Escuela Municipal de Música y Danza

Número de puesto	Denominación del puesto	Puesto tipo	Tipología de puesto	Forma de provisión	Vinculo	Grupo	Titulación requerida	Titulación específica	Jornada	Área Servicio	Unidad/Sección
1-SCI-2.1.1-01	Administrativo/a	NS	B	C	F	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalentes.	-	Cn	Área de Servicios a la Ciudadanía / Deportes	Instalaciones Deportivas / Sección de Administración
1-SCI-2.1.1-02	Administrativo/a	NS	B	C	F	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalentes.	-	Cn	Área de Servicios a la Ciudadanía / Deportes	Instalaciones Deportivas / Sección de Administración
2-SCI-4.1.0-04	Auxiliar de Clínica	NS	B	C	L	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalentes.	-	Cn	Área de Servicios a la Ciudadanía / Bienestar Social	Centro de Tratamiento de Adicciones / -
2-SCI-2.1.0-01	Responsable de Instalaciones Deportivas	NS	B	C	L	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente.	-	Cn	Área de Servicios a la Ciudadanía / Deportes	Instalaciones Deportivas / -
2-SCI-4.2.0-01	Técnico/a (Psicología)	NS	B	C	L	A1	Título de Grado, Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente.	- Licenciatura o Grado en Psicología. - Máster Universitario en Psicología General Sanitaria.	Cn	Área de Servicios a la Ciudadanía / Bienestar Social	Centro Municipal de Servicios Sociales / -
2-SCI-2.1.2-01	Coordinador/a Deportivo de Piscina	NS	M	C	L	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente.	-	Cn	Área de Servicios a la Ciudadanía / Deportes	Instalaciones Deportivas / Piscinas
2-SCI-2.1.2-02	Responsable de Piscinas	NS	B	C	L	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente.	-	Cn	Área de Servicios a la Ciudadanía / Deportes	Instalaciones Deportivas / Piscinas
1-SCI-2.1.2-03	Administrativo/a	NS	B	C	F	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalentes.	-	Cn	Área de Servicios a la Ciudadanía / Deportes	Instalaciones Deportivas / Piscinas
2-SCI-2.1.2-04	Monitor/a de Natación	NS	B	C	L	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalentes.	- Monitor de Ocio y Tiempo libre. - Socorrismo.	Cn	Área de Servicios a la Ciudadanía / Deportes	Instalaciones Deportivas / Piscinas
2-SCI-2.1.2-05	Monitor/a de Natación	NS	B	C	L	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalentes.	- Monitor de Ocio y Tiempo libre. - Socorrismo.	Cn	Área de Servicios a la Ciudadanía / Deportes	Instalaciones Deportivas / Piscinas
2-SCI-1.1.5-08	Monitor/a (Guitarra)	NS	B	C	L	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalentes.	- Monitor de Ocio y Tiempo libre.	Cn	Área de Servicios a la Ciudadanía / Cultura	Unidad Técnica / Escuela Municipal de Música y Danza
2-SCI-2.1.2-06	Monitor/a de Natación	NS	B	C	L	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalentes.	- Monitor de Ocio y Tiempo libre. - Socorrismo.	Cn	Área de Servicios a la Ciudadanía / Deportes	Instalaciones Deportivas / Piscinas
2-SCI-1.1.6-01	Conserje Recepcionista (Bilingüe)	NS	B	C	L	Ey Ap	Certificado de escolaridad o equivalente.	-	Cn	Área de Servicios a la Ciudadanía / Cultura	Unidad Técnica / Centro de Interpretación del Flamenco
2-SCI-2.1.2-07	Oficial de Mantenimiento	NS	B	C	L	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalente.	-	Cn	Área de Servicios a la Ciudadanía / Deportes	Instalaciones Deportivas / Piscinas
2-SCI-2.1.2-08	Oficial de Mantenimiento	NS	B	C	L	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalente.	-	Cn	Área de Servicios a la Ciudadanía / Deportes	Instalaciones Deportivas / Piscinas
2-SCI-2.1.2-09	Operario/a de Limpieza	NS	B	C	L	Ey Ap	Certificado de escolaridad o equivalente.	-	Cn	Área de Servicios a la Ciudadanía / Deportes	Instalaciones Deportivas / Piscinas
2-SCI-2.1.3-01	Oficial	NS	B	C	L	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalentes.	-	Cn	Área de Servicios a la Ciudadanía / Deportes	Instalaciones Deportivas / Polideportivo
2-SCI-2.1.3-02	Oficial	NS	B	C	L	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalentes.	-	Cn	Área de Servicios a la Ciudadanía / Deportes	Instalaciones Deportivas / Polideportivo
2-SCI-2.1.3-03	Oficial	NS	B	C	L	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalentes.	-	Cn	Área de Servicios a la Ciudadanía / Deportes	Instalaciones Deportivas / Polideportivo
1-SCI-1.2.1-01	Administrativo/a	NS	B	C	F	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalentes.	-	Cn	Área de Servicios a la Ciudadanía / Cultura	Unidad Administrativa / Sección de Administración
2-SCI-3.1.0-01	Responsable de Educación	NS	B	C	L	A2	Título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico o equivalente.	- Diplomatura o Grado en Ciencias Empresariales. - Diplomatura o Grado en Arquitectura Técnica. - Diplomatura o Grado en Gestión y Administración pública. - Diplomatura o Grado en Relaciones Laborales. - Diplomatura o Grado en Trabajo Social. - Dipl	Cn	Área de Servicios a la Ciudadanía / Educación	- / -

Número de puesto	Denominación del puesto	Puesto tipo	Tipología de puesto	Forma de provisión	Vínculo	Grupo	Titulación requerida	Titulación específica	Jornada	Área Servicio	Unidad/Sección
2-SCI-3.2.0-01	Oficial de Mantenimiento	NS	B	C	L	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalente.	-	Cn	Área de Servicios a la Ciudadanía / Educación	Centro Cívico Blas Infante / -
2-SCI-3.1.2-01	Conserje de Mantenimiento	NS	B	C	L	Ey Ap	Certificado de escolaridad o equivalente.	-	Cn	Área de Servicios a la Ciudadanía / Educación	Unidad Administrativa / Sección de Conserjería
2-SCI-3.1.2-02	Conserje de Mantenimiento	NS	B	C	L	Ey Ap	Certificado de escolaridad o equivalente.	-	Cn	Área de Servicios a la Ciudadanía / Educación	Unidad Administrativa / Sección de Conserjería
2-SCI-3.1.2-03	Conserje de Mantenimiento	NS	B	C	L	Ey Ap	Certificado de escolaridad o equivalente.	-	Cn	Área de Servicios a la Ciudadanía / Educación	Unidad Administrativa / Sección de Conserjería
2-SCI-3.1.2-04	Oficial de Mantenimiento	NS	B	C	L	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalente.	-	Cn	Área de Servicios a la Ciudadanía / Educación	Unidad Administrativa / Sección de Conserjería
2-SCI-3.1.2-05	Oficial de Mantenimiento	NS	B	C	L	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalente.	-	Cn	Área de Servicios a la Ciudadanía / Educación	Unidad Administrativa / Sección de Conserjería
2-SCI-3.1.2-06	Oficial de Mantenimiento	NS	B	C	L	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalente.	-	Cn	Área de Servicios a la Ciudadanía / Educación	Unidad Administrativa / Sección de Conserjería
2-SCI-3.1.2-07	Oficial de Mantenimiento	NS	B	C	L	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalente.	-	Cn	Área de Servicios a la Ciudadanía / Educación	Unidad Administrativa / Sección de Conserjería
2-SCI-3.1.2-08	Oficial de Mantenimiento	NS	B	C	L	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalente.	-	Cn	Área de Servicios a la Ciudadanía / Educación	Unidad Administrativa / Sección de Conserjería
2-SCI-3.1.2-09	Oficial de Mantenimiento	NS	B	C	L	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalente.	-	Cn	Área de Servicios a la Ciudadanía / Educación	Unidad Administrativa / Sección de Conserjería
2-SCI-4.2.0-03	Responsable de Programas	NS	B	C	L	A2	Título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico o equivalente.	- Diplomatura o Grado en Trabajo Social.	Cn	Área de Servicios a la Ciudadanía / Bienestar Social	Centro Municipal de Servicios Sociales / -
2-SCI-4.2.0-04	Responsable de Zona y Coordinación de Servicios de Igualdad	NS	B	C	L	A2	Título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico o equivalente.	- Diplomatura o Grado en Trabajo Social.	Cn	Área de Servicios a la Ciudadanía / Bienestar Social	Centro Municipal de Servicios Sociales / -
2-SCI-4.2.0-05	Responsable de Zona y Gestión de Ayudas Económicas	NS	B	C	L	A2	Título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico o equivalente.	- Diplomatura o Grado en Trabajo Social.	Cn	Área de Servicios a la Ciudadanía / Bienestar Social	Centro Municipal de Servicios Sociales / -
2-SCI-4.2.0-06	Responsable de Zona, Entidades y Servicios	NS	B	C	L	A2	Título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico o equivalente.	- Diplomatura o Grado en Trabajo Social.	Cn	Área de Servicios a la Ciudadanía / Bienestar Social	Centro Municipal de Servicios Sociales / -
2-SCI-4.2.0-07	Responsable de Familia y Menores	NS	B	C	L	A2	Título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico o equivalente.	- Diplomatura o Grado en Trabajo Social.	Cn	Área de Servicios a la Ciudadanía / Bienestar Social	Centro Municipal de Servicios Sociales / -
2-SCI-4.2.0-08	Responsable de Ayuda a Domicilio para el Dependiente	NS	B	C	L	A2	Título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico o equivalente.	- Diplomatura o Grado en Trabajo Social.	Cn	Área de Servicios a la Ciudadanía / Bienestar Social	Centro Municipal de Servicios Sociales / -
2-SCI-4.2.0-09	Técnico/a (Trabajadora Social)	NS	B	C	L	A2	Título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico o equivalente.	- Diplomatura o Grado en Trabajo Social.	Cn	Área de Servicios a la Ciudadanía / Bienestar Social	Centro Municipal de Servicios Sociales / -
2-SCI-4.2.0-10	Trabajador/a Social	NS	B	C	L	A2	Título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico o equivalente.	- Diplomatura o Grado en Trabajo Social.	Cn	Área de Servicios a la Ciudadanía / Bienestar Social	Centro Municipal de Servicios Sociales / -
1-SCI-4.2.0-11	Técnico/a de Zona	NS	B	C	F	A2	Título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico o equivalente.	- Diplomatura o Grado en Trabajo Social.	Cn	Área de Servicios a la Ciudadanía / Bienestar Social	Centro Municipal de Servicios Sociales / -
2-SCI-2.1.3-04	Oficial	NS	B	C	L	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalente.	-	Cn	Área de Servicios a la Ciudadanía / Deportes	Instalaciones Deportivas / Polideportivo

Número de puesto	Denominación del puesto	Puesto tipo	Tipología de puesto	Forma de provisión	Vinculo	Grupo	Titulación requerida	Titulación específica	Jornada	Área Servicio	Unidad/Sección
2-SCI-2.1.4-01	Conserje de Mantenimiento	NS	B	C	L	Ey Ap	Certificado de escolaridad o equivalente.	-	Cn	Área de Servicios a la Ciudadanía / Deportes	Instalaciones Deportivas / Estadio Municipal de Fútbol
2-SCI-4.2.0-12	Técnico/a (Educativa)	NS	B	C	L	A2	Título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico o equivalente.	- Diplomatura o Grado en Educación Social.	Cn	Área de Servicios a la Ciudadanía / Bienestar Social	Centro Municipal de Servicios Sociales / -
2-SCI-2.1.4-02	Conserje de Mantenimiento	NS	B	C	L	Ey Ap	Certificado de escolaridad o equivalente.	-	Cn	Área de Servicios a la Ciudadanía / Deportes	Instalaciones Deportivas / Estadio Municipal de Fútbol
1-SCI-4.2.0-13	Administrativo/a	NS	B	C	F	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalentes.	-	Cn	Área de Servicios a la Ciudadanía / Bienestar Social	Centro Municipal de Servicios Sociales / -
1-SCI-4.2.0-14	Administrativo/a	NS	B	C	F	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalentes.	-	Cn	Área de Servicios a la Ciudadanía / Bienestar Social	Centro Municipal de Servicios Sociales / -
1-SCI-3.3.0-01	Administrativo/a	NS	B	C	F	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalentes.	-	Cn	Área de Servicios a la Ciudadanía / Educación	Centro Cívico La Paz / -
1-SCI-3.3.0-02	Administrativo/a	NS	B	C	F	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalentes.	-	Cn	Área de Servicios a la Ciudadanía / Educación	Centro Cívico La Paz / -
1-SCI-4.2.0-15	Auxiliar Administrativo/a	NS	B	C	F	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalente.	-	Cn	Área de Servicios a la Ciudadanía / Bienestar Social	Centro Municipal de Servicios Sociales / -
2-SCI-4.2.0-16	Auxiliar de Zona Coordinador/a	NS	B	C	L	Ey Ap	Certificado de escolaridad o equivalente.	-	Cn	Área de Servicios a la Ciudadanía / Bienestar Social	Centro Municipal de Servicios Sociales / -
2-SCI-4.2.0-17	Auxiliar de Zona Coordinador/a	NS	B	C	L	Ey Ap	Certificado de escolaridad o equivalente.	-	Cn	Área de Servicios a la Ciudadanía / Bienestar Social	Centro Municipal de Servicios Sociales / -
2-SCI-4.2.0-18	Auxiliar Cuidador/ a	NS	B	C	L	Ey Ap	Certificado de escolaridad o equivalente.	-	Cn	Área de Servicios a la Ciudadanía / Bienestar Social	Centro Municipal de Servicios Sociales / -
2-SCI-4.2.0-19	Auxiliar Cuidador/ a	NS	B	C	L	Ey Ap	Certificado de escolaridad o equivalente.	-	Cn	Área de Servicios a la Ciudadanía / Bienestar Social	Centro Municipal de Servicios Sociales / -
2-SCI-4.2.0-20	Auxiliar Cuidador/ a	NS	B	C	L	Ey Ap	Certificado de escolaridad o equivalente.	-	Cn	Área de Servicios a la Ciudadanía / Bienestar Social	Centro Municipal de Servicios Sociales / -
1-SCI-4.3.2-01	Administrativo/a	NS	B	C	F	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalentes.	-	Cn	Área de Servicios a la Ciudadanía / Bienestar Social	Igualdad / Sección de Administración
2-SCI-4.3.1-01	Asesor/a Jurídico	NS	B	C	L	A1	Título de Grado, Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente.	- Licenciatura o Grado en Derecho	Cn	Área de Servicios a la Ciudadanía / Bienestar Social	Igualdad / Sección Técnica
2-SCI-4.3.1-02	Psicólogo/a	NS	B	C	L	A1	Título de Grado, Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente.	- Licenciatura o Grado en Psicología. - Máster Universitario en Psicología General Sanitaria.	Cn	Área de Servicios a la Ciudadanía / Bienestar Social	Igualdad / Sección Técnica
2-SCI-5.1.0-01	Fisioterapeuta	NS	B	C	L	A2	Título de Grado, Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente.	- Diplomatura o Grado en Fisioterapia.	Cn	Área de Servicios a la Ciudadanía / Salud	CAIT / -
1-SCI-7.1.0-01	Administrativo/a	NS	B	C	F	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalentes.	-	Cn	Área de Servicios a la Ciudadanía / Fiestas	Unidad Técnica / Sección de Administración
1-SCI-8.0.0-01	Técnico/a de Fomento	NS	B	C	F	A2	Título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico o equivalente.	- Diplomatura o Grado en Ciencias Empresariales. - Diplomatura o Grado en Arquitectura Técnica. - Diplomatura o Grado en Administración pública. - Diplomatura o Grado en Relaciones Laborales. - Diplomatura o Grado en Trabajo Social. - Dipl	Cn	Área de Servicios a la Ciudadanía / Fomento Económico	- / -
1-SCI-8.1.1-01	Administrativo/a	NS	B	C	F	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalentes.	-	Cn	Área de Servicios a la Ciudadanía / Fomento Económico	Unidad Administrativa / Sección de Administración

Número de puesto	Denominación del puesto	Puesto tipo	Tipología de puesto	Forma de provisión	Vínculo	Grupo	Titulación requerida	Titulación específica	Jornada	Área Servicio	Unidad Sección
1-SCI-8.1.1-02	Administrativo/a	NS	B	C	F	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalentes.	-	Cn	Área de Servicios a la Ciudadanía / Fomento Económico	Unidad Administrativa / Sección de Administración
2-SCI-5.1.0-02	Técnico/a Superior en Atención Temprana	NS	B	C	L	A1	Título de Grado, Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente.	- Licenciatura o Grado en Derecho. - Licenciatura o Grado en Económicas. - Licenciatura o Grado en Ingeniería Superior. - Licenciatura o Grado en Arquitectura Superior.	Cn	Área de Servicios a la Ciudadanía / Salud	CAIT / -
2-SCI-6.1.1-01	Técnico/a	NS	B	C	L	A2	Título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico o equivalente.	- Diplomatura o Grado en Ciencias Empresariales. - Diplomatura o Grado en Arquitectura Técnica. - Diplomatura o Grado en Gestión y Administración pública. - Diplomatura o Grado en Relaciones Laborales. - Diplomatura o Grado en Trabajo Social. - Dipl	Cn	Área de Servicios a la Ciudadanía / Juventud	Unidad Administrativa / Casa de la Juventud
2-SCI-6.1.1-02	Administrativo/a	NS	B	C	L	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalentes.	-	Cn	Área de Servicios a la Ciudadanía / Juventud	Unidad Administrativa / Casa de la Juventud
2-SCI-6.1.1-03	Conserje	NS	B	C	L	Ey Ap	Certificado de escolaridad o equivalente.	-	Cn	Área de Servicios a la Ciudadanía / Juventud	Unidad Administrativa / Casa de la Juventud
2-SCI-7.2.0-01	Técnico/a de Fiestas y Protocolo	NS	B	C	L	A2	Título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico o equivalente.	- Diplomatura o Grado en Ciencias Empresariales. - Diplomatura o Grado en Arquitectura Técnica. - Diplomatura o Grado en Gestión y Administración pública. - Diplomatura o Grado en Relaciones Laborales. - Diplomatura o Grado en Trabajo Social. - Dipl	Cn	Área de Servicios a la Ciudadanía / Fiestas	Unidad Técnica / -
2-AG-4.3.1-02	Diseñador/a Gráfico/a	NS	B	C	L	A2	Título de Ingeniería Técnica, Diplomatura Universitaria, Arquitectura Técnica o equivalente	- Grado en Diseño Gráfico.	Cn	Área de Administración General / Régimen Interno, Organización y RR.HH.	Tecnologías de la Información / Comunicación
1-AG-4.4.1-03	Asesor/a Jefe/a de Personal	NS	B	C	F	A2	Título de Ingeniería Técnica, Diplomatura Universitaria, Arquitectura Técnica o equivalente	- Diplomatura o Grado en Ciencias Empresariales. - Diplomatura o Grado en Arquitectura Técnica. - Diplomatura o Grado en Gestión y Administración pública. - Diplomatura o Grado en Relaciones Laborales.	Cn	Área de Administración General / Régimen Interno, Organización y RR.HH.	Unidad de RR.HH. / Sección Técnica
2-SCI-4.1.0-01	Médico/a	NS	B	C	L	A1	Título de Grado, Doctor/a, Licenciatura, Ingeniería, Arquitectura o equivalente	- Grado en Medicina	T	Área de Servicios a la Ciudadanía / Bienestar Social	Centro de Tratamiento de Adicciones / -

Número de puesto	Denominación del puesto	Puesto tipo	Tipología de puesto	Forma de provisión	Vinculo	Grupo	Titulación requerida	Titulación específica	Jornada	Área Servicio	Unidad Sección
2-SCI-1.1.4-01	Técnico/a de Biblioteca	NS	B	C	L	A2	Título de Ingeniería Técnica, Diplomatura Universitaria, Arquitectura Técnica o equivalente	- Biblioteconomía y Documentación.	Cn	Área de Servicios a la Ciudadanía / Cultura	Unidad Técnica / Biblioteca
2-SCI-4.2.0-02	Técnico/a (Pedagogía)	NS	B	C	L	A2	Título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico o equivalentes.	- Diplomatura o Grado en Psicopedagogía.	Cn	Área de Servicios a la Ciudadanía / Bienestar Social	Centro Municipal de Servicios Sociales / -
2-AG-5.1.1-03	Conductor/a	S	B	C	L	C2	Título Graduado Escolar, Graduado ESO, FPI o equivalente	-	Cn	Área de Administración General / Servicio de Alcaldía	Unidad Administrativa / Sección de Administración
1-AG-2.1.1-03	T.A.G	NS	B	C	F	A1	Título de Grado, Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente.	- Licenciatura o Grado en Derecho. -Licenciatura o Grado en Económicas.	Cn	Área de Administración General / Intervención	Contabilidad / Sección Técnica
1-SC-3.2.1-01	Administrativo/a	NS	B	C	F	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalentes.	-	Cn	Área de Servicios a la Ciudad / Servicio de Gestión Urbanística	Unidad Administrativa / Sección de Administración
2-SC-6.4.1-08	Oficial	NS	B	C	L	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalentes.	-	Cn	Área de Servicios a la Ciudad / Servicio de Obras de la Ciudad	Ejecución de Obras / Albañilería
2-SC-6.2.2-03	Delineante	NS	B	C	L	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente.	- Técnico Especialista Delineante de Edificios y Urbanismo.	Cn	Área de Servicios a la Ciudad / Servicio de Obras de la Ciudad	Redacción y Control de Proyectos / Delineación
2-SCI-1.1.3-02	Auxiliar Técnico/a	NS	B	C	L	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente.	-	Cn	Área de Servicios a la Ciudadanía / Cultura	Unidad Técnica / Teatro Municipal
1-SCI-3.3.0-04	Auxiliar Administrativo/a	NS	B	C	F	C2	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalente.	-	Cn	Área de Servicios a la Ciudadanía / Educación	Centro Cívico La Paz / -
2-AG-4.3.2-04	Responsable	NS	B	C	F	A2	Título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico o equivalentes.	-	Cn	Área de Administración General / Régimen Interno, Organización y RR.HH.	Tecnologías de la Información / Sistemas
1-SC-6.2.3-02	Administrativo/a	NS	B	C	F	C1	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalentes.	-	Cn	Área de Servicios a la Ciudad / Servicio de Obras de la Ciudad	Redacción y Control de Proyectos / Gestión de Proyectos y Subvenciones
1-AG-1.5.0-01	Archivero/a	NS	B	C	F	A1	Título de Grado, Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente.	- Biblioteconomía y Documentación.	Cn / Cn	Área de Administración General / Secretaría	Archivo y Responsabilidad Patrimonial /
2-SCI-3.3.0-03	Conserje	NS	B	C	L	Ey Ap	Certificado de escolaridad o equivalente.	-	Cn	Área de Servicios a la Ciudadanía / Educación	Centro Cívico La Paz / -
2-SCI-1.1.3-04	Auxiliar de Mantenimiento	NS	B	C	L	Ey Ap	Certificado de escolaridad o equivalente.	-	Cn	Área de Servicios a la Ciudadanía / Cultura	Unidad Técnica / Teatro Municipal
2-SCI-1.1.5-01	Responsable de la Escuela Municipal de Música y Danza	NS	B	C	L	A2	Título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico o equivalente.	- Diplomatura o Grado en Ciencias Empresariales. - Diplomatura o Grado en Arquitectura Técnica. - Diplomatura o Gestión y Administración pública. - Diplomatura o Grado en Relaciones Laborales. - Diplomatura o Grado en Trabajo Social. - Dipl	Cn	Área de Servicios a la Ciudadanía / Cultura	Técnica / Escuela Municipal de Unidad Música y Danza

Mando	M
No Singularizado	NS
Singularizado	S
Concurso. Funcionario de Administración Local, Escala con habilitación de carácter nacional, Subescala de Secretaría con categoría Superior.	CFHN
Concurso. Funcionario de Administración Local, Escala con habilitación de carácter nacional, Subescala de Intervención con categoría Superior.	CFHN
Concurso. Funcionario de Administración Local, Escala con habilitación de carácter nacional, Subescala de Intervención- Tesorería.	CFHN

Concurso	C
Libre Designación	LD
Funcionario con habilitación nacional	FHN
Funcionario	FHN
Laboral	L
Continua	Cn
Partida	P
Turnos	T

Una vez aprobado se proceda a su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia y tablón de edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento, accesible a través de la página web municipal (www.lebrija.es).

Asimismo el expediente completo está a disposición de los interesados en el portal de transparencia de este Ayuntamiento.

Dicho acuerdo es definitivo y agota la vía administrativa contra el mismo de conformidad a lo previsto en el art. 114 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y art. 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, podrá interponer los siguientes recursos:

1.º— Recurso Potestativo de Reposición ante el Órgano que ha dictado la resolución, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la publicación del presente acuerdo.

2.º— Recurso Contencioso Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses, contados a partir del siguiente a la recepción de la presente notificación, de conformidad a lo determinado en Ley Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa de 13 de julio de 1998.

Todo ello, sin perjuicio de cualquier otra acción o recurso que estimare oportuno interponer para mejor defensa de sus derechos.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Lebrija a 15 de junio de 2021.—La Secretaria accidental, Josefa Ganfornina Dorantes.

6W-5345

MARCHENA

Por la Sra. Alcaldesa-Presidenta de este Excelentísimo Ayuntamiento, se ha dispuesto con esta fecha, la siguiente;

Resolución de alcaldía.

Asunto: Convocatoria para cubrir en propiedad varias plazas de personal funcionario de carrera: seis plazas de Oficial de la Policía Local de Marchena, en ejecución de la oferta pública de empleo 2021.

Vista la Providencia de la Alcaldía de fecha 13 de mayo de 2021 por la que en cumplimiento de la Oferta de Empleo Público del año 2021, publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 73, de fecha 30 de marzo de 2021, y aprobada por Decreto de Alcaldía n.º 604/2021, de fecha 17 de marzo de 2021, donde entre otras plazas se prevee la convocatoria Pública de Empleo para cubrir en propiedad como funcionario de carrera, seis plazas de Oficial de Policía Local, siendo cuatro de ellas por el turno de promoción interna, mediante el sistema de concurso - oposición y dos plazas de Oficiales de Policía Local por el turno de movilidad, una sin ascenso (horizontal) y otra con ascenso (vertical).

Considerando que se tiene en cuenta que las plazas citadas están adscritas a la Escala Básica conforme determina el art. 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, se encuadran, de acuerdo con la Disposición Transitoria Tercera 2 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, transitoriamente en el Grupo C, Subgrupo C1, dotadas con las retribuciones correspondientes.

Visto que mediante la citada providencia se insta a la Unidad de Recursos Humanos a la oportuna incoación del Expte. para la convocatoria antes indicada con sus «Bases de convocatoria para cubrir en propiedad varias plazas de personal funcionario de carrera. Cuatro plazas de Oficiales de Policía Local por el turno de promoción interna mediante el sistema de concurso - oposición y dos plazas de Oficiales de Policía Local por el turno de movilidad, una sin ascenso (horizontal) y otra con ascenso (vertical), en ejecución de la oferta pública de empleo 2021.»

Considerando que para la tramitación del oportuno expte. por la Alcaldía-Presidencia se ordena a la emisión de los respectivos informes desde la Unidad de Recursos Humanos, Intervención Municipal y servicios jurídicos de esta entidad.

Visto que en fecha 13 de mayo de 2021 por la Alcaldía Presidencia se procede a la aprobación de las Bases de la Convocatoria objeto de los preceptivos informes y que obran en el expte.

Visto el informe de fecha 21 de mayo de 2021 emitido al respecto por el responsable de la Unidad de Recursos Humanos sobre la citada convocatoria.

Visto el informe de fecha 2 de junio de 2021 emitido al respecto por la Intervención Municipal sobre la citada convocatoria y que así mismo obra en el expte.

Visto el informe de fecha 24 de mayo de 2021 emitido al respecto por la Secretaría General de esta Entidad sobre la citada convocatoria, que obra en el expte., planteando determinadas observaciones sobre las mismas.

Visto lo anteriormente expuesto y las facultades que me son conferidas por la Legislación vigente, vengo en resolver:

Primero.— Una vez realizadas las oportunas correcciones indicadas por la Secretaría General de esta entidad; aprobar las bases de convocatoria para cubrir en propiedad varias plazas de personal funcionario de carrera: seis plazas de Oficial de la Policía Local de Marchena, en ejecución de la oferta pública de empleo 2021. y que quedan redactadas del siguiente tenor literal:

BASES DE CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD VARIAS PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA: SEIS PLAZAS DE OFICIAL DE LA POLICÍA LOCAL DE MARCHENA, EN EJECUCIÓN DE LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO 2021

Bases de convocatoria para cubrir en propiedad varias plazas de personal funcionario de carrera. Cuatro plazas de Oficiales de Policía Local por el turno de promoción interna mediante el sistema de concurso - oposición y dos plazas de Oficiales de Policía Local por el turno de movilidad, una sin ascenso (horizontal) y otra con ascenso (vertical), en ejecución de la Oferta Pública de Empleo 2021.

1.— Objeto de la convocatoria.

1.1.— El objeto de la presente convocatoria es cubrir en propiedad como funcionario de carrera, seis plazas de Oficial de Policía Local, siendo cuatro de ellas por el turno de promoción interna, mediante el sistema de concurso - oposición y dos plazas de Oficiales de Policía Local por el turno de movilidad, una sin ascenso (horizontal) y otra con ascenso (vertical).

1.2.— Las plazas citadas adscritas a la Escala Básica conforme determina el art. 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, se encuadran, de acuerdo con la Disposición Transitoria Tercera 2 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, transitoriamente en el Grupo C, Subgrupo C1, dotadas con las retribuciones correspondientes, y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2021, publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 73, de fecha 30 de marzo de 2021, y aprobada por Decreto de Alcaldía n.º 604/2021, de fecha 17 de marzo de 2021.

1.3.— Conforme al art. 24 del Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Se reservará, para la categoría de Policía, el veinte por ciento de las plazas vacantes ofertadas en el año y el cuarenta por ciento para cada una del resto de categorías, correspondiendo el veinte por ciento para funcionarios que opten a plazas de la misma categoría a la que pertenecen y el otro veinte por ciento a funcionarios que aspiren a plazas de la categoría inmediatamente superior a la que pertenecen. Cuando los porcentajes del veinte por ciento no sean un número entero, se despreciarán las fracciones.

1.4.— Si las vacantes convocadas para movilidad no se pudieran proveer por falta de solicitantes o porque fuesen declaradas desiertas, se acumularán, sucesivamente, al sistema de promoción interna y, en su caso, al de turno libre. Igualmente, será de aplicación lo dispuesto en el artículo 3 b) del Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, donde se establece que a las categorías de Oficial, Subinspector e Inspector se accederá por promoción interna, respetando la reserva para movilidad prevista en el artículo 24 de este Decreto; si estas vacantes reservadas a la promoción interna no se pudieran proveer por dicho sistema, por falta de solicitantes, de cumplimiento de los requisitos de los aspirantes, o fuesen declaradas desiertas, se recurrirá sucesivamente al sistema de movilidad, en cualquiera de sus dos modalidades, y al turno libre.

2.— Legislación aplicable.

2.1.— Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en:

- Ley 13/2001, de 11 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales.
- Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local.
- Decreto 66/2008, de 26 de febrero, por el que se modifica el Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local.
- Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local.
- Orden de 31 de marzo de 2008, por la que se modifica la Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación 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.
- Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía.
- Real Decreto 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 se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

3.— Requisitos de los aspirantes.

3.1.— Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los requisitos establecidos en la normativa de referencia y que se establecen en el anexo III de las presentes Bases. En todo caso los requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de capacitación en el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía (IESPA) o en las Escuelas de Policía Concertadas o de las Corporaciones Locales.

4.— Solicitudes.

4.1.— En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el «Boletín Oficial del Estado» de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán la solicitud según modelo normalizado recogido en el Anexo IV, dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento (sito en Plaza del Ayuntamiento S/N, C.P. 41620. Marchena. Sevilla), manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos. El modelo de solicitud anteriormente mencionado podrá obtenerlo presencialmente en el Excmo. Ayuntamiento de Marchena así como descargarla telemáticamente a través de la página web del Excmo. Ayuntamiento (<http://www.marchena.es>).

4.2.— En el caso que se opte por presentar la solicitud en una oficina de Correos, se realizará en la modalidad de sobre abierto, con el fin de que la solicitud de admisión sea fechada y sellada por el personal de Correos antes de ser certificada.

4.3.— Es requisito indispensable para ser admitido/a en el proceso selectivo, que en el caso de presentación de la solicitud en Correos o en alguna Administración distinta al Excmo. Ayuntamiento de Marchena, la persona aspirante lo comunique, siempre dentro del plazo de presentación de instancias, por vía telemática (correo electrónico) a la dirección de la Unidad de Recursos Humanos (recursoshumanos@marchena.org), adjuntando copia de la solicitud.

4.4.— En el impreso de solicitud, el/la solicitante deberá indicar una dirección de correo electrónico a efectos de notificaciones, así como un teléfono móvil para su localización de forma ágil.

4.5.— En el momento de presentación de solicitudes no será necesario presentar el original o autocompulsada (copia fiel del original firmada por el/la candidato/a) de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración responsable del interesado sobre la autenticidad de estos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal Calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento de Marchena puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración, salvo los aspirantes al turno de movilidad horizontal, que presentarán obligatoriamente junto a la solicitud y al documento de auto-baremación (Anexo V) los originales o fotocopias autocompulsadas (copia fiel del original firmada por el/la candidato/a) de los méritos que aleguen.

4.6.— Deberá presentarse un documento de auto-baremación (Anexo V) de los méritos alegados conforme al Anexo I de las presentes Bases, en el modelo normalizado que figura en el Anexo IV, en el que la persona firmante del mismo declara bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en el citado modelo, y que su puntuación de auto-baremo es la que figura en la casilla «Puntuación total aspirante» de este impreso, no presentando cursos que no sean valorables según la Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 31 de marzo de 2008, por la que se modifica la Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, añadiendo junto al modelo de auto-baremación en la movilidad sin ascenso (horizontal) que los originales o las copias autocompulsadas (copia fiel del original firmada por el/la candidato/a) de los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria,

4.7.— La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

4.8.— En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en plazo.

4.9.— Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.10.— A la solicitud de participación deberá acompañarse, necesariamente, del justificante acreditativo de haber satisfecho el importe íntegro de la tasa por derechos de examen que ascienden a 19,50 euros, y que deberá ingresarse en alguna de las cuentas municipales abiertas en las siguientes entidades bancarias: Unicaja n.º ES34 2103 0716 9102 3249 3546, o BBVA n.º ES20 0182 4137 35 0000000584, o Cajasur n.º ES89 0237 0210 30 9157990463, o Caixabank n.º ES32 2100 8097 8722 0014 8699 o Caja Rural n.º ES41 3187 0305 6110 9297 0928, en el que forma indubitada han de constar el nombre, y DNI del interesado/a, así como la descripción exacta de la plaza exacta y turno al que opta (ej: nombre y a apellidos - DNI — Oficial Policía Local — Promoción Interna 4 plazas).

4.11.— En ningún caso la presentación y pago en la entidad bancaria supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación de acuerdo con lo dispuesto en la convocatoria.

4.12.— En la solicitud deberá hacerse constar expresamente el turno por el que se participe de acuerdo con las siguientes indicaciones:

- a) Promoción interna.
- b) Movilidad vertical.
- c) Movilidad horizontal.

4.13.— Procederá, previa solicitud de el/la interesado/a, la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se realice su hecho imponible (la presentación de la solicitud) o, en su caso, la diferencia, para los casos en que se constate el abono de mayor cuantía a la exigida en la presente base. La exclusión definitiva del proceso selectivo de algún aspirante o la no presentación a la realización de los ejercicios en que consiste la fase de oposición, no dará lugar a la devolución del importe abonado.

4.14.— Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art. 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, ya citada.

4.15.— Plazo de presentación de solicitudes: El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado». Dicho extracto se publicará igualmente en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía». En ambos extractos figurará la oportuna referencia al número y fecha del «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, en el que con anterioridad se hayan publicado íntegramente la convocatoria y sus bases.

4.16.— El impreso de solicitud con su copia, debidamente cumplimentado, así como el ejemplar correspondiente del impreso de autoliquidación, una vez realizado el pago íntegro de la tasa por derechos de examen o, en su caso, el recibo acreditativo de haber abonado la tasa mediante transferencia, podrá presentarse en el Registro del Excmo. Ayuntamiento de Marchena, o en cualquiera de los lugares y formas establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común. La no presentación del justificante del pago de la tasa por derechos de examen en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

4.17.— El no cumplimiento de los referidos requisitos de presentación o la no presentación de la solicitud en el modelo oficial, será causa de exclusión, no pudiendo subsanarse posteriormente.

5.— Admisión de aspirantes.

5.1.— Para ser admitido al proceso selectivo bastará con que los aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base tercera y en el Anexo III de éstas, antes de la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, salvo las personas aspirantes al turno de movilidad horizontal, que deberán acreditar documentalmente los originales o copias autocompulsadas (copia fiel del original firmada por el/la candidato/a) de todos los méritos alegados junto a la solicitud de participación en el proceso selectivo (Anexo IV) y al documento de auto-baremación establecido en el Anexo V de las presentes Bases antes de que finalice el plazo de presentación de las solicitudes, no siendo subsanable en ningún caso en esta modalidad aquellos méritos que no se presenten en dicho plazo.

5.2.— Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el «Boletín Oficial» de la provincia, en caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

5.3.— Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios.

5.4.— Asimismo, esta resolución será publicada en el en el tablón de edictos y la página web del Ayuntamiento de Marchena, que contendrá la lista completa de aspirantes admitidos y excluidos.

5.5.— Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable 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.

5.6.— Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

5.7.— Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado en cualquier momento del proceso selectivo.

5.8.— En la misma resolución, se indicará la composición del Tribunal calificador, y en su caso el orden de actuación de los aspirantes.

5.9.— Finalizado el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes, se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, en el Tablón de Edictos y en la página web del Ayuntamiento de Marchena, Resolución de la Delegación de Recursos Humanos declarando aprobada la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. A propuesta del Tribunal Calificador, se podrá indicar en la citada Resolución, la fecha, lugar y hora de realización prueba que hubiera de realizarse.

6.— *Tribunal Calificador.*

6.1.— Los Tribunales Calificadores que han de juzgar las pruebas selectivas estarán constituidos por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario. con voz y sin voto, así como sus correspondientes suplentes.

— Presidente: A designar por la Alcaldía.

— Vocales: Cuatro, a designar por la persona titular de la Alcaldía.

— Secretario: El titular de la Corporación o funcionario en quién delegue, con voz y sin voto.

6.2.— Todos los miembros de los Tribunales deberán poseer en el puesto que ocupe en la administración, titulación de igual nivel o superior a la exigida o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas, no pudiendo formar parte de los Tribunales el personal de selección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Tampoco podrá formar parte de los órganos de selección de funcionarios de carrera el personal laboral.

6.3.— La pertenencia a los Tribunales será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

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

6.5.— Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de al menos dos vocales. Les corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

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

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

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

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

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

6.11.— Los miembros de los Tribunales y en su caso los asesores especialistas, deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso para la categoría a la que se aspira ingresar en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

6.12.— Los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales, y a los asesores especialistas en su caso, cuando a su juicio, concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en el artículo 23 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 24 de la misma norma.

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

6.14.— Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano competente.

6.15.— Los Tribunales podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

6.16.— Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

6.17.— Si del contenido del dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente.

6.18.— Hasta que se dicte la oportuna Resolución por el órgano competente el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

6.19.— Los Tribunales podrán excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

6.20.— Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración Municipal, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 47 y siguientes de la 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

6.21.— 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.— *Inicio de convocatoria y celebración de pruebas.*

7.1.— Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio de la oposición en llamamiento único, aunque el mismo haya de dividirse en varias sesiones, debiendo asistir los aspirantes a la sesión a la que hayan sido convocados. Serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido en consecuencia del procedimiento selectivo.

7.2.— Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días naturales y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

7.3.— El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

7.4.— El orden de actuación de los aspirantes, de conformidad a lo dispuesto en la Resolución de 28 de enero de 2021, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, por la que se designa fecha, hora y lugar para la celebración del sorteo público que determinará el orden de actuación de opositores a las pruebas selectivas que se celebren durante el año 2021, por la que se anuncia la celebración del sorteo público, previo a las convocatorias de pruebas selectivas que establece el artículo 17 del Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, Promoción Interna, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, que determinará el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se celebren durante el año 2021 y una vez celebrado aquel, por la presente se hace público que, como resultado de dicho sorteo, el orden de actuación de las personas aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen con posterioridad a la publicación de la presente resolución y en las que se requiera una actuación individualizada será por orden alfabético a partir del aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «R», por lo que el orden alfabético de actuación de los aspirantes será a partir de aquellos cuyo primer apellido comience por la citada letra. Los tribunales que no cuenten con aspirantes cuyo apellido no comience por la letra referida, iniciarán el orden de actuación por la letra o letras siguientes, y así sucesivamente.

7.5.— Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el «Boletín Oficial» de la provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de estas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

7.6.— Concluido cada uno de los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará pública, en el Tablón de Edictos y en la página web del Ayuntamiento de Marchena, la relación de aspirantes que hayan superado el mismo, con indicación de la puntuación obtenida.

7.7.— Mientras persista la situación SARS-CoV-2, el Tribunal Calificador estará facultado a disponer las medidas de gestión, organización y coordinación que considere oportunas en aras de preservar en la medida de lo posible la aglomeración de persona aspirantes a las pruebas selectivas, así como solicitar a las personas aspirantes la presentación con anterioridad a la celebración de las pruebas selectivas de una declaración jurada en la que la deben declarar bajo su responsabilidad, que son ciertos los datos que en ella, y que, al día de la fecha de cada prueba que se celebre, los datos declarados siguen siendo vigentes, todo ello a los efectos legales, siendo conscientes de las responsabilidades de orden civil y penal que su incumplimiento pudiera conllevar.

8.— *Calificación de los procesos selectivos.*

8.1.— Primera fase: Concurso.

8.1.a.— Concurso para promoción interna y movilidad vertical.

En la movilidad vertical o con ascenso se empleará el procedimiento de concurso-oposición, en la misma forma que para la promoción interna.

Esta fase consiste en la comprobación y aplicación de un baremo para calificar los méritos alegados y justificados por los aspirantes, en el que se tendrá en cuenta el historial profesional, los cursos de formación realizados, los títulos y diplomas conseguidos, los trabajos publicados y la antigüedad, siendo esta fase previa a la de oposición y, en ningún caso, la valoración de los méritos podrá ser superior al 45% de la puntuación máxima prevista en la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, estableciéndose finalmente el orden de prelación de los participantes en el concurso según la puntuación que corresponda en aplicación de baremo establecido.

Respecto a las personas aspirantes a los turnos de promoción interna y movilidad vertical, éstas deberán acreditar junto a la solicitud de participación en el proceso selectivo, el documento de auto-baremación establecido en el Anexo V de las presentes Bases junto a la solicitud de admisión en el procedimiento.

En el concurso-oposición la calificación de la fase de concurso se hará pública por el Tribunal Calificador en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Marchena y en la página web del Ayuntamiento de Marchena previamente a la celebración de la oposición.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación de la fase de concurso, para presentar las alegaciones que considere oportuna.

La calificación definitiva del proceso de selección estará determinada por la suma de la calificación final de la fase de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso, sin que en ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso pueda ser aplicada para superar la fase de oposición.

El baremo de los méritos a aplicar es el previsto en el Anexo I de la Orden 31 de marzo de 2008, por la que se modifica la Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y que se detalla en el Anexo I de las presentes bases.

La titulación académica requerida para participar en el proceso selectivo no se tendrá en cuenta en la fase de concurso.

8.1.b.—Turno movilidad horizontal. Concurso de méritos.

El procedimiento de selección consistirá en un concurso de méritos, estableciéndose el orden de prelación de las personas aspirantes en razón de la puntuación total del concurso. En el supuesto de que dos o más personas obtuvieran igual puntuación, el orden de prelación, se establecerá atendiendo a la mayor calificación obtenida, sucesivamente, en los siguientes apartados: antigüedad, formación, titulaciones académicas y otros méritos. En caso de persistir el empate, se decidirá por sorteo público.

El baremo para el concurso de méritos es el previsto en la Orden de 31 de marzo de 2008, de la Consejería de Gobernación, que se describe en el Anexo I de la presente convocatoria. Los/as aspirantes seleccionados en el sistema de acceso por movilidad estarán exentos de la realización del curso de ingreso.

Las personas aspirantes al turno de movilidad horizontal deberán acreditar documentalmente los originales o copias autocompulsadas (copia fiel del original firmada por el/la candidato/a) de todos los méritos alegados junto al documento de auto-baremación establecido en el Anexo V de las presentes Bases antes de que finalice el plazo de presentación de las solicitudes, no siendo subsanable en ningún caso aquellos méritos que no se presenten en dicho plazo.

Una vez terminada la baremación, el Tribunal hará público los resultados de esta, por orden de puntuación, en el Tablón de edictos de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento de Marchena y propondrá al titular de la Alcaldía, para su nombramiento como funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Marchena, a tantos aspirantes como número de plazas convocadas, en razón de las puntuaciones obtenidas.

8.2.— *Segunda fase: Oposición.*

8.2.1.— La fase de oposición consistirá en una única prueba de conocimientos, de carácter obligatorio, compuesta de dos partes; la primera, que consistirá en la contestación, por escrito, de un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas propuesto por el Tribunal de las materias que figuren en el temario de la convocatoria que se determinan en el Anexo II, y la segunda, que consistirá en la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario.

8.2.2.— Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos en la primera parte de la prueba (contestación de cuestionario de preguntas alternativas).

8.2.3.— Examen tipo test:

8.2.3.a).— Examen tipo test: Promoción Interna: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 100 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas de las que solo una deberá ser verdadera, relacionadas con el temario que figura como anexo II a la presente convocatoria, en un tiempo de 100 minutos. El ejercicio que se proponga tendrá diez preguntas más de reserva, claramente identificadas como tales, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieran ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación. Estas 10 preguntas de reserva habrán de ser contestadas dentro del tiempo de los 100 minutos. Todas las preguntas tendrán el mismo valor. El ejercicio será elaborado por el Tribunal de forma previa a su realización, en relación con los temas contenidos en el Anexo II de esta convocatoria. El criterio de corrección será el siguiente: por cada tres preguntas incorrectas se invalidará una correcta. Una vez realizada esta operación, se dividirá la puntuación máxima a otorgar, es decir 10,00 puntos, entre el número de preguntas del cuestionario, en este caso 100, multiplicándose el cociente obtenido por el número de preguntas correctas después de realizada la operación inicial, siendo 5,00 puntos el mínimo necesario para considerar superado el primer ejercicio.

8.2.3.b).— Examen tipo test: Movilidad vertical: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 100 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas de las que solo una deberá ser verdadera, relacionadas con el temario que figura como anexo II a la presente convocatoria, en un tiempo de 100 minutos. El ejercicio que se proponga tendrá diez preguntas más de reserva, claramente identificadas como tales, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieran ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación. Estas 10 preguntas de reserva habrán de ser contestadas dentro del tiempo de los 100 minutos. Todas las preguntas tendrán el mismo valor. El ejercicio será elaborado por el Tribunal de forma previa a su realización, en relación con los temas contenidos en el Anexo II de esta convocatoria. El criterio de corrección será el siguiente: por cada tres preguntas incorrectas se invalidará una correcta. Una vez realizada esta operación, se dividirá la puntuación máxima a otorgar, es decir 10,00 puntos, entre el número de preguntas del cuestionario, en este caso 100, multiplicándose el cociente obtenido por el número de preguntas correctas después de realizada la operación inicial, siendo 5,00 puntos el mínimo necesario para considerar superado el primer ejercicio.

8.3.— El Tribunal publicará en la página web del Ayuntamiento de Marchena y en el tablón de edictos de la Corporación, la plantilla provisional de respuestas. Las personas aspirantes podrán formular alegaciones a la misma en el plazo de cinco días hábiles desde el siguiente a la publicación. La resolución de estas reclamaciones se hará pública, entendiéndose desestimadas todas aquellas no incluidas en ella, tras lo que se publicará la lista de aprobados/as del ejercicio.

8.4.— Caso práctico: La segunda parte de la prueba de conocimientos para ambas modalidades (promoción interna y movilidad vertical) consistirá en la resolución por escrito de un caso práctico a determinar por el Tribunal cuyo contenido estará relacionado con el temario para cuyo desarrollo se dispondrá de 90 minutos. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos en la segunda parte (resolución del caso práctico).

8.5.— La calificación final de la prueba de conocimientos, será la suma de ambas pruebas (examen tipo test y caso práctico) dividida por 2.

8.6.— En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la segunda parte (supuesto práctico) del ejercicio, debiendo el Tribunal publicar las calificaciones obtenidas en cada parte de dicho ejercicio, además de la media obtenida, de quienes resulten aprobados.

8.7.— Una vez comenzado el proceso selectivo no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios en el «Boletín Oficial» de la provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de edictos de la Corporación, y en la página web del Ayuntamiento de Marchena, con al menos doce horas de antelación del comienzo de estas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

8.8.— Tercera fase: Curso de capacitación.

Superar con aprovechamiento el curso de capacitación en el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía (IESPA) o en las Escuelas de Policía Concertadas o de las Corporaciones Locales.

En el caso de las Escuelas Municipales de Policía Local, los cursos necesitarán la homologación del Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía (IESPA).

En la movilidad horizontal, de la realización de dichos cursos de formación quedarán exentos aquellos aspirantes que acrediten haber realizado el citado curso para dicha categoría en los cinco años inmediatamente anteriores a la fecha de finalización de las pruebas selectivas.

9.— *Relación de aprobados/as de la fase de oposición.*

9.1.— Finalizado el proceso de selección, el Tribunal publicará en el plazo máximo de un mes la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, añadiendo cuatro cifras numéricas aleatorias del documento nacional de identidad, número de identidad de extranjero, pasaporte o documento equivalente. Cuando la publicación se refiera a una pluralidad de afectados estas cifras aleatorias deberán alternarse, según establece la Disposición adicional séptima de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales; así como las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo, en el Tablón de Edictos y página web del Ayuntamiento de Marchena. Dicho plazo podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada.

9.2.— El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

9.3.— No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los aspirantes, antes de su nombramiento o toma de posesión como funcionario de carrera de la Corporación, el órgano competente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

9.4.— Así mismo, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 24 del Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, si las vacantes convocadas para movilidad no se pudieran proveer por falta de solicitantes o porque fuesen declaradas desiertas, se acumularán, sucesivamente, al sistema de promoción interna y, si no pudiera ser cubiertas por este sistema, al de turno libre. Igualmente, será de aplicación lo dispuesto en el artículo 3 b) del Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, donde se establece que a las categorías de Oficial, Subinspector e Inspector se accederá por promoción interna, respetando la reserva para movilidad prevista en el artículo 24 de este Decreto; si estas vacantes reservadas a la promoción interna no se pudieran proveer por dicho sistema, por falta de solicitantes, de cumplimiento de los requisitos de los aspirantes, o fuesen declaradas desiertas, se recurrirá sucesivamente al sistema de movilidad, en cualquiera de sus dos modalidades, y al turno libre. En este último caso, en caso de quedar vacantes alguna/s de las referidas a la promoción interna, se recurrirá en primer lugar al turno de movilidad vertical, seguido del turno de movilidad horizontal, y en defecto de los anteriores, al turno libre.

9.5.— El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal Calificador dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

9.6.— Simultáneamente a su publicación en el Tablón de Edictos de la Corporación, el Tribunal Calificador elevará la relación expresada al titular del órgano competente.

9.7.— Las personas aspirantes por turno de movilidad que obtengan plaza, solo podrán renunciar a las mismas, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, siempre que hubiesen obtenido plaza en otra convocatoria pública en la que estuviesen participando y opten por esta última, debiendo comunicar esta circunstancia al Ayuntamiento al que pertenece la plaza a la que se renuncia, siendo este requisito necesario para poder tomar posesión en la plaza obtenida, al mismo tiempo, en otra convocatoria pública. En este supuesto, así como en el caso de que la persona aspirante propuesta no reúna los requisitos de participación, el tribunal calificador, a instancia del Ayuntamiento, podrá realizar una segunda propuesta.

9.8.— Para tomar posesión de la plaza obtenida, en el caso de que la persona aspirante estuviese participando en otras convocatorias, esta deberá acompañar la acreditación de haber comunicado la obtención de la plaza, y la decisión de tomar posesión de esta a los respectivos Ayuntamientos. (Dicha comunicación producirá la baja automática de la persona aspirante en los procesos selectivos por el sistema de movilidad en que estuviese participando).

10.— *Presentación de documentos.*

10.1.— Los/as aspirantes que hubieran aprobado el proceso selectivo presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos:

- a) Copia autocompulsada (copia fiel del original firmada por el/la candidato/a) del DNI.
- b) Copia autocompulsada (copia fiel del original firmada por el/la candidato/a) de la titulación académica a que se refiere la base 3 y lo dispuesto en el Anexo III c) de la presente convocatoria. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

- c) Declaración responsable de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, todo ello sin perjuicio de lo que el Decreto 201/2003, de 8 de julio, prevé en cuanto a la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas.
- d) Certificado de antecedentes penales en aras de acreditar la carencia o existencia de antecedentes penales que constan en el Registro Central de Penados en la fecha que son expedidos.
- e) Declaración responsable del compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- f) Declaración responsable del compromiso de conducir vehículos policiales.
- g) Copia autocompulsada (copia fiel del original firmada por el/la candidato/a) de los permisos de conducción de las clases B y A2.
- h) Las personas aspirantes que hayan resultado aprobadas en el turno de promoción interna y movilidad vertical, deberán acreditar documentalmente los originales o copias autocompulsadas (copia fiel del original firmada por el/la candidato/a) de todos los méritos alegados para la baremación del concurso.

10.2.— Quienes sean funcionarios/as públicos/as estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación, que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

10.3.— Si dentro del plazo indicado los/as opositores/as no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos obtenidos, no podrán ser nombrados funcionarios/as en prácticas y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por la falsedad en la solicitud inicial.

11.— *Período de práctica y formación.*

11.1.— La persona titular de la Alcaldía, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la Base 3 conforme a lo establecido en el Anexo III de la convocatoria, nombrará funcionarios/as en prácticas para la realización del curso de ingreso, a los/as aspirantes propuestos/as por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos.

11.2.— Para obtener el nombramiento como funcionario/a de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de ingreso para los Cuerpos de Policía Local en el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía (IESPA) o en las Escuelas de Policía Concertadas o de las Corporaciones Locales.

11.3.— La no incorporación al curso de ingreso o el abandono de éste, solo podrá excusarse por causas excepcionales e involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por el titular de la Alcaldía, debiendo el/la interesado/a incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias. En este caso, el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice el curso.

11.4.— La no incorporación o el abandono del curso, por causa que se considere injustificada e imputable al alumno/a, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

11.5.— Cuando el alumno/a no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía (IESPA) o por las Escuelas de Policía Concertadas o de las Corporaciones Locales, repetirá el curso siguiente, que, de no superar, producirá la pérdida de los resultados en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

12.— *Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.*

12.1.— Finalizado el curso selectivo de ingreso, el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía (IESPA) o la Escuela de Policía Concertada o de la Corporación Local, enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del/de la alumno/a, para su valoración en la resolución definitiva de la convocatoria. El Tribunal, a los/las aspirantes que superen el correspondiente curso de ingreso, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas de la oposición y el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes, elevando la propuesta final al titular de la Alcaldía, para su nombramiento como funcionario/a de carrera de las plazas convocadas.

12.2.— Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, los/as funcionarios/as en prácticas serán nombrados/as funcionarios/as de carrera, los/as cuales deberán tomar posesión en el plazo de un mes, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

12.3.— El escalafonamiento como funcionario/a de carrera se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en la fase de oposición y curso de ingreso.

13.— *Recursos.*

13.1.— 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 bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

13.2.— No obstante, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

14.— *Protección de datos de carácter personal.*

14.1.— La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo establecido en la L.O. 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 el Servicio de Selección. Ello implica la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente proceso selectivo.

14.2.— No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación o supresión mediante escrito al Departamento de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Marchena, sito en Plaza El Ayuntamiento S/N CP 41620, Marchena (Sevilla), de conformidad con lo establecido en citada L.O. 3/2018, de 5 de diciembre y las normas que la desarrollan.

15.— *Transparencia del proceso selectivo.*

Quiénes participen en el proceso selectivo podrán tener acceso a la información pública generada en el expediente administrativo de dicho proceso, siempre en los términos y condiciones establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, por la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno; por Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

16.— *Plazas convocadas:*

<i>Escala, subescala y denominación</i>	<i>Plazas turno promoción interna</i>	<i>Plazas reservadas por movilidad vertical</i>	<i>Plazas reservadas por movilidad horizontal</i>	<i>Anexos</i>
Escala: Administración especial Subescala: Servicios Especiales denominación: Oficial	4	1	1	I, II, III, IV, V

ANEXOS

ANEXO I

Baremo de méritos para la fase de concurso

Conforme a lo establecido en la Orden de 31 de marzo de 2008, por la que se modifica la de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local.

Baremos para la fase de concurso y el concurso de méritos.

V.A. Baremo para la fase de concurso.

Cuando el procedimiento de selección sea concurso- oposición, (promoción interna y movilidad vertical) la fase de concurso se regirá por el siguiente baremo de méritos:

V.A.1. Titulaciones académicas:

— V.A.1.1. Doctor: 2,00 puntos.

— V.A.1.2. Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente: 1,50 puntos.

— V.A.1.3. Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, Diplomado Superior en Criminología o Experto Universitario en Criminología o equivalente: 1,00 punto.

— V.A.1.4. Bachiller, Técnico Superior en Formación Profesional, acceso a la Universidad o equivalente: 0,50 puntos.

No se valorará la titulación requerida para el acceso a la categoría a la que se aspira, salvo que se posea más de una. Tampoco se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones necesarias o las que se hubieran empleado como vía de acceso para la obtención de una titulación superior ya valorada.

A efectos de equivalencia de titulación sólo se admitirán las reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo aportarse la correspondiente declaración oficial de equivalencia, o disposición en la que se establezca la misma y, en su caso, el «Boletín Oficial del Estado» en que se publica.

Sólo se valorarán los títulos antes citados, no los cursos realizados para la obtención de los mismos.

Puntuación máxima del apartado V.A.1: 4,00 puntos.

V.A.2. Antigüedad:

— V.A.2.1. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en la categoría inmediatamente anterior, igual o superior a la que se aspira: 0,20 puntos.

— V.A.2.2. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en categorías inferiores en más de un grado a la que se aspira: 0,10 puntos.

— V.A.2.3. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad: 0,10 puntos.

— V.A.2.4. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos de las Administraciones Públicas: 0,05 puntos.

Puntuación máxima del apartado V.A.2.: 4,00 puntos.

V.A.3. Formación y docencia:

— V.A.3.1. Formación:

Los cursos superados en los centros docentes policiales, los cursos que tengan la condición de concertados por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía y los cursos de contenido policial, impartidos dentro del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas, serán valorados, cada uno, como a continuación se establece:

— V.A.3.1.1. Entre 20 y 35 horas lectivas: 0,25 puntos.

— V.A.3.1.2. Entre 36 y 75 horas lectivas: 0,30 puntos.

— V.A.3.1.3. Entre 76 y 100 horas lectivas: 0,35 puntos.

— V.A.3.1.4. Entre 101 y 200 horas lectivas: 0,40 puntos.

— V.A.3.1.5. Más de 200 horas lectivas: 0,50 puntos.

Los cursos en los que solamente se haya obtenido «asistencia» se valorarán con la tercera parte.

No se tendrá en cuenta, a efectos de valoración: los cursos obligatorios que formen parte del proceso de selección para el acceso a cualquier categoría o empleo de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, los cursos repetidos, salvo que se hubiese producido un cambio sustancial del contenido y los cursos necesarios para la obtención de las titulaciones del apartado V.A.1 de la presente Orden, ni la superación de asignaturas de los mismos.

— V.A.3.2. Docencia, ponencias y publicaciones:

La impartición de cursos de formación, comprendidos en el apartado V.A.3.1., dirigidos al colectivo de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, se valorará a razón de:

Por cada 5 horas lectivas efectivamente impartidas, con independencia del número de horas del curso: 0,10 puntos, hasta un máximo de 1,00 punto.

Se podrán acumular fracciones inferiores a 5 horas lectivas hasta alcanzar dicho número, si se han impartido en cursos distintos.

Las tutorías, en los cursos a distancia, las actividades de coordinación, o dirección de curso, sólo se valorarán si se acreditan las horas lectivas impartidas.

Las publicaciones y ponencias se valorarán cada una con un máximo de 0,20 puntos, en función del interés policial y por su carácter científico y divulgativo, hasta un máximo de: 1,00 punto.

Puntuación máxima del apartado V.A.3: 4,00 puntos.

V.A.4. Otros méritos:

— V.A.4.1. Por la pertenencia a la Orden al Mérito de la Policía Local de Andalucía, según la categoría otorgada dentro de la misma, se valorará con la siguiente puntuación:

Medalla de Oro: 3 puntos.

Medalla de Plata: 2 puntos.

Cruz con distintivo verde: 1 punto.

Cruz con distintivo blanco: 0,75 puntos.

— V.A.4.2. Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local del Municipio o, en su caso, con la Medalla del Municipio por su labor policial: 0,50 puntos.

— V.A.4.3. Haber sido recompensado con Medalla o Cruz con distintivo rojo al Mérito de un Cuerpo de Seguridad: 0,50 puntos.

— V.A.4.4. Felicitación pública individual acordada por el Ayuntamiento en Pleno (máximo 4 felicitaciones) cada una: 0,25 puntos.

Puntuación máxima del apartado V.A.4: 4,00 puntos.

V.B. Baremo para el concurso de méritos.

V.B.1. Promoción interna.

Cuando el sistema de acceso establecido en la convocatoria correspondiente sea la promoción interna y el procedimiento de selección el concurso de méritos, no se aplicarán los topes de la puntuación máxima de los apartados: V.A.1. titulaciones académicas, V.A.2. antigüedad, V.A.3. formación y docencia y V.A.4. otros méritos, quedando la puntuación total resultante sin limitación alguna.

V.B.2. Movilidad.

Cuando el sistema de acceso establecido en la convocatoria correspondiente sea la movilidad y el procedimiento de selección el de concurso de méritos, se aplicarán:

— Las puntuaciones y los topes de los apartados V.A.1. titulaciones académicas, V.A.2. antigüedad y V.A.4. otros méritos.

— Respecto al apartado V.A.3. formación y docencia:

— En el subapartado V.A.3.1. formación, el cómputo total de los cursos de formación no podrá superar las 1.000 horas lectivas.

— En el subapartado V.A.3.2. docencias, ponencias y publicaciones, se aplicarán los topes de puntuación máxima que en el mismo se señalan.

Puntuación máxima del apartado V.A.3: 14,50 puntos.

En el supuesto de que los aspirantes, tanto en el sistema de acceso de promoción interna como en el de movilidad, obtuvieran igual puntuación total, el orden de prelación de los aspirantes se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida, sucesivamente, en los siguientes apartados:

1.º Antigüedad.

2.º Formación.

3.º Titulaciones académicas.

4.º Otros méritos

ANEXO II

Temario Oficiales Policía Local: Promoción interna y movilidad vertical

Concurso - oposición

1. Derechos fundamentales y libertades públicas I: Derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad. Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.

2. Derechos fundamentales y libertades públicas II: Derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y al acceso a funciones y cargos públicos. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de seguridad. Prohibición de tribunales de honor. El derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Derecho de petición.

3. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y reposición; el recurso extraordinario de revisión.

4. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.

5. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.

6. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.
7. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.
8. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.
9. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local. Régimen disciplinario: Disposiciones generales y faltas disciplinarias.
10. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo.
11. La actividad de la Policía Local como Policía administrativa. Consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos. Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.
12. La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.
13. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal.
14. Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.
15. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.
16. Delitos contra la Administración Pública. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.
17. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas.
18. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.
19. Delitos contra la salud pública. Tráfico de drogas.
20. Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.
21. Las penas. Concepto, clases: privativas de libertad, privativas de derecho y multa. Clasificación por su gravedad: graves, menos graves y leves.
22. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.
23. Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención. Contenido de la asistencia letrada. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de «Habeas Corpus».
24. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.
25. Normas generales de circulación: velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.
26. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores.
27. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.
28. Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.
29. Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local.
30. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Doctrina constitucional. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.
31. Estructura económica y social de Andalucía: demografía, economía, servicios públicos, sociedad civil, nuevas tecnologías, patrimonio ecológico, social y cultural.
32. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.
33. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.
34. El mando: concepto, estilos, cualidades, rasgos, reglas y características del mando; relación con subordinados; técnicas de dirección y reuniones.
35. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. Sentido ético de la prevención y la represión. Deontología policial. Normas que la establecen.

ANEXO III

Requisitos de los aspirantes:

A) *Plazas de Oficial de Policía Local promoción interna:*

Número de plazas	4
Escala	Administración Especial
Subescala	Servicios Especiales
Clase	Oficial de Policía Local
Grupo	C
Subgrupo	C-1
Turno	Promoción interna
Sistema de selección	Concurso oposición
Complemento destino	Nivel 21
Derechos de examen	19,50 euros

a) Haber permanecido, como mínimo, dos años de servicio activo como funcionarios/as de carrera en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía, en la categoría inmediata inferior a la que aspiran (Policía), computándose a estos efectos el tiempo en que haya permanecido en la situación de segunda actividad por causa de embarazo.

b) No hallarse en la situación administrativa de segunda actividad, salvo que sea por causa de embarazo.

c) Estar en posesión del Título de Bachiller, Técnico o equivalente. La equivalencia se acreditará, en su caso, con la certificación expedida por el organismo competente en la materia o con la disposición en la que se establece la misma y, en su caso, el «Boletín Oficial del Estado» en que se publica.

d) Carecer de anotaciones por faltas graves o muy graves en su expediente personal, en virtud de resolución firme. No se tendrán en cuenta las canceladas.

B) Plazas de Oficial por movilidad:

Para participar en convocatorias de plazas por el sistema de acceso de movilidad, los/las funcionarios/as han de hallarse en la situación administrativa de servicio activo en la categoría a la que aspiren en la movilidad horizontal (sin ascenso) o en la inmediatamente inferior en la movilidad vertical (con ascenso).

Las personas aspirantes aprobadas no podrán participar en otra convocatoria por el sistema de movilidad, en cualquiera de sus dos modalidades, hasta transcurridos cinco años desde la fecha de la toma de posesión en la plaza o bien desde la fecha de finalización del plazo de toma de posesión en el caso de que la persona aspirante propuesta no tome posesión por circunstancias imputables únicamente a ella. Quienes aspiren a participar en una convocatoria por movilidad deberán presentar declaración responsable de que cumplen el presente requisito.

Los requisitos del presente artículo habrán de reunirse a la finalización del plazo de presentación de solicitudes. La acreditación documental de los requisitos en la movilidad horizontal (sin ascenso) tendrá lugar en el momento de la presentación de las solicitudes. En la movilidad vertical (con ascenso), la acreditación documental se efectuará antes de realizar el curso de capacitación, salvo que el Ayuntamiento decida, en las bases de la convocatoria, que todos o algunos de los requisitos deban acreditarse con la presentación de solicitudes.

Las personas aspirantes aprobadas no podrán participar en otra convocatoria por el sistema de movilidad, en cualquiera de sus dos modalidades, hasta transcurridos cinco años desde la fecha de la toma de posesión en la plaza o bien desde la fecha de finalización del plazo de toma de posesión en el caso de que la persona aspirante propuesta no tome posesión por circunstancias imputables únicamente a ella. Quienes aspiren a participar en una convocatoria por movilidad deberán presentar declaración responsable de que cumplen el presente requisito.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de iniciar el curso de capacitación.

B.1) Plazas Oficial Policía Local por movilidad horizontal:

Número de plazas	1
Escala	Administración Especial
Subescala	Servicios Especiales
Clase	Oficial de Policía Local
Grupo	C
Subgrupo	C-1
Turno	Movilidad horizontal
Sistema de selección	Concurso
Complemento destino	Nivel 21
Derechos de examen	19,50 euros

Requisitos de los aspirantes de movilidad horizontal:

a) Haber permanecido, como mínimo, cinco años de servicio activo como funcionarios/as de carrera en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía, en la misma categoría a la que aspiran (Oficial), computándose a estos efectos el tiempo en que haya permanecido en la situación de segunda actividad por causa de embarazo.

b) Faltar más de diez años para el cumplimiento de la edad que determinaría el pase a la situación de segunda actividad.

c) No hallarse en la situación administrativa de segunda actividad, salvo que sea por causa de embarazo.

d) Estar en posesión del Título de Bachiller, Técnico o equivalente. La equivalencia se acreditará, en su caso, con la certificación expedida por el organismo competente en la materia o con la disposición en la que se establece la misma y, en su caso, el «Boletín Oficial del Estado» en que se publica.

e) Carecer de anotaciones por faltas graves o muy graves en su expediente personal, en virtud de resolución firme. No se tendrán en cuenta las canceladas.

Las personas aspirantes aprobadas no podrán participar en otra convocatoria por el sistema de movilidad, en cualquiera de sus dos modalidades, hasta transcurridos cinco años desde la fecha de la toma de posesión en la plaza o bien desde la fecha de finalización del plazo de toma de posesión en el caso de que la persona aspirante propuesta no tome posesión por circunstancias imputables únicamente a ella. Quienes aspiren a participar en una convocatoria por movilidad deberán presentar declaración responsable de que cumplen el presente requisito.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de iniciar el curso de capacitación.

B.2) Plazas Oficial Policía Local por movilidad vertical:

Número de plazas	1
Escala	Administración Especial
Subescala	Servicios Especiales
Clase	Oficial de Policía Local

Grupo	C
Subgrupo	C-1
Turno	Movilidad vertical
Sistema de selección	Concurso oposición
Complemento destino	Nivel 21
Derechos de examen	19,50 euros

Requisitos de los aspirantes de movilidad vertical:

a) Haber permanecido, como mínimo, dos años de servicio activo como funcionarios/as de carrera en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía, en la categoría inmediata inferior a la que aspiran (Policía), computándose a estos efectos el tiempo en que haya permanecido en la situación de segunda actividad por causa de embarazo.

b) Faltar más de diez años para el cumplimiento de la edad que determinaría el pase a la situación de segunda actividad.

c) No hallarse en la situación administrativa de segunda actividad, salvo que sea por causa de embarazo.

d) Estar en posesión del Título de Bachiller, Técnico o equivalente. La equivalencia se acreditará, en su caso, con la certificación expedida por el organismo competente en la materia o con la disposición en la que se establece la misma y, en su caso, el «Boletín Oficial del Estado» en que se publica.

e) Carecer de anotaciones por faltas graves o muy graves en su expediente personal, en virtud de resolución firme. No se tendrán en cuenta las canceladas.

Las personas aspirantes aprobadas no podrán participar en otra convocatoria por el sistema de movilidad, en cualquiera de sus dos modalidades, hasta transcurridos cinco años desde la fecha de la toma de posesión en la plaza o bien desde la fecha de finalización del plazo de toma de posesión en el caso de que la persona aspirante propuesta no tome posesión por circunstancias imputables únicamente a ella. Quienes aspiren a participar en una convocatoria por movilidad deberán presentar declaración responsable de que cumplen el presente requisito.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de iniciar el curso de capacitación.

ANEXO IV

Solicitud de participación a las pruebas selectivas Oficial de Policía

<i>A rellenar por la administración</i>		<i>A rellenar por la persona interesada</i>	
Justificante de abono tasas		<i>Modalidad a la que se presenta</i>	
Modelo autobaremación		Promoción interna (4 plazas)	
Méritos alegados (mov. horiz.)		Movilidad vertical (1 plaza)	
Poseer bachiller o equivalente		Movilidad horizontal (1 plaza)	
Permanencia categoría inmed. inferior			
No se halla en situación 2.ª actividad			
Carece de anotaciones por falta g o mg			
Faltar más de 10 años para 2.ª actividad por edad			
Observaciones:			

Cobertura de seis plazas de Funcionarios/as de Carrera pertenecientes al grupo C, subgrupo C-1, Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, denominación Oficial de Policía Local, perteneciente a la Escala Básica, cuatro de ellas mediante Promoción Interna por Concurso Oposición, una de ellas por movilidad horizontal (sin ascenso) y la otra por movilidad vertical (con ascenso). Oferta Empleo Público de 2021.

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:	

Derechos de examen:

Derechos de examen:	
Importe ingresado:	_____ €

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 y Anexo III 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 202__

Fdo.: El/La solicitante: _____

A rellenar por la persona interesada:

<i>Modalidad a la que se presenta</i>	
Promoción interna (4 plazas)	
Movilidad vertical (1 plaza)	
Movilidad horizontal (1 plaza)	

ANEXO V

Modelo auto-baremación Oficial de Policía

<i>Datos personales</i>	
Apellidos y nombre	DNI

Méritos alegados

— Titulación (máximo 4 puntos).

- Doctor: 2.00 puntos.
- Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente: 1.50 puntos.
- Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, Diplomado Superior en criminología o equivalente: 1.00 punto.
- Bachiller, Técnico Superior en formación profesional, acceso a la universidad o equivalente: 0.50 puntos.

N.º doc.	A cumplimentar por la persona aspirante		A cumplimentar por el tribunal	
	Titulación académica	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración (si procede)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
	Total valoración			

1.— Antigüedad (máximo 4 puntos):

- Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en la categoría inmediatamente anterior, igual o superior a la que se aspira: 0,20 puntos.
- Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en categorías inferiores en más de un grado a la que se aspira: 0,10 puntos.
- Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad: 0,10 puntos.
- Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos de las Administraciones Públicas: 0,05 puntos.

	A cumplimentar por la persona aspirante		A cumplimentar por el tribunal	
	Administración pública	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración (si procede)
Categoría inmediatamente anterior, igual o superior a la que se aspira				
Categorías inferiores en más de un grado a la que se aspira				

	A cumplimentar por la persona aspirante		A cumplimentar por el tribunal	
	Administración pública	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración (si procede)
Otros cuerpos y fuerzas de seguridad				
Otros cuerpos de las administraciones públicas				
Total valoración				

2.— Formación y docencia (máximo total apartado: 4 puntos).

• — Formación.

Cursos superados en los centros docentes policiales, los cursos que tengan la condición de concertados por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía y los cursos de contenido policial, impartidos dentro del acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas, serán valorados:

- Entre 20 y 35 horas lectivas: 0,25 puntos.
- Entre 36 y 75 horas lectivas: 0,30 puntos.
- Entre 76 y 100 horas lectivas: 0,35 puntos.
- Entre 101 y 200 horas lectivas: 0,40 puntos.
- Más de 200 horas lectivas: 0,50 puntos.

N.º doc.	A cumplimentar por la persona aspirante				A cumplimentar por el tribunal	
	Denominación	Organismo que lo imparte	N.º de horas	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración (si procede)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						
32						
33						
34						
35						
36						
37						
38						
39						

N.º doc.	<i>A cumplimentar por la persona aspirante</i>				<i>A cumplimentar por el tribunal</i>	
	<i>Denominación</i>	<i>Organismo que lo imparte</i>	<i>N.º de horas</i>	<i>Puntuación aspirante</i>	<i>Puntuación asignada</i>	<i>Causa de no valoración (si procede)</i>
40						
41						
42						
43						
44						
45						
46						
47						
48						
49						
50						
Total valoración						

— Docencia, ponencias y publicaciones:

Docencia:

Por cada 5 horas lectivas efectivamente impartidas, con independencia del número de horas del curso: 0,10 puntos, hasta un máximo de 1,00 punto. Se podrán acumular fracciones inferiores a 5 horas lectivas hasta alcanzar dicho número, si se han impartido en cursos distintos.

N.º doc	<i>A cumplimentar por la persona aspirante</i>				<i>A cumplimentar por el tribunal</i>	
	<i>Denominación</i>	<i>Organismo que lo imparte</i>	<i>N.º de horas</i>	<i>Puntuación aspirante</i>	<i>Puntuación asignada</i>	<i>Causa de no valoración (si procede)</i>
1						
2						
3						
4						
5						
Total valoración						

Ponencias y publicaciones:

Máximo de 0,20 puntos, en función del interés policial y por su carácter científico y divulgativo, hasta un máximo de 1,00 punto.

N.º doc	<i>A cumplimentar por la persona aspirante</i>			<i>A cumplimentar por el tribunal</i>	
	<i>Denominación</i>	<i>Organismo que lo publica</i>	<i>Puntuación aspirante</i>	<i>Puntuación asignada</i>	<i>Causa de no valoración (si procede)</i>
1					
2					
3					
4					
5					
6					
Total valoración					

— Otros méritos (Máximo 4 puntos).

Medalla de Oro: 3 puntos.

Medalla de Plata: 2 puntos.

Cruz con distintivo verde: 1 punto.

Cruz con distintivo blanco: 0,75 puntos.

Medalla al Mérito de la Policía Local del Municipio o, en su caso, con la Medalla del Municipio por su labor policial: 0,50 puntos.

Medalla o Cruz con distintivo rojo al Mérito de un Cuerpo de Seguridad: 0,50 puntos.

Felicitación pública individual acordada por el Ayuntamiento en Pleno (máximo 4 felicitaciones), cada una: 0,25 puntos.

N.º doc.	<i>A cumplimentar por la persona aspirante</i>		<i>A cumplimentar por el tribunal</i>	
	<i>Distintivo</i>	<i>Puntuación aspirante</i>	<i>Puntuación asignada</i>	<i>Causa de no valoración (si procede)</i>
1				
2				
3				
4				
5				
6				
Total valoración				

	Titulación académica	Antigüedad	Formación y docencia	Puntuación total aspirante	Puntuación total tribunal
Puntuación total					

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 202__

Fdo.: El/La solicitante: _____

Segundo.— Que por la Unidad de Recursos Humanos se de inicio al proceso selectivo mediante las respectivas publicaciones, según se recoge en las propias Bases de la Convocatoria.

Tercero.— Se de traslado de la presente a la Unidad de Recursos Humanos, Intervención Municipal, Servicios Jurídicos, Subinspector Jefe de la Policía y Presidente de la Junta de Personal para su debida constancia.

Lo que traslado a Vd. para su conocimiento y efectos oportunos.

En Marchena a 10 de junio de 2021.—La Secretaria General, María del Carmen Simón Nicolás.

6W-5275

LOS PALACIOS Y VILLAFRANCA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial adoptado el día 11 de febrero de 2021, aprobatorio de la Ordenanza municipal reguladora de la manipulación y uso de artificios pirotécnicos y de la realización de espectáculos públicos de fuegos artificiales en el municipio de Los Palacios y Villafranca, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA MANIPULACIÓN Y USO DE ARTIFICIOS PIROTÉCNICOS Y DE LA REALIZACIÓN DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DE FUEGOS ARTIFICIALES EN EL MUNICIPIO DE LOS PALACIOS Y VILLAFRANCA (SEVILLA).

Exposición de motivos.

La celebración de las fiestas tradicionales y demás actividades festivas que tienen lugar en nuestro municipio, conllevan el uso de artificios pirotécnicos de escasa potencia, como forma de expresión festiva, sana alegría y expansión que enaltece el desarrollo de las mismas, localiza el recorrido de determinados cortejos o ponen el culmen a nuestras fiestas más emblemáticas.

No obstante, esta actividad pirotécnica a pesar de que obliga a una cierta tolerancia por parte de la administración y del resto de la población no participante, viene provocando una preocupación generalizada por la utilización y control de los materiales pirotécnicos empleados, ya que su uso incontrolado puede provocar daños personales, materiales y perturbar gravemente la tranquilidad ciudadana, ocasionando graves molestias y grandes trastornos a personas y animales.

La adecuada coordinación de ambos intereses generales, obliga al Ayuntamiento de Los Palacios y Villafranca a regular mediante ordenanza el uso de los artificios pirotécnicos, tanto para aquellas actividades propias propuestas y organizadas como Entidad Local a lo largo del año, como de todas aquellas actividades particulares que puedan requerir la previa solicitud de autorización para su desarrollo y que puedan generar un riesgo tanto para el público asistente a estos espectáculos, como para los particulares que los manejan de forma esporádica y sobre todo para el quebranto de la salud y el descanso de nuestros vecinos y vecinas, con atención especial a todas aquellas personas con Trastorno del Espectro Autista (TEA) o cualquier otro tipo de trastorno, así como los animales. Es por ello que se hace necesaria una restricción y regulación adecuada para las fiestas locales y las necesidades y costumbres de nuestro municipio, de modo que se posibilite el desarrollo de las mismas con total seguridad, atenuando y minimizando las molestias y trastornos que este tipo de actividades puedan provocar en la salud de la población local y de los animales.

Quedan así garantizados los principios de necesidad, eficacia, eficiencia y proporcionalidad recogidos en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

En cumplimiento del principio de seguridad jurídica contenido en el artículo 129 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, la presente ordenanza se enmarca dentro del más amplio marco recogido en el Real Decreto 989/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de artículos pirotécnicos y cartuchería, y pretende ser el instrumento legal de control municipal que se habilita en virtud de la competencia que le otorga a la Administración Local el artículo 2. 4 de dicho Real Decreto 989/2015.

La presente Ordenanza será objeto de las obligaciones de publicidad activa recogidas en las Leyes de Transparencia (Ley 19/2013 y Ley 1/2014), habiéndose cumplido con lo preceptuado en el artículo 133 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, regulador de la participación de los ciudadanos en el procedimiento de elaboración de reglamentos.

TÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto.

Esta norma tiene por objeto y finalidad, la regulación del lanzamiento y/o encendido de artículos pirotécnicos en el municipio de Los Palacios y Villafranca con motivo de celebraciones festivas o de espectáculos, ya sean públicos o privados.

Si bien ha de tenerse en cuenta que la Instrucción Técnica Complementaria - I.T.C. - n.º 8, del citado reglamento, en su punto 3, prevé que:

Los espectáculos con artificios pirotécnicos realizados por expertos cuyo NEC (peso neto en materia explosiva) sea entre 10 - 100 kilogramos (kg), necesitarán notificación previa a la Delegación o Subdelegación del Gobierno en Sevilla del Ministerio de Política Territorial y Función Pública (Area de Industria y Energía), con una antelación mínima de 10 días hábiles. La administración podrá denegar de manera expresa el espectáculo si no se cumplen los requisitos establecidos en esta I.T.C. para cada tipo de espectáculo.

No obstante la ITC n.º 18, prevé que en caso de que en una manifestación festiva vayan a ser usados más de 50 kg NEC, será preceptiva la autorización expresa de uso de la Delegación o Subdelegación del Gobierno correspondiente.

La solicitud ha de tener entrada en la citada Delegación con una antelación mínima de 15 días hábiles.

Artículo 2. *Definiciones.*

1. *Artificio Pirotécnico.*

El artículo 4.3 del Real Decreto 989/2015, de 30 de octubre, define artículo pirotécnico como: todo artículo que contenga materia reglamentada destinada a producir un efecto calorífico, luminoso, sonoro, gaseoso o fumígeno, o una combinación de estos efectos, como consecuencia de reacciones químicas exotérmicas autosostenida. Asimismo define artículo de pirotecnia como: artículo pirotécnico con fines recreativos o de entretenimiento.

2. *Categorías.*

— Categoría F1: De muy baja peligrosidad y nivel de ruido insignificante destinados a ser usados en zonas delimitadas, incluso dentro de edificios residenciales.

Edad mínima de uso: 12 años.

— Categoría F2: De baja peligrosidad y bajo nivel de ruido destinados a ser utilizados al aire libre en zonas delimitadas.

Edad mínima de uso: 16 años.

— Categoría F3: De peligrosidad media destinados a ser utilizados al aire libre en zonas de gran superficie y cuyo nivel de ruido no sea perjudicial para la salud humana.

Edad mínima de uso: 18 años.

— Categoría F4: De alta peligrosidad destinados al uso exclusivo por expertos, también denominados “artificios de pirotecnia para uso profesional” y cuyo nivel de ruido no sea perjudicial para la salud humana. Quedan incluidos también los objetos de uso exclusivo para la fabricación de artificios de pirotecnia”.

Artículo 3. *Lugares y zonas para la actividad y espacios protegidos.*

1. Se podrán llevar a cabo las citadas actividades en espacios abiertos tales como la vía pública, el recinto ferial, plazas y parques de Los Palacios y Villafranca, y siempre cumpliendo estrictamente las normas de uso reseñadas.

2. En el artículo 14 de la presente ordenanza, se regulan las condiciones de uso de los productos pirotécnicos de menor entidad.

3. No se permitirá el disparo de tracas, fuegos artificiales o cualquier elemento pirotécnico delante o en los alrededores de bienes de interés cultural o relevancia local, centros sanitarios, así como zonas específicas de juegos infantiles y mascotas en los parques, infraestructuras, vías de comunicación o cualquier otro lugar que, debido a su riesgo especial, sean susceptibles de accidentes que afecte a la población, salvo circunstancias excepcionales, apreciadas y autorizadas por el Ayuntamiento.

4. Tal como establece la circular de 25 de Noviembre de la Delegación del Gobierno de Andalucía, sobre venta y uso de productos pirotécnicos («Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» 17 de diciembre de 2014, número 245), se prohíbe dicha venta en sitios no autorizados.

Artículo 4. *Fiestas locales, fiestas tradicionales y otros eventos en los que se podrá autorizar el uso de artículos pirotécnicos.*

El Ayuntamiento de Los Palacios y Villafranca podrá autorizar el uso de artículos pirotécnicos en diferentes épocas del año coincidiendo con la celebración de fiestas tradicionales del municipio, concretamente durante los días previos y durante las siguientes fiestas:

— Navidades: exclusivamente, los días 24, 25 y 31 de diciembre, y 1 de enero.

— Heraldo Real.

— Cabalgata Reyes Magos.

— Romería de Los Palacios y Villafranca y actos en torno a esta celebración.

— Romería de las pedanías de nuestra localidad, Maribáñez y El Trobal y actos en torno a estas celebraciones.

— Romería del Rocío y actos en torno a esta celebración.

— Festividad de la Virgen de las Nieves, Patrona de nuestra localidad y actos en torno a esta celebración.

— Feria de Los Palacios y Villafranca y sus pedanías de Maribáñez, El Trobal y Los Chapatales.

Artículo 5. *Horarios en los que se podrá autorizar el uso de artículos pirotécnicos.*

1. El horario establecido para dicha actividad será entre las 10.00 y las 22.00 horas en los meses de octubre a marzo y entre las 10.00 y las 23.00 horas en los meses de abril a septiembre. Salvo el domingo de Feria de Los Palacios y Villafranca y de sus pedanías, así como la celebración de la festividad de nuestra Patrona la Virgen de las Nieves, que será entre las 00.00 horas y las 01.00 horas del siguiente día. Además de las fiestas o celebraciones tradicionales de nuestro municipio que así lo soliciten en tiempo y forma.

2. En cualquiera de los casos primará el respeto al descanso de los vecinos y vecinas, especialmente cuando el lanzamiento de artículos pirotécnicos se produzca en días laborables. Igualmente y en la medida de lo posible, para velar por el bienestar de las personas con enfermedades graves que pueden verse afectadas por estas actividades o aquellas que padezcan Trastorno del Espectro Autista (TEA), se sustituirá el uso de la pirotecnia tradicional por la pirotecnia fría, sólo luminica o de la denominada pirotecnia silenciosa, que pese al nombre no se trata de fuegos artificiales que no hacen ningún ruido, sino que son espectáculos que se centran más en las luces y colores. Todos los fuegos artificiales hacen algún tipo de ruido, lo que se denomina fuegos artificiales silenciosos, son simplemente pirotecnia con un menor volumen de ruido percibido y suelen acompañarse de música y luces. La Organización Mundial de la Salud fija en 120 decibelios el umbral del ruido para el sonido, y con este tipo de pirotecnia se intenta no sobrepasar esa barrera.

Artículo 6. *Entidad organizadora.*

Será entidad organizadora, aquella persona física o jurídica, pública o privada, que organiza el espectáculo, en suelo público o privado y que asume ante la Administración y el público la responsabilidad de la celebración del espectáculo a realizar, sea cual sea su entidad.

Artículo 7. *Obligaciones de las entidades organizadoras o pirotécnicas.*

Se ha de cumplir el Reglamento de artículos pirotécnicos y cartuchería, aprobado por Real Decreto 989/2015, de 30 de octubre.

Artículo 8. *Plazo para solicitar la realización de actos pirotécnicos.*

La solicitud para realizar actos pirotécnicos deberá formularse ante el registro de entrada del Ayuntamiento con un plazo de antelación de al menos 10 días hábiles, para la pirotecnia tipo F1, F2 y F3 y para la pirotecnia tipo F4 con un plazo de antelación de 15 días hábiles a la realización del correspondiente acto.

TÍTULO II

Espectáculos pirotécnicos

Artículo 9. *Requisitos y condiciones para la realización de los espectáculos pirotécnicos objeto de esta ordenanza.*

Para llevar a cabo en este municipio actos que sean de carga explosiva superior a 10 kg e inferior o igual a 100 kg NEC, se ha de cumplir el Reglamento de artículos pirotécnicos y cartuchería, aprobado por Real Decreto 989/2015, de 30 de octubre, con la exigencia de los siguientes requisitos, que serán demostrados, mediante la correspondiente documentación justificativa, junto con la solicitud de autorización.

a) Persona jurídica y/o física responsable de la organización del evento, DNI o NIF dirección, datos de contacto, día, hora y un mapa de localización del lugar exacto del lanzamiento, donde se observe un radio de 500 metros de influencia.

b) Póliza de seguro de responsabilidad civil contratada, bien por los organizadores del acto o bien por la empresa pirotécnica encargada de llevarla a cabo, que cubra los riesgos y responsabilidad civil derivada del acto o espectáculo pirotécnico por daño causados a las personas, a los bienes y a la vía pública y sus elementos, y que al menos cubra una garantía de 300.506,05 euros.

c) Empresa pirotécnica encargada, debidamente autorizada o legalizada por la Administración competente que se hará cargo de la realización o ejecución del acto solicitado indicando un profesional responsable al servicio de la misma, para la manipulación y disparo de los objetos pirotécnicos concretos del acto a realizar, así como presentar entre la documentación a aportar a la solicitud, los datos de identidad y afiliación a la Seguridad Social del profesional responsable del acto concreto, todo ello en escrito firmado por persona con poder suficiente por parte de la empresa o taller pirotécnico legalizado. Tanto la persona responsable del acto como las demás que colaboren en el montaje y manipulación y disparo con artificios pirotécnicos en general, deberán estar afiliadas a la Seguridad Social, y estar vinculadas profesionalmente con la empresa o taller pirotécnico legalizado responsable del acto.

d) La empresa o taller pirotécnico responsable de la ejecución del acto aportará un documento firmado por persona con poder suficiente o bien por el profesional responsable del acto en el sentido indicado, manifestando que el acto no será llevado a cabo con material pirotécnico que supere los 100 kg de mezcla explosiva, ya que si supera dicho peso deberá contar con autorización de la Delegación del Gobierno previos los informes que sean preceptivos.

e) Para cada espectáculo se establecerá una zona de seguridad, entre el área de fuegos y el espacio destinado a los espectadores, que deberá ser delimitada a solicitud de los interesados, en la zona que indique la policía local, una vez se autorice el lanzamiento.

El itinerario o lugar donde haya de realizarse no podrá alterarse, salvo autorización expresa de la policía local.

f) Se deberá presentar un Plan de Seguridad y Emergencia conforme a lo previsto en el artículo 11 de la presente ordenanza, cuya viabilidad será informado por los Servicios Técnicos Municipales.

Artículo 10. *Vigilancia y seguimiento de los espectáculos.*

No podrá llevarse a cabo espectáculo pirotécnico alguno sin la correspondiente autorización administrativa municipal o de la Subdelegación del Gobierno, según el peso de la mezcla explosiva a utilizar.

La Policía Local impedirá que se lleve a cabo la ejecución de estos actos si no se exhibe por parte de la persona responsable de la empresa, taller pirotécnico debidamente legalizado o bien de los responsables de la organización del acto, la correspondiente autorización administrativa.

Artículo 11. *Plan de seguridad y de emergencia.*

Las entidades organizadoras habrán de presentar, junto a la solicitud, un Plan de Seguridad y un Plan de Emergencia, que deberán prevenir: El Plan de Seguridad, la posibilidad de accidentes que se deriven de la instalación y; el Plan de Emergencia, los diferentes riesgos que puedan plantearse por los disparos de fuegos de artefacto, antes, durante y después del espectáculo, teniendo en cuenta tanto los materiales a disparar como la ubicación de los mismos y el público asistente. Ambos planes estarán firmados y visados por técnicos competentes en la materia.

En ambos planes deberá tenerse en cuenta la presencia de público, con el fin de evitar cualquier nivel de riesgo durante todas las actuaciones que se realicen, tanto en la descarga, instalación, montaje, celebración del espectáculo, desmontaje así como en la posterior retirada de todo el material utilizado.

El plan de seguridad contendrá:

- Sistemas de protección y vigilancia de la zona de fuego y lanzamiento desde el inicio de la instalación hasta el comienzo del espectáculo.
- Recursos humanos y materiales necesarios a efectos de tales protecciones y vigilancia y del cumplimiento de las medidas de seguridad establecidas.
- Descripción de las tareas a desarrollar para la verificación y recogida, en su caso, de artificios pirotécnicos no quemados.

El Plan de Emergencia tendrá como mínimo el siguiente contenido:

- Memoria en la que se recoja la descripción de la zona y alrededores, ubicación del público asistente al espectáculo, edificios singulares, zona de seguridad y zona de fuego y de lanzamiento.
- Estudio y evaluación de los factores de riesgo y clasificación de las emergencias previsibles.
- Recursos humanos y materiales, que incluirán, al menos, miembros policiales para vigilancia y orden público y nivel de protección contra incendios adecuado.
- Descripción de funciones y responsabilidades de los recursos humanos y organigrama de funcionamiento.
- Directorio de servicios de apoyo de emergencias que puedan ser alertados en caso de producirse una emergencia.
- Recomendaciones que deban ser expuestas al público así como métodos de transmisión de alarmas o avisos.

- Se acompañará con planos descriptivos de la zona en donde se va a producir el espectáculo en los que se graficarán con claridad las zonas de fuego y de lanzamiento, zona de seguridad, público, edificios singulares, ubicación de recursos y otros datos de interés para cualquier intervención en situación de emergencia.
- El Plan contendrá cuantos otros datos sean necesarios o de interés para cualquier intervención por situación de emergencia.

Artículo 12. *Actuaciones posteriores.*

Finalizado el espectáculo, el personal de la empresa pirotécnica deberá inspeccionar el área de proyección de los artificios pirotécnicos y recoger todo el material pirotécnico susceptible de arder, deflagrar o detonar, que pudiera haber quedado en la zona de proyección de los lanzamientos por defecto en el propio lanzamiento o por otras causas.

Asimismo deberá dejar la zona del evento en las debidas condiciones de limpieza y ornato público.

Realizada dicha tarea podrá procederse a la apertura de la zona, aunque deberán permanecer cerradas las que, por deficiencia de iluminación o por dificultad de acceso no se haya podido inspeccionar o rastrear tras el acto y hasta que pueda hacerse las comprobaciones oportunas.

Artículo 13. *Normas de obligado cumplimiento para espectáculos pirotécnicos.*

— Los artificios pirotécnicos deberán hallarse clasificados y catalogados de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de Explosivos y con lo que establezca el Ministerio competente.

— Para participar en el montaje, manipulación y disparo de artificios pirotécnicos con fines recreativos, las personas encargadas deberán ser profesionales al servicio de un taller de pirotecnia debidamente legalizado.

— Todos los productos pirotécnicos que componen en su conjunto, el espectáculo, tales como cohetes, silbadores, carcasas, tracas, ruedas, cadenas voladoras, palmeras, fuentes luminosas, etc., se mantendrán envasados y embalados antes de su montaje para resguardarlos de la humedad ambiente.

— La iluminación para el desembalaje y montaje de los artificios será, preferentemente, la solar. Se prohíben los sistemas de iluminación con llama desnuda.

— Los embalajes y envases de los artificios pirotécnicos con fines recreativos serán abiertos con medios que imposibiliten la producción de chispas o roces que pudieran afectar a los artificios.

— Los artificios, mechas e indicadores, antes del montaje estarán alejados de posibles focos, susceptibles de provocar chispas, llamas o gases calientes. En la manipulación y montaje se evitara los golpes entre sí, así como los iniciadores que deberán protegerse de roces y choques entre ellos.

— La última manipulación que se realice antes del disparo habrá de ser la del montaje de los dispositivos para la ignición, con o sin iniciador o inflamador, con mecha lenta o circuito eléctrico.

— Si la mecha fuera unida directamente al artefacto, sin iniciador interpuesto, se sujetará mediante cordón de fibra textil, papel parafinado o similar.

— Las conexiones han de estar aisladas con cinta o conectores, evitando, en todo momento, el contacto fortuito de los conductores de disparos de los artificios, con el suelo, tuberías metálicas, etc.

— Si el disparo se produjera mediante aparato de conexión, la empresa instaladora tendrá siempre a disposición del personal actuante un aparato más otro de repuesto.

— Los aparatos de conexión se hallarán siempre en posesión directa del profesional responsable, o vigilados suficientemente por el mismo.

— Una vez realizado el montaje de los artificios en el lugar del disparo, si existiera tormenta, la persona encargada retrasará el espectáculo. Si se produjera lluvia, se dispondrá, con la mayor rapidez, de material impermeable para cubrir todos aquellos artefactos cuya envoltura exterior, en todo o en parte, no resulte impermeable, en evitación de posibles alteraciones de las condiciones propulsoras, por deflagración de los artificios. La mecha lenta deberá tener siempre cubierta impermeable, siendo resistente el desgaste y con sección interior uniforme. Cesada la lluvia antes de realizar el disparo se llevará a efecto una nueva comprobación de todos los artificios.

— Se prohíbe terminantemente fumar o producir chispas o llamas desnudas por ningún procedimiento o medio durante la descarga de artificios desde el depósito móvil, durante el montaje de los mismos, después de dicho montaje y antes o después del disparo, hasta tanto el profesional responsable, acompañado de la personas o personas designadas por los organizadores o autoridad competente, hayan comprobado que no ha quedado sin disparar unidad alguna de las distintas secciones.

— Cualquier persona, para penetrar en el recinto, en tanto se desarrollen las operaciones citadas en el párrafo anterior, deberán contar con calzado que impida la producción de chispas e irá desprovista de cerillas o encendedor.

— Nadie podrá penetrar en el recinto sin la autorización del encargado del espectáculo, salvo las autoridades o agentes con facultades de inspección técnica del mismo.

TÍTULO III

Lanzamiento de cohetes y similares

Artículo 14. *Productos pirotécnicos de menor entidad, categorías F1, F2 y F3.*

Se consideran productos pirotécnicos de menor entidad los meros lanzamientos de cohetes, realización de tracas, petardos o semejantes, categorías F1, F2 y F3, que no constituyan un espectáculo público, y no superen los 10 kg NEC.

Pueden utilizarse, sin autorización municipal, artificios de pirotecnia de la categoría F1 y F2 en espacios abiertos tales como la vía pública, el recinto ferial, plazas y parques de Los Palacios y Villafranca, guardando una distancia mínima de 15 metros con las zonas de juegos infantiles y las áreas de esparcimiento canino, siendo en todo momento responsabilidad de la persona o entidad, que los dispara, las posibles lesiones a personas o animales, así como de los daños en los bienes que pudieran ocasionarse.

El Ayuntamiento de Los Palacios y Villafranca podrá autorizar el uso de artificios de pirotecnia de la categoría F3, en las zonas del municipio que designe, previa solicitud del interesado. En todo momento serán responsabilidad de la persona o entidad, que los dispara, las posibles lesiones a personas o animales, así como de los daños en los bienes que pudieran ocasionarse.

Si el uso de estos artificios de pirotecnia de la categoría F3 se va a realizar en recintos privados, se establece la obligación de comunicarlo previamente a este Ayuntamiento.

Estos artificios pirotécnicos de categoría F3, estarán sujetos a las siguientes condiciones:

a) Cualquier utilización o uso en suelo público de la zona urbana de este tipo de productos será necesario autorización previa para dispararlos. La solicitud de disparo se presentará en los registros municipales, con una antelación de 10 días hábiles, presentando la siguiente documentación:

- Identificación de la persona o entidad que lo solicita y organiza.
- Motivo.
- Día y hora del disparo de los productos pirotécnicos.
- Cantidad y peso en NEC del material pirotécnico.
- Lugar donde van a ser disparados.
- Seguro de Responsabilidad Civil que garantice la cobertura de la actividad.
- En caso del que el lanzamiento se produzca en un recinto privado de titularidad colectiva, deberá aportarse la autorización del representante legal del mismo.

b) El disparo de los referidos productos se realizará en los espacios públicos que indique el Ayuntamiento del municipio siguiendo criterios de seguridad y responsabilidad.

c) Si se produjesen lesiones a las personas o daños en los bienes será responsable la persona o entidad que solicita la autorización y/o notifica el lanzamiento.

Artículo 15. *Procedimiento y autorización de Lanzamiento de Cohetes, Fuegos artificiales y otros productos pirotécnicos de menor entidad, de categoría F4.*

El lanzamiento de cohetes con ocasión de fiestas patronales, fiestas tradicionales de la localidad y eventos privados en el municipio precisará de obtención de autorización previa de la autoridad municipal, conforme al siguiente procedimiento:

Se presentará una solicitud dirigida a la Delegación de Festejos, con 15 días hábiles de antelación a la fecha prevista para el lanzamiento, en la que deberán constar los siguientes datos:

- Persona física o entidad que lo solicita.
- Nombre del representante legal de la entidad.
- Persona o empresa encargada del lanzamiento, que deberá ser mayor de edad.
- Motivo por el que se solicita (fiesta tradicional o evento privado).
- Documento con la cantidad de cohetes y el peso en Kgs NEC que se va a lanzar.
- Especificar si se trata de cohetes, fuegos artificiales, petardos u otro tipo de material pirotécnico.
- Horario y días en los que se realizará el lanzamiento.

A la solicitud deberán adjuntarse los siguientes documentos:

- Fotocopia DNI del representante y del lanzador.
- Seguro de Responsabilidad Civil que garantice la cobertura de la actividad.

Una vez recibida la solicitud junto con la documentación exigida por este Ayuntamiento, se emitirá informe por los Servicios Técnicos Municipales, previo a la autorización.

Artículo 16. *Infracciones y sanciones.*

Se cumplirá el Régimen Sancionador recogido en el Título X del Reglamento de artículos pirotécnicos y cartuchería, aprobado por Real Decreto 989/2015, de 30 de octubre.

Artículo 17. *Entrada en vigor.*

Finalmente, conforme al artículo 70.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, una vez aprobado definitivamente la Ordenanza debe publicarse su texto íntegro en el «Boletín Oficial» de la provincia y no entrará en vigor hasta que no transcurra el plazo previsto en el artículo 65.2 del mismo cuerpo legal, quince días hábiles.

Disposición final.

En todo lo no previsto en la presente ordenanza se aplicará lo dispuesto en el Reglamento de artículos pirotécnicos y cartuchería, aprobado por Real Decreto 989/2015, de 30 de octubre.

ANEXO I

En Los Palacios y Villafranca, con fecha _____, yo, D./Dña. _____, DNI n.º _____, mayor de edad, con domicilio en _____, de Los Palacios y Villafranca, comparezco y realizo la siguiente, declaración responsable lanzamiento de artículos pirotécnicos categoría F3:

- Nombre y apellidos del solicitante:
- Entidad a la que representa:
- NIF/CIF:
- Motivo:
- Día y hora del disparo de los productos pirotécnicos:
- Lugar:

Uso en recinto privado. Uso en vía pública.

Declaro bajo mi responsabilidad que, en relación con el procedimiento de solicitud de lanzamiento de artículos pirotécnicos, categoría F3, considerados artículos pirotécnicos de menor entidad, como lanzamiento de cohetes que no constituyen un espectáculo público y no superan los 10 kg NEC, que asumo la responsabilidad del uso de dichos artículos pirotécnicos, así como de las posibles lesiones a personas o daños en los bienes que pudieran ocasionarse.

Para cubrir cualquier incidencia que pudiera ocurrir, declaro que tengo suscrito un seguro de responsabilidad civil para dicha actividad (solo en caso de lanzamiento en vía pública).

Y para que así conste, y surta los efectos prevenidos en la Ordenanza no fiscal, reguladora de la manipulación y uso de artificios pirotécnicos y de la realización de espectáculos públicos de fuegos artificiales en el municipio de Los Palacios y Villafranca, emito la presente declaración responsable en el lugar y fecha arriba indicados.

Firma del declarante.

Fdo: _____

ANEXO II

Solicitud lanzamiento artículos pirotécnicos
Categoría F4 (Uso profesional: Toros de fuego, fuegos artificiales)

- Persona física o entidad que lo solicita:
- Nombre del representante legal de la entidad:
- Personas encargadas del lanzamiento:
- Empresa encargada del lanzamiento:
- Motivo por el que se solicita (fiesta tradicional o evento privado):
- Cantidad y artículo pirotécnico a lanzar:
- Día, hora y lugar:

A la solicitud adjuntar:

- Fotocopia DNI del solicitante.
- Seguro de responsabilidad civil.

Los Palacios y Villafranca a ____ de _____ de _____

Firma del solicitante.

Fdo: _____

Los horarios en los que se podrá autorizar el uso de artículos pirotécnicos será entre las 10.00 h y las 22.00 h, de octubre a marzo, y entre las 10.00 h y las 23.00 h en los meses de abril a septiembre.

Los Palacios y Villafranca a 15 de junio de 2021.—El Alcalde-Presidente, Juan Manuel Valle Chacón.

6W-5357

—————
PARADAS

Don Rafael Cobano Navarrete, Alcaldesa-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en relación con los artículos 5.4 y 7 de Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y 13 apartado 1, c) de la Ley 1/2014 de Transparencia pública de Andalucía, ha estado expuesto al público, en el Departamento de Secretaria, así como en tablón de anuncios de la Corporación, que se encuentra en la sede electrónica del Ayuntamiento de Paradas (<https://sede.paradas.es/>), a los efectos de interposición de reclamaciones el acuerdo relativo al Reglamento de Régimen Interior del Centro de Atención Infantil Temprana de Paradas, aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación Municipal en la sesión ordinaria celebrada el día 3 de mayo de 2021.

Ha sido publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla número 106, de 11 de mayo de 2021 y habiendo transcurrido el plazo de treinta días hábiles que marca la Ley de exposición pública y el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, sin que se hayan presentado reclamaciones al mismo, se considera definitivamente aprobada la misma, en base al artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

ANEXO

Reglamento de régimen interno Centro de Atención Infantil Temprana Paradas

Preámbulo

Adecuación a los principios de buena regulación del artículo 129 de la Ley 39/2015.

La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas establece en el artículo 129 los Principios de buena regulación. «En el ejercicio de la iniciativa legislativa y la potestad reglamentaria, las Administraciones Públicas actuarán de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia. En la exposición de motivos o en el preámbulo, según se trate, respectivamente, de anteproyectos de ley o de proyectos de reglamento, quedará suficientemente justificada su adecuación a dichos principios.»

Respecto de la adecuación de la misma al principio de necesidad y eficacia, debe señalarse que la misma se adecúa a un objetivo de interés general, como es el cumplimiento de la previsión legal prevista en la Orden de 13 de diciembre de 2016, por la que se establecen las condiciones materiales y funcionales de los Centros de Atención Infantil Temprana para su autorización, en concreto en su artículo 6 «Planificación funcional del CAIT» apartado 3 el cual indica: «EL CAIT contará con un reglamento de régimen interior, que regulará como mínimo los siguientes aspectos del centro: derechos y deberes de los usuarios y de las familias o personas que los representen, normas generales de funcionamiento, sistema de admisión y bajas, horario de funcionamiento del centro.»

El principio de seguridad jurídica también se cumple con este proyecto. No hay incoherencias ni contradicciones con el régimen jurídico aplicable a la propuesta de reglamento, puesto que su contenido se ajusta a los requisitos que indica la citada Orden 13 de diciembre de 2016, en concreto, las siguientes:

- Los derechos y deberes de los usuarios y de las familias o personas que lo representen que se regulan en el artículo 14 y 15.
- Las normas generales de funcionamiento se regulan en el capítulo III (artículo 8 al 12).
- Sistema de admisión y bajas se regulan en el artículo 7.
- Horario del funcionamiento del centro que se regula en el artículo 11.

En relación al principio de transparencia, y al ser la naturaleza del reglamento de carácter organizativo interno, y conforme al artículo 133.4. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre «Podrá prescindirse de los trámites de consulta, audiencia e información públicas previstos en este artículo en el caso de normas presupuestarias u organizativas»... De este modo no resulta preceptivo el trámite de consulta previa ni de audiencia e información públicas del citado artículo, sin perjuicio de que conforme al artículo 49 LBRL se prevea el trámite de audiencia e información pública tras la aprobación inicial de la propuesta de reglamento, y que simultáneamente se pueda publicar el texto completo de la versión inicial en el portal de transparencia del Ayuntamiento de Paradas, de conformidad con el artículo 13 apartado 1, c) de la Ley 1/2014 de Transparencia pública de Andalucía y los artículos 5.4 y 7 de Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Por último, la norma ha buscado ser coherente con el principio de eficiencia, regulando derechos, deberes, reglas de funcionamiento y mejorando la coherencia de funcionamiento respecto al ordenamiento. Se pretende avanzar en la racionalización de la gestión de estos centros. El objetivo es dar cumplimiento al mandato legal de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cuando impone el principio de simplificación administrativa e igualmente se pretende la adecuación a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantías de los derechos digitales. Esta norma no supone ni un incremento del gasto ni una disminución de los ingresos públicos. Además se persigue una mejor gestión de los recursos públicos, al mejorar la coordinación, la planificación y la valoración de la ejecución en la materia que se regula.

Capítulo I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. *Ámbito de aplicación.*

El presente reglamento tiene como objeto regular la prestación del servicio en el Centro de Atención Infantil Temprana de Paradas; estableciendo los derechos y deberes, de usuarios y profesionales, las normas de funcionamiento y los aspectos de régimen interno.

Artículo 2. *Naturaleza, denominación y titularidad del centro.*

La titularidad del centro la ostenta el Excmo. Ayuntamiento de Paradas, siendo delegada en su Concejalía de Bienestar Social y Salud de quien depende directamente el Centro.

El Centro de Atención Temprana se encuentra situado en la calle Larga, núm. 11, de Paradas (Sevilla).

El Centro de Atención Temprana cumplirá las normativas vigentes relativas a los Centros de Atención Infantil Temprana de la Junta de Andalucía.

Artículo 3. *Principios de actuación profesional.*

Los principios de actuación profesional del Centro son:

1. Una actitud sensible hacia las necesidades de las personas atendidas, primándose el bienestar del usuario al rendimiento o productividad y potenciando siempre su autonomía personal y su integración en la vida de la comunidad.
2. La metodología de trabajo en equipo y la implicación de los profesionales en el desarrollo de los programas y acciones del centro.
3. El secreto profesional en la utilización de la información de los usuarios que garantice una total confidencialidad.
4. El compromiso con la actualización de modelos, conceptos y técnicas de trabajo que surjan en materia de discapacidad científicamente probadas, así como con la formación continua de los profesionales.

Capítulo II: ORGANIZACIÓN

Artículo 4. *Gestión.*

El Centro de Atención Infantil Temprana de Paradas, será gestionado por el Excmo. Ayuntamiento de Paradas, disponiendo de los medios organizativos, materiales y personales necesarios para llevar a cabo las intervenciones terapéuticas que se estipulan en el Decreto 85/2016, de 26 de abril, por el que se regula la intervención integral de la Atención Infantil Temprana en Andalucía.

Para ello el Excmo. Ayuntamiento de Paradas, firma convenio de colaboración y Decreto de Delegación de Competencias 129/2017, aprobado en Pleno Extraordinario del día 30 de agosto de 2017.

Artículo 5. *Personal.*

El Personal del Centro estará regulado por lo establecido en la normativa vigente Orden de 13 de diciembre de 2016, por la que se establecen las condiciones materiales y funcionales de los Centros de Atención Infantil Temprana para su autorización.

Artículo 6. *Servicios que se prestan.*

A) Asesoramiento y/o orientación a familias y entorno. Este aspecto se desarrolla con distintos tipos de intervenciones:

1. Entrevista inicial y de acogida a familia cuando llegan al CAIT; elaboración de programas de intervención con la participación de la familia; orientación sobre trastornos, programas, metodologías, procedimientos, documentación necesaria para solicitar diferentes ayudas o subvenciones que le puedan facilitar desarrollo integral, ...
2. Reuniones de coordinación con educadores, programas específicos de familia de Servicios Sociales Comunitarios, Pediatras de Atención Primaria, Unidades de Salud Mental de zona y especializado Infanto-Juvenil, ...

B) Intervención directa con el niño/a a través de programas de intervención individualizados.

Los programas personalizados se realizarán dependiendo de la valoración del niño/a. Así pueden ser de Intervención Temprana, Logopedia, Desarrollo motor y/o Psicomotricidad, Psicoterapia.

Capítulo III: FUNCIONAMIENTO

Artículo 7. *Admisión y bajas del Centro.*

Los procedimientos de derivación y admisión al CAIT se establecen en el Decreto 85/2016, de 26 de abril, por el que se regula la intervención integral de la Atención Infantil Temprana en Andalucía en su «Artículo 18. Procedimiento para el acceso al Centro de Atención Infantil Temprana.

El procedimiento para el acceso al Centro de Atención Infantil Temprana se iniciará siempre a través de pediatras de Atención Primaria, ante la detección de trastornos del desarrollo o señales de alerta de riesgo de padecerlo por cualquier ámbito.

Una vez confirmada la detección de trastornos del desarrollo o riesgo de padecerlo, el pediatra de atención primaria realizará la derivación a las Unidades de Atención Infantil Temprana que territorialmente le corresponda. Tras valoración y decisión de idoneidad de la necesidad de intervención por dichas Unidades, éstas remitirán el caso al CAIT de referencia.»

SALIDA DEL PROCESO.

- Criterios de alta exigidos:
 - Edad: cuando el menor cumple seis años.
 - Confirmación de un desarrollo adecuado: Cuando se produce una evolución satisfactoria hacia la normalización en el desarrollo.
 - Cambio de equipo responsable: Cuando otro servicio o institución pasa a atender las necesidades del niño.

- Alta voluntaria:
 - La familia manifiesta expresamente y por voluntad propia, su decisión de finalizar la intervención.
 - Ante la acumulación de faltas injustificadas, el profesional de referencia activa el protocolo de actuación establecido, enviando una carta en la que se notifica a la familia que se procederá al cierre de su expediente si no establece contacto con el servicio en un plazo de 15 días.
- Fallecimiento.
- Otros motivos justificados.

Artículo 8. *Finalidad y objetivos del Centro.*

Como se establece en el Decreto 85/2016, de 26 de abril, por el que se regula la intervención integral de la Atención Infantil Temprana en Andalucía:

«La Atención Infantil Temprana tiene como finalidad favorecer el óptimo desarrollo y la máxima autonomía personal de las personas menores de seis años con trastornos en su desarrollo, o en situación de riesgo de padecerlos, tratando de minimizar y, en su caso, eliminar los efectos de una alteración o discapacidad, así como la aparición de discapacidades añadidas facilitando la integración familiar, social y la calidad de vida del niño y niña y su familia.»

Los objetivos a desarrollar:

- Reducir los efectos de una deficiencia o déficit sobre el conjunto global del desarrollo del niño/a.
- Optimizar, en la medida de lo posible, el curso del desarrollo del niño/a.
- Introducir los mecanismos necesarios de compensación, de eliminación de barreras y adaptación a necesidades específicas.
- Evitar o reducir la aparición de efectos o déficits secundarios o asociados y/o producidos por un trastorno o situación de alto riesgo.
- Atender y cubrir las necesidades y demandas de la familia y el entorno en el que vive el niño/a.
- Considerar al niño/a como sujeto activo de la intervención.

Desde un punto de vista más funcional, se pretende:

- Mantener al niño/a en el contexto familiar, ayudando a los padres y a toda la familia a mantener unas adecuadas relaciones afectivas con él/ella: información, apoyo y asesoramiento.
- Enriquecer el medio en el que se va a desenvolver el/la menor proporcionando estímulos adecuados en todos los aspectos.
- Fomentar la relación padres-hijo/a, evitando la aparición de estilos interactivos inadecuados.
- Elevar al máximo los progresos del/la menor para lograr su independencia en las distintas fases del desarrollo infantil.
- Llevar a cabo una acción preventiva.

Artículo 9. *Proyecto individualizado de atención.*

Cada niño/a tendrá su propio plan de intervención individualizado, para el adecuado cumplimiento de los objetivos generales, referidos a orientación, asesoramiento, intervención y prevención, se desarrollarán programas de:

1. Intervención temprana
2. Logopedia.
3. Psicomotricidad.
4. Fisioterapia.
5. Psicoterapia.

Artículo 10. *Funciones del equipo de profesionales.*

El personal del Centro trabajará en equipo, siendo su objetivo general velar por el buen funcionamiento del Centro a nivel asistencial, organizativo y de coordinación.

Como establece la Orden de 13 de diciembre de 2016, por la que se establecen las condiciones materiales y funcionales de los Centros de Atención Infantil Temprana para su autorización.

«2. En los CAIT generalistas, el equipo básico de intervención directa con menor, familia o entorno, será el formado por tres profesionales con la titulación de:

- a) Psicología.
- b) Logopedia.
- c) Fisioterapia.

Ante la necesidad de nuevos terapeutas que se incorporen al equipo básico, justificado por las necesidades del servicio en función de las características de menores y familias, el perfil de los mismos se adecuará a dichas características y se priorizará que incluya formación específica y experiencia en Atención Temprana.»

El CAIT de Paradas con una trayectoria de más de 30 años, actualmente contempla las tres figuras básicas referidas en dicha orden.

El equipo podría ampliar en otras áreas formativas, dependiendo de las necesidades del mismo.

En dicha orden también se establece:

«Artículo 5. Dirección técnica.

1. En el centro existirá un responsable de la dirección técnica y coordinación de las actividades y prestaciones incluidas en la cartera de servicios, correspondiente a la oferta autorizada.

2. La dirección técnica será la responsable de velar por el correcto cumplimiento de las normas del CAIT, la adecuada coordinación intracentro y la interlocutora con familias, otros equipos terapéuticos y, en su caso, con la administración sanitaria.»

La dirección del Centro de Atención Temprana recaerá sobre una de las profesionales del centro en orden a su antigüedad en el mismo. La temporalidad se decidirá en reuniones de coordinación interna del equipo de profesionales o bien, por decisión propia de la persona encargada en esta función.

- Serán funciones del/la Director/a - Coordinador del Centro:
 - Ostentar la representación del Centro.
 - Cumplir y hacer cumplir las normas que rigen el Centro y las disposiciones vigentes.
 - Orientar y dirigir todas las actividades del Centro.
 - Ejercer la Dirección de todo el personal adscrito al Centro.
 - Atender a los padres, tutores o representantes legales cuando se les solicite por éstos dentro del horario de atención al público.
 - Gestionar los recursos humanos y materiales del Centro.
- Serán funciones de los Terapeutas (independientemente de la especialidad académica que tengan):
 - Evaluar aquellos aspectos del desarrollo de los/las niños/as, relacionados con su ámbito y programa de actuación.
 - Realizar tratamientos rehabilitadores.
 - Participar en la elaboración de programas en conjunto con la familiares.
 - Facilitar orientaciones técnicas derivadas de la programación o plan de intervención individual.
 - Realizar los informes que se le soliciten, a nivel sanitario, educativo y / o familiar, siempre que el Equipo en pleno del CAIT, lo considere oportuno.
- Serán funciones del profesional de psicología:
 - Recepción y acogida del menor y la familia.
 - Valoración del desarrollo y del nivel funcional global del niño/niña, familia y entorno.
 - Elaborar y aplicar planes de intervención.
 - Coordinación intersectorial e interprofesional
 - Participar en el seguimiento y planificación del alta.
- Serán funciones del profesional de fisioterapia.
 - Realizar la evaluación inicial, valorando el nivel de desarrollo motriz.
 - Colaborar en la elaboración y ejecución del programa de facilitación de desarrollo motriz encaminado a lograr el máximo desarrollo de las capacidades motoras y funcionales del niño.
 - Coordinarse con el resto de profesionales con el fin de realizar la valoración inicial, organizar la respuesta terapéutica, hacer el seguimiento y las evaluaciones precisas.
 - Asesorar a la familia para que las actividades del hogar favorezcan el desarrollo motor del niño/a.
 - Facilitar orientaciones técnicas derivadas de la programación o plan de intervención individual.
 - Realizar los informes que se le soliciten, a nivel sanitario, educativo y / o familiar, siempre que el Equipo en pleno del CAIT, lo considere oportuno.
- Serán funciones del profesional de logopedia:
 - Explorar, diagnosticar, orientar y derivar los casos con trastornos y/o alteraciones de la articulación, la voz o el lenguaje.
 - Realizar los programas de tratamientos individuales y grupales, así como su seguimiento y evaluación.
 - Participar en la elaboración de programas, desarrollando la orientación específica y ejerciendo supervisión técnica.
 - Facilitar orientaciones técnicas derivadas de la programación o plan de intervención individual.
 - Realizar los informes que se le soliciten, a nivel sanitario, educativo y / o familiar, siempre que el Equipo en pleno del CAIT, lo considere oportuno.

Artículo 11. *Calendario y horario de funcionamiento.*

El calendario del CAIT será de enero a diciembre excepto los días festivos y las vacaciones propias de las Terapeutas.

El horario del centro es de 8:00 a 14:30 por la mañana de lunes a viernes y de 16:00 a 20:00 por la tarde el martes y/o miércoles, según necesidades del servicio. (En periodo estival, se modificará el horario de tarde previo acuerdo con las familias).

Capítulo IV. *NORMATIVA INTERNA DEL CENTRO DE ATENCIÓN INFANTIL TEMPRANA*

Artículo 12. *Condiciones de asistencia al Centro.*

Todos los usuarios deberán ajustarse, para su correcta asistencia al CAIT, a las siguientes condiciones:

1. Higiene. Es fundamental que los usuarios se acudan al centro con una higiene personal básica (pelo, cara, boca, dientes, manos, cuerpo...). En el caso de que estuviesen afectados por alguna infección, los padres/madres/tutores del usuario contagiado están en la obligación de comunicarlo al Centro, para que éste pueda tomar las medidas oportunas e impedir la extensión del contagio. En el supuesto de que se detecten casos de esta índole, el resto de los usuarios están obligados a tomar las medidas oportunas para evitar ser contagiados. Y según estime su Pediatra de referencia, valorar la asistencia o no al CAIT.

2. Salud. Es importante que se cumplan las siguientes normas:

- a) Todos los usuarios deberán asistir al Centro en buen estado de salud para evitar la posibilidad de contagio al resto de los usuarios.
- b) En casos de ausencias por motivos de enfermedad o por cualquier otro motivo, el padre, la madre o el tutor legal, justificará lo antes posible la no asistencia de su hijo.
- c) Si los usuarios tienen enfermedades o alergias (diabetes, epilepsia, etc...) o por circunstancias especiales no pudiesen realizar determinadas actividades obligatorias de los tratamientos, se deberá informar puntualmente a la coordinación y a los profesionales del Centro, de forma oral o mediante un escrito firmado por los padres o tutores legales.

Artículo 13. *Horario, entradas, salidas y puntualidad.*

HORARIO.

- a) Se le facilitará al padre, madre o tutor legal el horario para todo el año, especificando los días que debe venir al centro, la hora de entrada y salida y los tipos de tratamientos que va a recibir. Los cambios de horario se realizarán por motivos justificados y por mutuo acuerdo.
- b) Tanto los usuarios como los profesionales del centro están obligados al cumplimiento del horario correspondiente.

En el caso de incumplimiento se deberá justificar puntualmente las causas del mismo ante el responsable pertinente.

NORMAS DE ENTRADA AL CENTRO.

- a) Los usuarios entrarán al centro por la puerta principal del edificio de Servicios Sociales, y se dirigirán a la primera planta donde se ubica el CAIT.
- b) Los usuarios que lleguen con retraso deberán justificar dicho retraso. Después podrán dirigirse a la sala correspondiente.
- c) Los usuarios tienen distintos horarios de entrada, por lo que éstos deben entrar sin correr, haciendo el menor ruido posible, para no molestar a los usuarios que estén en tratamiento.
- d) La coordinación del centro llevará un control de las faltas de asistencia y de puntualidad.
- e) Los padres o tutores de los usuarios deberán informar si el alumno viene acompañado de otro familiar al centro.
- f) Los padres y los usuarios deberán quedarse en la sala de espera hasta que el profesional se lo indique.

NORMAS PARA LA SALIDA DEL CENTRO.

- a) Los usuarios tienen distintos horarios de salida; por ello, deben salir sin correr por los pasillos y el hall, haciendo el menor ruido posible, para no molestar a los usuarios que estén en tratamiento.
- b) Cada profesional se encargará a la salida de supervisar su aula y el estado de las instalaciones.
- c) Cada usuario es responsable de dejar su lugar de trabajo limpio y ordenado. El profesional deberá velar por que esto se cumpla.

NORMAS DE PUNTUALIDAD.

- a) Todos los profesionales deberán llegar puntuales al Centro.
- b) El usuario acudirá puntualmente a los tratamientos.
- c) Los profesionales finalizarán cada una de sus sesiones lo más puntualmente posible, para no producir alteraciones en la organización del centro.

Artículo 14. *Acciones complementarias de los profesionales.*

1. Los profesionales del Centro de Atención Infantil Temprana están obligados a llevar a cabo una reunión de coordinación mensual en horario de trabajo. En la medida de lo posible, se procurará reservar un hueco libre en los horarios de todos los profesionales para este fin.

2. Los profesionales supervisarán a los usuarios que asisten al CAIT en todas las situaciones que se desarrollen fuera de la sala de trabajo (cambio de sala, ir al baño...), con la intención siempre de promover su autonomía personal.

Capítulo V: USUARIOS

Artículo 15. *Normas referentes a la salud de los niños y niñas.*

Los niños deberán acudir al Centro de Atención Temprana en condiciones correctas de salud e higiene.

No serán admitidos en el CAIT los niños/as que padezcan enfermedades transmisibles, que se encuentren enfermos y/o padezcan fiebre (más de 38.º de temperatura).

En el caso de observarse síntomas de un proceso infecto-contagioso en los niños/as en el Centro, se informará a la dirección del mismo y se avisará a los padres, tutores o representantes legales para que sea recogido con la mayor brevedad posible.

Cuando las circunstancias lo requieran, la Dirección del Centro podrá exigir a las familias de los niños/as que hayan padecido una enfermedad transmisible, un certificado médico acreditativo de haber superado el período de transmisibilidad de la misma.

Un niño/a no deberá asistir al Centro en el caso de presentar:

- Fiebre de más de 38º de temperatura: hasta 24 horas después de la desaparición de la fiebre.
- Vómitos: hasta 24 horas de la desaparición del vómito.
- Diarreas: hasta la normalización de las deposiciones.
- Piojos y liendres: hasta la eliminación de los parásitos.
- Infecciones en la piel: hasta la desaparición de las mismas.
- Conjuntivitis: hasta la desaparición de la misma o fin del tratamiento.
- Hongos: hasta la desaparición de los mismos o fin del tratamiento.
- Parásitos intestinales: hasta que se haya finalizado el tratamiento.

Los períodos de baja de asistencia al CAIT por enfermedades son los siguientes:

- Varicela: hasta 8 días desde el inicio de las vesículas o cuando éstas se hayan desecado.
- Sarampión: hasta 7 días desde la aparición de exantema.
- Paperas: cuando la inflamación haya desaparecido (de 6 a 9 días).
- Rubeola: hasta pasados 4 días desde el comienzo de los síntomas.
- Tos ferina: hasta 7 días desde el inicio de la medicación.
- Escarlatina: 3 días desde el inicio de la medicación.
- Gripe: hasta la completa curación de los síntomas.
- Enfermedades de las vías respiratorias: es recomendable para la mejor recuperación del niño que no acuda al Centro.
- Otras enfermedades como: la poliomielitis, neumonía, hepatitis infecciosas, tuberculosis, meningitis, etc. Según el criterio del pediatra y con papel firmado para el alta.
- Cualquier tema de salud, seguirá los tiempos establecidos a criterio de su Pediatra.

Artículo 16. *Derechos y deberes de los usuarios.*

DERECHOS.

Los usuarios tienen el derecho a:

- Que se respete su dignidad e intimidad como personas.
- La confidencialidad y el secreto profesional en el uso de su información personal.
- Recibir una atención personalizada e individualizada que se recogerá en el correspondiente Plan Individualizado de Atención.
- Recibir todos los apoyos disponibles en el Centro para la consecución de los objetivos recogidos en el Plan Individualizado de Atención, y contribuir a su desarrollo personal y su bienestar.
- Disfrutar de las atenciones propias del Centro en igualdad de condiciones que el resto de los usuarios, teniendo como claro referente su Plan Individual.

DEBERES.

Los usuarios tienen el deber de:

- Conocer, cumplir y asumir el presente Reglamento de Régimen Interno en la medida de sus capacidades.
- Respetar y cumplir las normas de funcionamiento del Centro; el calendario y el horario establecido; así como las indicaciones del personal del Centro en el ejercicio de sus funciones.
- Implicarse y esforzarse, en la medida de sus capacidades, en la consecución de los objetivos de desarrollo recogidos en su Plan Individualizado de Intervención.
- Respetar y conservar las instalaciones, locales y equipamiento del Centro, así como los enseres personales de sus compañeros.

Artículo 17. *Derechos y deberes de los familiares.*

DERECHOS.

Los familiares o representantes legales tienen el derecho a:

- Ser informados periódicamente y cuando lo soliciten sobre la situación y evolución del usuario; así como de todas las actuaciones y decisiones que se adopten.
- Recibir el apoyo y asesoramiento familiar necesario que contribuya a su bienestar y al del usuario.
- Participar en la elaboración del Plan de intervención individualizado del usuario.
- Que se les solicite consenso y autorización para todos aquellos aspectos que lo requieran.

DEBERES.

Los familiares tienen el deber de:

- Conocer, cumplir y asumir el presente Reglamento de Régimen Interno.
- Respetar las condiciones de funcionamiento y organización del Centro, así como su calendario y jornada.
- Participar en la elaboración del Proyecto Individualizado de Atención del usuario, y de seguir las indicaciones de los profesionales del Centro para la consecución del mismo.
- Facilitar y actualizar toda la documentación, informes o dictámenes que el Centro precise en relación al usuario; sin perjuicio de las garantías de confidencialidad.
- Informar sobre cualquier cambio o incidencia en la situación del usuario.
- Comunicar a través de su terapeuta o a través de la Dirección del Centro, las incidencias, sugerencias, quejas o reclamaciones que se estimen necesarias y solicitar la información que precisen.
- Responsabilizarse de que los usuarios acudan al Centro en condiciones de salud, higiene y vestido adecuado a la estación climática.
- Comunicar a su terapeuta o a la Dirección del Centro, la intención de renuncia de tratamiento o de cambio de centro.

Artículo 18. *Derecho y deberes de los profesionales.*

DERECHOS.

- Todos aquellos establecidos por la legislación y convenios vigentes.
- A ser informados de las enfermedades contagiosas y alergias sufridas por los niños/as
- A ser tratados con respeto y consideración por parte de cualquier miembro del equipo.

DEBERES.

- Respetar las normas del Reglamento de Régimen Interno que rigen el Centro.
- Programar, desarrollar y evaluar la actividad sanitaria del Centro.
- Velar por el proceso de desarrollo de los niños/as.
- Mantener contacto de forma permanente con los padres o representantes legales de los niños/as y programar sesiones de tutoría.
- No entregar ningún niño/a del Centro, a persona distinta de padres, madres y/o tutores legales, si no ha habido autorización para ello.
- Acudir a cuantas citaciones se le curse por parte de la Dirección del Centro.
- Acatar las disposiciones sancionadoras por incumplimiento de sus funciones.

Artículo 19. *Pérdida de la condición de usuario.*

La pérdida de condición de usuario se puede deber a varios aspectos:

- Por renuncia voluntaria del padre/madre/responsable legal del usuario, debiendo constar de forma expresa su renuncia.
- Por desarrollo adecuado del usuario.
- Por traslado familiar a otra localidad, se debe avisar con tiempo para realizar los procedimientos adecuados, para hacer traslado al CAIT que le corresponda en su nuevo domicilio.
- Por falta de asistencia justificadas

Cuando se produjese falta de asistencia al Centro por un periodo de tres días, deberá comunicarse por los padres o tutores a su Terapeuta o a la Dirección del Centro.

En el caso de que no se justificase dichas faltas a tratamiento, se establece el siguiente protocolo:

1. El Centro enviará un escrito notificando la falta de asistencia, requiriendo su justificación en un plazo estimado que sea posible la respuesta por parte de la familia.
2. En el caso que se cumpliera el tiempo estimado, recibirá un nuevo escrito informando de la finalización de tratamiento por falta de asistencia no justificada.

Capítulo VI. DISPOSICIONES FINALES

Los profesionales y usuarios del Centro de Atención Infantil Temprana de Paradas, se comprometen a cumplir el presente Reglamento de Régimen Interno.

El Reglamento de Régimen Interno del Centro de Atención Infantil Temprana tendrá vigencia mientras no se produzca modificación en el mismo, por los procedimientos establecidos en normativa pertinente.

Como titular del Centro, solo la representación legal del Excmo. Ayuntamiento de Paradas, tendrá facultad para realizar modificaciones al presente Reglamento de Régimen Interno.

Cualquier modificación del presente Reglamento de Régimen Interno será notificada, a la autoridad competente, por los medios contemplados en la legislación vigente.»

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Paradas a 24 de junio de 2021.—El Alcalde, Rafael Cobano Navarrete.

15W-5703

LA PUEBLA DE CAZALLA

Don Antonio Martín Melero, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que el Pleno municipal, en sesión extraordinaria celebrada el pasado 24 de junio, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de presupuesto núm. 10/2021 de crédito extraordinario por importe de 656.000,00 euros.

Lo que se hace público a tenor de lo establecido en los artículos 169 y 177 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales al objeto de que los interesados puedan presentar las reclamaciones que, en su caso, estimen oportunas.

Esta modificación presupuestaria en la modalidad de crédito extraordinario sobre el Presupuesto 2021, que es el prorrogado del ejercicio anterior, se considerará definitivamente aprobada si durante el plazo de 15 días desde su publicación no se hubiesen presentado reclamaciones.

En La Puebla de Cazalla a 24 de junio de 2021.—El Alcalde, Antonio Martín Melero.

36W-5714

LA PUEBLA DE CAZALLA

Don Antonio Martín Melero, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 24 de junio de 2021, el Presupuesto Municipal para este ejercicio 2021, con los anexos y documentación complementaria, así como la plantilla y relación de puestos de trabajo, se anuncia por medio del presente que el expediente completo estará expuesto al público en la Intervención de Fondos de esta Corporación, por espacio de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la inserción de éste anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones y sugerencias ante el Pleno de esta Corporación.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica municipal de este Ayuntamiento, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 7.e) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno («Boletín Oficial del Estado» de 10 de diciembre) y del artículo 13.1.e) de la Ley 1/2014, de 24 de junio («Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» del 30 de junio), de Transparencia Pública de Andalucía, el expediente objeto de información pública está publicado y disponible en el portal de transparencia municipal con acceso en <http://www.pueblacazalla.org>

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

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 del Texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

En La Puebla de Cazalla a 24 de junio de 2021.—El Alcalde- Presidente, Antonio Martín Melero.

36W-5713

EL RONQUILLO

Don José Antonio López Díaz, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que en virtud de las atribuciones que le confiere la legislación vigente, dispone:

«La publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de la convocatoria y las Bases reguladoras que regirán la selección para la provisión de los puestos de trabajo de Dinamizador/a Turístico e Informador/a Turístico, enmarcados dentro del Plan de Reactivación Económica y Social (Plan Contigo) de El Ronquillo, aprobadas por resolución de Alcaldía de fecha 24 de junio de 2021.

BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE PUESTO DE TRABAJO DE DINAMIZADOR TURÍSTICO PARA LA PUESTA EN MARCHA DE ACTUACIONES DE PROMOCIÓN, DINAMIZACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN TURÍSTICA EN EL RONQUILLO, INCLUIDAS EN EL PLAN CONTIGO 2020-2021 DE LA DIPUTACIÓN DE SEVILLA, A CUYA CONCLUSIÓN SE CONDICIONA Y SUPEDITA LA FINALIZACIÓN DE LA RELACIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS MISMOS

Primera. *Objeto de la convocatoria.*

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en régimen de contratación laboral de duración determinada de un/a Dinamizador/a Turístico, a tiempo completo, del Plan Provincial de reactivación económica y social 2020/2021 (Plan Contigo) de la Diputación de Sevilla, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El Dinamizador Turístico a contratar se encargará, entre otras funciones, de coordinar y llevar a cabo cuantas actuaciones fueren necesarias para la ejecución del proyecto denominado «Mejora de los servicios turísticos», proyecto cofinanciado por la Diputación Provincial de Sevilla a través de la Línea 4, del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial de Sevilla 2020-2021 del Plan Contigo.

La persona que resulte seleccionada suscribirá un contrato de duración determinada, a jornada completa hasta 30 de septiembre de 2022.

- a) Régimen Jurídico: Contrato laboral de duración determinada, por obra o servicio determinado, conforme al artículo 15.21.a del R.D. Legislativo 2/2015, de 23 de octubre. Puesto de trabajo, de carácter no estructural, durante el desarrollo del Plan Provincial de reactivación económica y social 2020/2021 (Plan Contigo) de la Diputación de Sevilla, a cuya conclusión se condiciona la finalización de la relación laboral.
- b) Funciones: La función principal del Dinamizador Turístico será la de marcar el camino a seguir en cuanto a las actuaciones de promoción, dinamización y sensibilización turística del municipio que crea convenientes para mejorar su oferta turística.
- c) Incompatibilidades: La persona que resulte seleccionada habrá de efectuar, a la firma del contrato, declaración expresa de no hallarse en ninguno de los supuestos previstos en la legislación vigente, sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- d) Jornada: A tiempo completo.

Segunda. *Requisitos mínimos de los candidatos/as:*

Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir como mínimo los siguientes requisitos:

- Estar en posesión de titulación universitaria relacionada con Turismo, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias. Se entenderá que se está en condiciones de obtener el título cuando se aporte documento acreditativo de haber abonado los derechos correspondientes a la expedición del mismo. La titulación obtenida en el extranjero deberá justificarse con la documentación que acredite su homologación y convalidación correspondiente.
- Ser español o nacional de otro Estado comprendido en los supuestos establecidos 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.
- No exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo. Quienes tengan la condición de discapacitado, deberán acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes al puesto objeto de la convocatoria a la que concurre (artículo 59 TREBEP) aportando un certificado médico.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haberse sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

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

Tercera. *Plazo de solicitud y documentos a presentar:*

3.1. Los aspirantes presentarán instancia ajustada al modelo que figura en el Anexo I, dirigida al Sr. Alcalde-Presidente, en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de El Ronquillo, bien por vía electrónica a través de su sede electrónica, bien presencialmente en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento sito en Avda. Andalucía, 73 CP: 41880 – El Ronquillo (Sevilla), o bien mediante la presentación en cualquiera de los registros previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El no cumplimiento de los referidos requisitos de presentación o la no presentación de solicitud en el modelo oficial, será causa de exclusión, no pudiendo subsanarse posteriormente.

Las instancias presentadas en las oficinas de Correos se presentarán en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por Correos antes de ser certificadas, dentro del plazo de presentación de instancias.

Asimismo, deberá adjuntarse justificante del envío a través de Correos el mismo día a la dirección de correo electrónico seconquillo@dipusevilla.es. Aquellas instancias que presentadas en Correos y no reúnan tales requisitos o bien reuniéndolos no hayan sido objeto de recepción en el Ayuntamiento de El Ronquillo en el plazo adicional de otros diez días naturales desde la finalización del plazo de presentación de instancias, se tendrán por no admitidas sin que queda subsanación alguna.

A la instancia general (Anexo I), deberán adjuntarse la siguiente documentación (no será necesaria la compulsión de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada del interesado sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la solicitud, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Órgano de Selección puedan requerir a los aspirantes la veracidad de las circunstancias y documentos aportados):

- Fotocopia del DNI o en su caso, del documento oficial de renovación del mismo.
- Fotocopia de título académico exigido.
- Currículum vitae.
- Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos alegados.
- Un original del proyecto relativo a «Planteamiento, desarrollo, implementación y seguimiento de actuaciones para el impulso y la promoción turística en El Ronquillo». (La no entrega del proyecto en el plazo de solicitud, es motivo de exclusión del proceso de selección, no pudiendo subsanarse posteriormente)

3.2. Plazo de solicitud. En virtud de lo establecido en los artículos 18 y 1.3 del RD 364/1995, de 10 de marzo, el plazo de Solicitudes para participar en el proceso de selección será de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la fecha de publicación de las presentes bases en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

No será tenida en cuenta en ningún caso la documentación aportada fuera del plazo de presentación de instancias.

3.3. Finalizado el plazo de presentación de la solicitud, la lista provisional de admitidos y excluidos se hará pública mediante edicto en el tablón de anuncios electrónico del ayuntamiento de El Ronquillo con carácter previo al inicio del proceso selectivo a efectos de posible subsanación de documentación en el plazo máximo de cinco días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación de la lista provisional, en virtud de lo establecido en los artículos 18 y 1.3 del RD 364/1995, de 10 de marzo.

3.4. Expirado el plazo de subsanación o alegaciones, se publicará edicto en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento concretando la Lista Definitiva de admitidos y excluidos al proceso selectivo y en la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse la fase de oposición (entrevista personal), en llamamiento único para todos los aspirantes admitidos definitivamente.

Cuarta. Órgano de selección:

El órgano que efectúe la selección estará integrado por cinco miembros, con un Presidente y tres Vocales, asistidos por un Secretario.

El órgano de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, del Secretario y de la mitad al menos de los Vocales.

Asimismo, el Órgano de Selección podrá disponer la incorporación al mismo de asesores especialistas que colaborarán con aquél en el ejercicio de sus especialidades técnicas, que actuarán con voz y sin voto.

Los miembros del Órgano de Selección deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

Cualquier interesado podrá promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurran las anteriores circunstancias.

Las dudas y/o reclamaciones que puedan originarse sobre la interpretación en la aplicación de las bases de la presente convocatoria, serán resueltas por el órgano de selección.

En caso de empate es el Presidente del Órgano de Selección el que goza de voto de calidad.

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

La voluntad del Órgano de Selección, en vista a la calificación de las pruebas, podrá formarse por unanimidad de sus miembros, por mayoría de los miembros del mismo, así como por media aritmética de las calificaciones individualmente asignadas por cada miembro del Órgano de Selección. En todo caso, corresponderá a la Presidencia del Órgano de Selección dirimir los empates con su voto de calidad.

Quinta. Procedimiento de selección.

El proceso de selección se realizará mediante concurso-oposición. Las dos fases son de carácter obligatorio y eliminatorio.

1.º FASE DE CONCURSO. BAREMACIÓN DE MÉRITOS PRESENTADOS. (MÁXIMO 8 PUNTOS)

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

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

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

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

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

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

B. Títulos Académicos (máximo 1 punto).

Por titulación complementaria, relacionada con turismo, se dará:

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

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

C. Conocimientos de Idiomas (máximo 1 puntos)

Titulación Oficial de Escuelas Oficiales de Idiomas:

- Titulación A1: 0,20 puntos.
- Titulación A2: 0,20 puntos.
- Titulación B1: 0,50 puntos.
- Titulación B2: 0,50 puntos.
- Titulación C1: 1,00 puntos.
- Titulación C2: 1,00 puntos.

Otros Cursos de idioma extranjero:

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

D. Experiencia Profesional (máximo 3 puntos)

- a) Por haber desempeñado puestos de trabajo de Dinamizador Turístico o Auxiliar de Informador Turístico en Oficinas de Turismo e información sector turístico, en entidades públicas: 0,30 puntos, por mes de servicio.
- b) Por haber desempeñado puestos de trabajo de Dinamizador Turístico o Auxiliar de Informador Turístico en Oficinas de Turismo e información sector turístico, en entidades privadas: 0,15 puntos, por mes de servicio.

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

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

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

2.º FASE DE OPOSICIÓN: ENTREVISTA PERSONAL.(MÁXIMO 12 PUNTOS).

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único. La no presentación en el momento de ser llamado comportará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en él y en los sucesivos, quedando excluido del proceso selectivo.

Esta fase consistirá en la exposición y defensa del proyecto previamente presentado, correspondiente a un proyecto relativo a «Planteamiento, desarrollo, implementación y seguimiento de actuaciones para el impulso y la promoción turística en El Ronquillo».

Se procederá a la entrevista personal que será decisiva en base al proyecto presentado. Para ello el/la aspirante dispondrá de un tiempo máximo de 20 minutos. El tribunal podrá preguntar al aspirante sobre aspectos relacionados con el proyecto y sobre otros que considere necesarios para el desarrollo de esta tarea.

Esta fase será calificada por el tribunal hasta un máximo de 12 puntos.

Sexta. *Calificación definitiva y documentación a aportar.*

El orden de clasificación definitiva vendrá determinado por la suma de las calificaciones obtenidas en los dos fases del proceso selectivo. La puntuación máxima será de 20 puntos (8 puntos en la fase de concurso y 12 puntos en la fase de oposición).

En caso de empate, se resolverá el mismo a favor del aspirante que hubiere obtenido mayor puntuación en la fase de oposición.

Se considerará aprobado el aspirante con mayor puntuación final, sin perjuicio de que el Órgano de Selección pueda proponer, asimismo, a la Presidencia del Ayuntamiento de El Ronquillo la designación de suplentes siempre que se hubiere superado el proceso selectivo a efectos de posibles sustituciones.

Se considera que un/a candidato/a ha superado el proceso selectivo siempre que haya obtenido una puntuación mínima a 10 puntos.

Una vez terminadas las dos fases del proceso selectivo, el Órgano de Selección hará pública la relación definitiva de candidatos con especificación de la puntuación total obtenida por cada aspirante, por orden de puntuación. Dicha relación será elevada al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Ronquillo con propuesta de aceptación.

Séptima. *Contratación.*

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

La persona que resulte seleccionada, suscribirá un contrato de trabajo de duración determinada, a tiempo completo, cuya duración y distribución de fechas de inicio y finalización dependerá de la ejecución del programa a realizar.

El aspirante propuesto presentará en el Ayuntamiento de El Ronquillo dentro del plazo máximo de tres días naturales a partir de la publicación de la lista de seleccionados en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de El Ronquillo documentación adicional a la ya aportada que fuere requerida por esta última.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, el candidato propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad.

Cumplidos los trámites señalados en las presentes Bases, se procederá al nombramiento a favor del aspirante seleccionado, formalizándose la contratación laboral objeto de esta convocatoria y quedando sometido al régimen de incompatibilidades previsto legalmente para los empleados públicos.

De no formalizar el contrato laboral en el plazo requerido, sin causa justificada, se entenderá, en todo caso, como renuncia a la plaza obtenida.

Octava. *Incidencias.*

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones de la Comisión de Selección, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y en la forma establecida en la Ley.

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el ilustrísimo señor Alcalde-Presidente del excelentísimo Ayuntamiento en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39 /2015, de Procedimiento Administrativo y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio.

ANEXO I

Solicitud de admisión a la convocatoria pública para puesto de trabajo de Dinamizador Turístico del Ayuntamiento de El Ronquillo

1. Datos personales:

Nombre y apellidos:
 DNI:
 Dirección:
 Teléfono/s:
 Dirección correo electrónico:

2. Plaza solicitada: Enterado/a de la convocatoria de selección para contratación de carácter temporal de Dinamizador Turístico, en la modalidad de cobertura temporal mediante concurso-oposición del Ayuntamiento de El Ronquillo.

Solicita: Sea admitida a trámite la presente y declaro:

- Bajo mi responsabilidad, estar en posesión de cuantos requisitos se establecen en las Bases que rigen dicha convocatoria referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias; y a la que adjunto cuanta documentación se detalla en el reverso.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario o despido del servicio del Estado, Comunidades Autónomas o Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- Que conozco el contenido de las Bases que rigen la presente convocatoria y las acepto expresamente en su totalidad.
- Asimismo mediante la presente, declaro bajo juramento la autenticidad de la documentación adjunta así como de los datos que figuran en la presente solicitud, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Órgano de Selección pueda requerir la veracidad de las circunstancias y documentos aportados.

En _____ a _____ de _____ de 20__

Fdo.: _____

A/A SR. ALCALDE- PRESIDENTE DE EL AYUNTAMIENTO DE EL RONQUILLO

Documentación a presentar:

- Fotocopia del DNI o en su caso, del documento oficial de renovación del mismo.
- Fotocopia de título académico exigido.
- Curriculum vitae.
- Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos alegados (Cursos de formación, copia de los contratos e informe de vida laboral)
- Un original del proyecto «Planteamiento, desarrollo, implementación y seguimiento de actuaciones para el impulso y la promoción turística en El Ronquillo». (La no entrega del proyecto en el plazo de solicitud, es motivo de exclusión del proceso de selección, no pudiendo subsanarse posteriormente.

Protección de datos: La presente solicitud contiene datos de carácter personal que forman parte de un fichero de titularidad del Ayuntamiento de El Ronquillo, y autoriza a dicho titular a tratarlos con la única finalidad de gestionar funciones derivadas del motivo de la solicitud. Conforme a la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, podrá ejercer el derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE PUESTO DE TRABAJO DE INFORMADOR TURÍSTICO PARA COLABORAR Y APOYAR EN LAS TAREAS DE INFORMACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA OFERTA TURÍSTICA DEL MUNICIPIO

Primera. *Objeto de la convocatoria.*

El Ayuntamiento de El Ronquillo necesita cubrir con carácter temporal un puesto de trabajo de Informador Turístico.

El Informador Turístico a contratar se encargará, entre otras funciones, de colaborar y apoyar en las tareas de información y promoción de la oferta turística de El Ronquillo en la Oficina de Turismo. Dichas tareas se encuentran enmarcadas en el proyecto denominado «Mejora de los servicios turísticos», proyecto cofinanciado por la Diputación Provincial de Sevilla a través de la Línea 4, del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial de Sevilla 2020-2021 del Plan Contigo.

La persona que resulte seleccionada suscribirá un contrato de duración determinada, a jornada parcial hasta 30 de septiembre de 2022

- a) Régimen Jurídico: Contrato laboral de duración determinada, por obra o servicio determinado, conforme al artículo 15.21.a del R.D. Legislativo 2/2015, de 23 de Octubre. Puesto de trabajo, de carácter no estructural, durante el desarrollo del Plan Provincial de reactivación económica y social 2020/2021 (Plan Contigo) de la Diputación de Sevilla, a cuya conclusión se condiciona la finalización de la relación laboral.
- b) Denominación del puesto: Informador Turístico. Carácter no estructural.
- c) Funciones: La función principal del Informador Turístico será colaborar y apoyar, en la Oficina de Turismo, en las tareas de información y promoción de la oferta turística del municipio.
- d) Naturaleza del Contrato: Temporal, de duración determinada por obra o servicio.
- e) Incompatibilidades: La persona que resulte seleccionada habrá de efectuar, a la firma del contrato, declaración expresa de no hallarse en ninguno de los supuestos previstos en la legislación vigente, sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- f) Jornada: A tiempo parcial.

Segunda. *Requisitos mínimos de los candidatos/as:*

Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir como mínimo los siguientes requisitos:

- Estar en posesión de Título de Bachillerato, Formación Profesional de Grado Medio relacionadas con Turismo o en condiciones de obtenerlo en fecha en que concluya el plazo de instancias. La titulación obtenida en el extranjero deberá justificarse con la documentación que acredite su homologación y convalidación correspondiente.
- Ser español o nacional de otro Estado comprendido en los supuestos establecidos 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.

- No exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo. Quienes tengan la condición de discapacitado, deberán acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes al puesto objeto de la convocatoria a la que concurre (artículo 59 TREBEP) aportando un certificado médico.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haberse sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

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

Tercera. Plazo de presentación, instancias, documentos a presentar.

3.1. En virtud de lo establecido en los artículos 18 y 1.3 del RD 364/1995, de 10 de marzo, el plazo de Solicitudes para participar en el proceso de selección será de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la fecha de publicación de las presentes bases en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

3.2. Los aspirantes presentarán instancia ajustada al modelo que figura en el Anexo I, dirigida al Sr. Alcalde-Presidente, en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de El Ronquillo, bien por vía electrónica a través de su sede electrónica, bien presencialmente en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento sito en Avda. Andalucía, 73 CP: 41880 – El Ronquillo (Sevilla), o bien mediante la presentación en cualquiera de los registros previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El no cumplimiento de los referidos requisitos de presentación o la no presentación de solicitud en el modelo oficial, será causa de exclusión, no pudiendo subsanarse posteriormente.

Las instancias presentadas en las oficinas de Correos se presentarán en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por Correos antes de ser certificadas, dentro del plazo de presentación de instancias.

Asimismo, deberá adjuntarse justificante del envío a través de Correos el mismo día a la dirección de correo electrónico secronquillo@dipusevilla.es. Aquellas instancias que presentadas en Correos y no reúnan tales requisitos o bien reuniéndolos no hayan sido objeto de recepción en el Ayuntamiento de El Ronquillo en el plazo adicional de otros diez días naturales desde la finalización del plazo de presentación de instancias, se tendrán por no admitidas sin que queda subsanación alguna.

A la instancia general (Anexo I), deberán adjuntarse la siguiente documentación (no será necesaria la compulsa de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada del interesado sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la solicitud, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Órgano de Selección puedan requerir a los aspirantes la veracidad de las circunstancias y documentos aportados):

- Fotocopia del DNI o en su caso, del documento oficial de renovación del mismo.
- Fotocopia de título académico exigido.
- Currículum vitae.
- Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos alegados.
- Un original del proyecto «Recursos, Información y Promoción de la Oferta Turística de El Ronquillo». (La no entrega del proyecto en el plazo de solicitud, es motivo de exclusión del proceso de selección, no pudiendo subsanarse posteriormente)

3.3. Finalizado el plazo de presentación de la solicitud, la lista Provisional de admitidos y excluidos se hará pública mediante edicto en el tablón de anuncios electrónico del ayuntamiento de El Ronquillo con carácter previo al inicio del proceso selectivo a efectos de posible subsanación de documentación en el plazo máximo de cinco días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación de la lista provisional, en virtud de lo establecido en los artículos 18 y 1.3 del RD 364/1995, de 10 de marzo.

3.4. Expirado el plazo de presentación de instancias y, en su caso, plazo de subsanación de deficiencias, se publicará edicto en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento concretando la lista definitiva de admitidos al proceso selectivo y en la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse la fase de oposición (entrevista personal) en llamamiento único para todos los aspirantes admitidos definitivamente.

3.5. Cuando sea necesario identificar a los aspirantes, se realizará mediante su nombre y apellidos, añadiendo cuatro cifras numéricas de su documento identificativo oficial, en la forma prevista en la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales, y conforme a las normas publicadas por la Agencia Española de Protección de Datos en el documento «Orientación para la aplicación provisional de la Disposición Adicional Séptima de la LOPDGDD».

Cuarta. Órgano de selección:

El Órgano que efectúe la selección estará integrado por cinco miembros, con un Presidente y tres Vocales, asistidos por un Secretario.

El Órgano de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, del Secretario y de la mitad al menos de los Vocales.

Asimismo, el Órgano de Selección podrá disponer la incorporación al mismo de asesores especialistas que colaborarán con aquél en el ejercicio de sus especialidades técnicas, que actuarán con voz y sin voto.

Los miembros del Órgano de Selección deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

Cualquier interesado podrá promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurran las anteriores circunstancias.

Las dudas y/o reclamaciones que puedan originarse sobre la interpretación en la aplicación de las Bases de la presente convocatoria, serán resueltas por el Órgano de Selección.

En caso de empate es el Presidente del Órgano de Selección el que goza de voto de calidad.

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

La voluntad del Órgano de Selección, en vista a la calificación de las pruebas, podrá formarse por unanimidad de sus miembros, por mayoría de los miembros del mismo, así como por media aritmética de las calificaciones individualmente asignadas por cada miembro del Órgano de Selección. En todo caso, corresponderá a la Presidencia del Órgano de Selección dirimir los empates con su voto de calidad.

Quinta. *Procedimiento de selección.*

El proceso de selección se realizará mediante concurso-oposición. Las dos fases son de carácter obligatorio y eliminatorio.

1.º FASE DE CONCURSO. BAREMACIÓN DE MÉRITOS PRESENTADOS. (MÁXIMO 8 PUNTOS)

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

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

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

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

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

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

B. Títulos Académicos (Máximo 1 punto)

Por titulación complementaria se dará:

- Titulación Superior 0,50 punto
- Titulación de Grado Medio 0,25 puntos
- Otras titulaciones relacionadas con Turismo 0,20 puntos

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

C. Conocimientos de idiomas (Máximo 1 puntos)

Titulación Oficial de Escuelas Oficiales de Idiomas:

- Titulación A1: 0,20 puntos
- Titulación A2: 0,20 puntos
- Titulación B1: 0,50 puntos
- Titulación B2: 0,50 puntos
- Titulación C1: 1,00 puntos
- Titulación C2: 1,00 puntos

Otros Cursos de idioma extranjero:

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

D. Experiencia profesional (Máximo 3 puntos)

- a) Por haber desempeñado puestos de trabajo de Auxiliar de Informador o Informador Turístico en Oficinas de Turismo e información sector turístico, en entidades públicas: 0,30 puntos, por mes de servicio.
- b) Por haber desempeñado puestos de trabajo de Auxiliar de Informador o Informador Turístico en Oficinas de Turismo e información sector turístico, en entidades privadas: 0,15 puntos, por mes de servicio.

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

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

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

2.º FASE DE OPOSICIÓN: ENTREVISTA PERSONAL. (MÁXIMO 12 PUNTOS).

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único. La no presentación en el momento de ser llamado comportará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en él y en los sucesivos, quedando excluido del proceso selectivo.

Esta fase consistirá en la exposición y defensa del proyecto previamente presentado, correspondiente a un Proyecto relativo a «Recursos, Información y Promoción de la Oferta Turística de El Ronquillo». Se procederá a la entrevista personal que será decisiva en base al proyecto presentado. Para ello el/la aspirante dispondrá de un tiempo máximo de 20 minutos. El tribunal podrá preguntar al aspirante sobre aspectos relacionados con el proyecto y sobre otros que considere necesarios para el desarrollo de esta tarea.

Esta fase será calificada por el tribunal hasta un máximo de 12 puntos.

Sexta. *Calificación definitiva y documentación a aportar.*

El orden de clasificación definitiva vendrá determinado por la suma de las calificaciones obtenidas en los dos fases del proceso selectivo. La puntuación máxima será de 20 puntos (8 puntos en la fase de concurso y 12 puntos en la fase de oposición).

En caso de empate, se resolverá el mismo a favor del aspirante que hubiere obtenido mayor puntuación en la fase de oposición.

Se considerará aprobado el aspirante con mayor puntuación final, sin perjuicio de que el Órgano de Selección pueda proponer, asimismo, a la Presidencia del Ayuntamiento de El Ronquillo la designación de suplentes siempre que se hubiere superado el proceso selectivo a efectos de posibles sustituciones.

Se considera que un/a candidato/a ha superado el proceso selectivo siempre que haya obtenido una puntuación mínima a 10 puntos.

Una vez terminadas las dos fases del proceso selectivo, el Órgano de Selección hará pública la relación definitiva de candidatos con especificación de la puntuación total obtenida por cada aspirante, por orden de puntuación. Dicha relación será elevada al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Ronquillo con propuesta de aceptación.

Séptima. *Contratación.*

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

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

El aspirante propuesto presentará en el Ayuntamiento de El Ronquillo dentro del plazo máximo de tres días naturales a partir de la publicación de la lista de seleccionados en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de El Ronquillo documentación adicional a la ya aportada que fuere requerida por esta última.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, el candidato propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad.

Cumplidos los trámites señalados en las presentes Bases, se procederá al nombramiento a favor del aspirante seleccionado, formalizándose la contratación laboral objeto de esta convocatoria y quedando sometido al régimen de incompatibilidades previsto legalmente para los empleados públicos.

De no formalizar el contrato laboral en el plazo requerido, sin causa justificada, se entenderá, en todo caso, como renuncia a la plaza obtenida.

Octava. *Incidencias.*

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones de la Comisión de Selección, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y en la forma establecida en la Ley.

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el ilustrísimo señor Alcalde-Presidente del excelentísimo Ayuntamiento en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39 /2015, de Procedimiento Administrativo y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio.

ANEXO I

Solicitud de admisión a la convocatoria pública para puesto de trabajo de Informador Turístico del Ayuntamiento de El Ronquillo

1. Datos personales:

Nombre y apellidos:

DNI:

Dirección:

Teléfono/s:

Dirección correo electrónico:

2. Plaza solicitada: Enterado/a de la convocatoria de selección para contratación de carácter temporal de Informador Turístico, en la modalidad de cobertura temporal mediante concurso-oposición del Ayuntamiento de El Ronquillo.

Solicita: Sea admitida a trámite la presente y declaro:

- Bajo mi responsabilidad, estar en posesión de cuantos requisitos se establecen en las Bases que rigen dicha convocatoria referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias; y a la que adjunto cuanta documentación se detalla en el reverso.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario o despido del servicio del Estado, Comunidades Autónomas o Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

- Que conozco el contenido de las bases que rigen la presente convocatoria y las acepto expresamente en su totalidad.
- Asimismo mediante la presente, declaro bajo juramento la autenticidad de la documentación adjunta así como de los datos que figuran en la presente solicitud, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Órgano de Selección pueda requerir la veracidad de las circunstancias y documentos aportados

En _____ a _____ de _____ de 20 ____

Fdo.: _____

A/A SR. ALCALDE- PRESIDENTE DE EL AYUNTAMIENTO DE EL RONQUILLO

Documentación a presentar:

- Fotocopia del DNI o en su caso, del documento oficial de renovación del mismo.
- Fotocopia de título académico exigido.
- Currículum vitae.
- Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos alegados (Cursos de formación, copia de los contratos e Informe de vida laboral)
- Un original del proyecto «Información y Promoción de la Oferta Turística de El Ronquillo». (La no entrega del proyecto en el plazo de solicitud, es motivo de exclusión del proceso de selección, no pudiendo subsanarse posteriormente.

Protección de datos: La presente solicitud contiene datos de carácter personal que forman parte de un fichero de titularidad del Ayuntamiento de El Ronquillo, y autoriza a dicho titular a tratarlos con la única finalidad de gestionar funciones derivadas del motivo de la solicitud. Conforme a la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, podrá ejercer el derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

En El Ronquillo a 24 de junio de 2021.—El Alcalde-Presidente, José Antonio López Díaz.

15W-5745

SAN JUAN DE AZNALFARACHE

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

Hace saber: Que se ha dictado Decreto del Sr. Teniente de Alcalde Delegado de Recursos Humanos núm. 2021-0545, de 4 de junio, en relación a la convocatoria del proceso selectivo para la provisión con carácter fijo, y por promoción interna y mediante el sistema de concurso de una plaza de Oficial de 1.ª Taller de Herrería (Grupo C-2, Nivel CD 16, con código R.P.T. 01000.12 (6)), cuyo resolutive primero dispone:

«Remitir Anuncio al «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, a efectos de su inserción, en los siguientes términos:

En el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 28, de fecha 4 de febrero de 2020, se han publicado íntegramente las bases que han de regir la convocatoria para proveer una plaza de Oficial de 1.ª Taller de Herrería (Grupo C-2, Nivel CD 16, con código R.P.T. 01000.12 (6)), vacante en la plantilla de personal laboral fijo e incluida en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio 2017, por el sistema de promoción interna y mediante procedimiento de concurso, así como corrección de errores la misma publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 229 y 234, de fecha 1 y 7 de octubre de 2020, respectivamente.

En el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía», número 62, de 31 de marzo de 2020, se ha publicado anuncio de las bases que han de regir dicha convocatoria, así como corrección de errores en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» núm. 89, de fecha 12 de mayo de 2021.

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

Los sucesivos anuncios referentes a esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se harán públicos en el «Boletín Oficial» de la provincia, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento <http://sanjuandeznalfarache.es>»

Lo que se hace público para general conocimiento.

En San Juan de Aznalfarache a 4 de junio de 2021.—El Teniente de Alcalde Delegado de Recursos Humano, Fernando Jesús Pozo Durán.

15W-5022

SAN JUAN DE AZNALFARACHE

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 19 de mayo de 2021, aprobó inicialmente las modificaciones al Reglamento de Información y Participación Ciudadana, por lo que en cumplimiento del artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, se somete a información pública para que en el plazo de treinta días hábiles, contados a partir de la inserción de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, los interesados puedan examinar el expediente <http://sanjuandeznalfarache.sedelectronica.es/> mediante acceso a la pestaña validación de documentos e introduciendo CSV siguiente: AXM5KF9LHJW649EW93W3E65GE y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Conforme al artículo 70.2 de la referida Ley, de no presentarse ninguna reclamación o sugerencia, en el plazo anteriormente indicado, el Reglamento se entenderá definitivamente aprobado y entrará en vigor una vez publicado íntegramente su texto en el «Boletín Oficial» de la provincia, pasado el plazo establecido en dicho precepto.

En San Juan de Aznalfarache a 1 de junio de 2021.—El Alcalde, Fernando Zamora Ruiz.

6W-5401

TOMARES

Don José Luis Sanz Ruiz, Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta villa, en uso de las atribuciones conferidas por la Ley 7/1985, reguladora de las Bases de Régimen Local y el RD 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.

Aprobación oferta de empleo público 2021.

En concordancia con lo establecido en el artículo 70 RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, donde se regulan las Ofertas de Empleo Público como instrumento para la incorporación de nuevo personal para cubrir las necesidades de recursos humanos.

Visto el informe de la Jefa de Negociado de Personal, y teniendo en cuenta lo establecido la Ley 11/2020, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado, según la cual «la Oferta de Empleo Público se sujetará a una tasa de reposición de efectivos del 100%. Se prevé una tasa adicional del 10% respecto de determinados ámbitos o sectores que requieran un refuerzo de efectivos. Se mantiene por otro lado, la tasa de reposición del 115% en el caso de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, cuerpos de Policía Autónoma y Policías Locales. Finalmente, la contratación de personal temporal o el nombramiento de personal estatutario temporal y de funcionarios interinos se reserva para casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables.

Las entidades locales que tuvieran amortizada su deuda financiera a 31 de diciembre del ejercicio anterior tendrán un 110 por cien de tasa en todos los sectores.»

Visto que al objeto de dar cumplimiento a lo previsto en los artículos 36 y 37.1.c) 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 –TREBEP–, fue negociada con las Organizaciones Sindicales más representativas, en el seno de la Mesa General de Negociación del pasado 12 de mayo de 2021.

Respondiendo al principio de necesidad, y con objeto de poder convocar los procesos de provisión de puestos que deben ser objeto de reposición por el elevado número de jubilaciones que hemos sufrido en el último ejercicio, por medio del presente tengo a bien resolver:

Primero. Aprobar la Oferta de Empleo Público para el ejercicio 2021 con las plazas:

Denominación	Escala/Subescala	Grupo	Plazas	Forma acceso
Policía Local	Admón. Especial Servicios Especiales	C1	4	Libre

Denominación	Categoría	Núm. plazas	Forma acceso
Archivero Bibliotecaria	I	1	Concurso-oposición

Total plazas de funcionario	4.
Total plazas de laboral	1.

Segundo. Ordénesse su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia y su extracto en el «Boletín Oficial del Estado», para general conocimiento.

En Tomares a 22 de junio de 2021.—El Alcalde Presidente, José Luis Sanz Ruiz. Doy fe, el Vicesecretario Interventor, Alfonso Barrios Cardona.

36W-5711

VALENCINA DE LA CONCEPCIÓN

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 dictaminada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la cuenta general correspondiente al ejercicio 2020, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes 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 valencinadelaconcepcion.sedelectronica.es/info.0.

En Valencina de la Concepción a 23 de junio de 2021.—El Alcalde, Antonio Manuel Suárez Sánchez.

6W-5718

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